



Załącznik do  
Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia .....



**Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.10.02.01-IZ.00-10-001/17**

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020**

**Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”**

**Poddziałanie X.2.1 „Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników”**

**Łódź, 27.01.2017**

**Wersja 1.0**

## Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty.....	4
Akty prawne:.....	4
Dokumenty i Wytyczne:.....	4
<b>1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>9</b>
<b>2. Informacje o konkursie.....</b>	<b>10</b>
<b>2.1. Instytucja organizująca konkurs .....</b>	<b>10</b>
<b>2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....</b>	<b>12</b>
<b>2.5. Grupa docelowa.....</b>	<b>12</b>
<b>2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów.....</b>	<b>12</b>
<b>2.7. Okres kwalifikowalności wydatków .....</b>	<b>14</b>
<b>2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu.....</b>	<b>15</b>
<b>3. Zasady finansowania.....</b>	<b>24</b>
<b>3.1. Mechanizm racjonalnych usprawnień .....</b>	<b>24</b>
<b>3.2. Wkład własny .....</b>	<b>26</b>
<b>3.3. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu.....</b>	<b>30</b>
<b>3.4. Koszty bezpośrednie .....</b>	<b>31</b>
<b>3.5. Koszty pośrednie .....</b>	<b>32</b>
<b>3.6. Uprozczone metody rozliczania wydatków .....</b>	<b>33</b>
<b>3.7. Środki trwałe .....</b>	<b>33</b>
<b>3.8. Podatek od towarów i usług (VAT) .....</b>	<b>35</b>
<b>3.9. Zlecenie usług merytorycznych.....</b>	<b>35</b>
<b>3.10. Aspekty społeczne w zamówieniach w ramach projektu.....</b>	<b>36</b>
<b>3.11. Angażowanie personelu projektu.....</b>	<b>36</b>
<b>4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....</b>	<b>39</b>
<b>5. Projekty partnerskie.....</b>	<b>40</b>
<b>6. Procedura składania wniosku .....</b>	<b>43</b>
<b>6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie .....</b>	<b>43</b>
<b>6.2. Miejsce i termin składania wniosków.....</b>	<b>44</b>
<b>7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu.....</b>	<b>45</b>
<b>7.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku .....</b>	<b>45</b>

<b>7.2. Ocena formalno-merytoryczna .....</b>	<b>47</b>
<b>7.3. Kryteria wyboru projektów .....</b>	<b>47</b>
<b>7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....</b>	<b>62</b>
<b>7.5. Negocjacje .....</b>	<b>64</b>
<b>7.6. Wyniki konkursu.....</b>	<b>65</b>
<b>8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny.....</b>	<b>66</b>
<b>8.1. Protest do IZ .....</b>	<b>67</b>
<b>8.2 Skarga do sądu administracyjnego .....</b>	<b>69</b>
<b>9. Umowa o dofinansowanie.....</b>	<b>71</b>
<b>10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....</b>	<b>72</b>
<b>Spis załączników.....</b>	<b>75</b>

## Podstawy prawne i dokumenty

### Akty prawne:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352, str. 1);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą Pzp;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

### Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu;

- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 28 czerwca 2016 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;

Ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) i [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl).

#### Wykaz skrótów:

**BUR** - Baza Usług Rozwojowych/ RUR – Rejestr Usług Rozwojowych

**EFS** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR**- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs. IOK jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

**IZ** - Instytucja Zarządzająca tj.: Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

**KOFM** - Karta Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**MR**- Ministerstwo Rozwoju

**PSF WŁ** - Podmiotowy System Finansowania Województwa Łódzkiego

**PZP** - Prawo zamówień publicznych

**RPO WŁ 2014-2020** - Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**SL2014** - aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o której mowa w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

**SzOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

**UMWŁ** - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

**WLWK** –Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020

#### **Definicje:**

**Beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego.

**Cross-financing** – zasada elastyczności, o której mowa w art. 98 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.

**Kompetencja** - to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

**Koncepcja uniwersalnego projektowania** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

**Kwalifikacja** – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie

się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** – zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

**Operator** – beneficjent wyłoniony w drodze konkursu, realizujący działania związane z podmiotowym systemem finansowania.

**Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

**Partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ RPO WŁ). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie,

**Podejście popytowe** – mechanizm dystrybucji środków EFS ukierunkowany na możliwość dokonania samodzielnego wyboru usług rozwojowych przez przedsiębiorcę oraz odpowiadający na indywidualne potrzeby rozwojowe przedsiębiorcy.

**Podmiotowy System Finansowania (PSF)** – system dystrybucji środków przeznaczonych na wspieranie rozwoju przedsiębiorców i pracowników MŚP oraz osób fizycznych oparty na podejściu popytowym wdrażany w ramach RPO WŁ 2014-2020.

**Pomoc de minimis** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 poz. 1073).

**Pomoc publiczna** – pomoc, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w stosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. poz. 1073).

**Pracownik** – personel w rozumieniu art. 5 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).

**Pracownik o niskich kwalifikacjach** – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO)<sup>1</sup>, tj. osoba mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoba bez wykształcenia, osoba z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

**Przedsiębiorstwo wysokiego wzrostu** - przedsiębiorstwo o największym potencjale do generowania nowych miejsc pracy w regionie w porównaniu do innych przedsiębiorstw, w tym w szczególności wykazujące w trzyletnim okresie średnioroczny przyrost przychodów o 20% i więcej.

**Usługa rozwojowa** – należy przez to rozumieć usługę:

- szkoleniową o charakterze rozwojowym, mającą na celu nabycie, potwierdzenie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy, w tym przygotowującą do uzyskania kwalifikacji, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010), w sposób określony w tej ustawie lub pozwalające na jego rozwój  
lub
- doradczą o charakterze rozwojowym mającą na celu nabycie, utrzymanie lub wzrost wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych usługobiorcy lub które pozwalają na jego rozwój.

**Wartości niematerialne i prawne** – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające

---

<sup>1</sup> Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.



się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości<sup>2</sup>.

**Wnioskodawca** – zgodnie z definicją w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej, podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu.

**Wydatek kwalifikowalny** – koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

## 1. Postanowienia ogólne

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

W przypadku zmian w Regulaminie informacja o ich wprowadzeniu, aktualna treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych Ministra Rozwoju, przy realizacji wsparcia pierwszeństwo mają przyjęte decyzją Komisji Europejskiej postanowienia RPO WŁ 2014-2020, przy czym rozstrzygnięcia te muszą jednoznacznie wynikać z postanowień RPO WŁ 2014-2020. Biorąc pod uwagę powyższe, Wnioskodawca zobowiązany jest w pierwszej kolejności stosować zapisy RPO WŁ 2014-2020 w przypadku kolizji z zapisami zawartymi w wytycznych, natomiast w pozostałych obszarach niepozostających w sprzeczności z RPO WŁ 2014-2020 Wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania zapisów zawartych w wytycznych Ministra Rozwoju.

IOK zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego konkursu w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

- wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od IOK,
- zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

<sup>2</sup> W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

## 2. Informacje o konkursie

### 2.1. Instytucja organizująca konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (IZ RPO WŁ), którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

### 2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu

Informacji i wyjaśnień dotyczących konkursu drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udzielają:

- **Główny Punkt Informacyjny w Łodzi**

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 42 663 31 07, 42 663 34 05, 42 291 97 60

e-mail: [GPILodz@lodzkie.pl](mailto:GPILodz@lodzkie.pl)

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: [LPIBelchatow@lodzkie.pl](mailto:LPIBelchatow@lodzkie.pl)

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Brzezinach**

Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17

e-mail: [LPIBrzeziny@lodzkie.pl](mailto:LPIBrzeziny@lodzkie.pl)

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz

godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29

e-mail: [LPILowicz@lodzkie.pl](mailto:LPILowicz@lodzkie.pl)

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. Kościuszki 6, 98-200 Sieradz

godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00

tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25

e-mail: [LPIsieradz@lodzkie.pl](mailto:LPIsieradz@lodzkie.pl)

### **2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów**

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **18 941 176,47 EURO co stanowi 83 608 247,06 PLN<sup>3</sup>**

w tym dofinansowanie: EFS: 71 067 010,00 PLN

w tym wkład własny: 12 541 237,06 PLN

Maksymalny poziom dofinansowania rozumianego jako wsparcie finansowe EFS wynosi 85%.

Poziom wkładu własnego: 15%

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym w wyniku zmiany kursu euro.

IOK po rozstrzygnięciu konkursu może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty alokacji dla konkursu i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

---

<sup>3</sup> Wg kursu 1 EUR = 4.4141 PLN

## 2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, z wyłączeniem:

- a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych);
- b) podmiotów wykluczonych na podstawie w art. 207 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t. j. Dz. U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm);
- c) podmiotów wykluczonych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. 2012 r. poz. 769);
- d) podmiotów wykluczonych na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.).

## 2.5. Grupa docelowa

W ramach konkursu wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

- mikro, mali i średni przedsiębiorcy i ich pracownicy (premiowani będą pracownicy po 50 roku życia oraz o niskich kwalifikacjach)
- mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa przechodzące procesy restrukturyzacyjne i ich pracownicy

**Uwaga! Zgodnie z kryterium „Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego” Wnioskodawca zapewnia, że działania będą skierowane do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego. W przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.**

## 2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.02.01-IZ.00-10-001/17 na projekty przyczyniające się do wzrostu konkurencyjności przedsiębiorstw i ich pracowników na rynku pracy:

<i>Osi Priorytetowej X</i>	<i>Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie</i>
<i>Poddziałanie X.2.1</i>	<i>Konkurencyjność przedsiębiorstw i ich pracowników</i>

**Uwaga! Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WŁ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego PI 8v: Przystosowanie pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian.**

W ramach przedmiotowego konkursu możliwe są do realizacji poniższe typy projektów:

- 1) wspieranie rozwoju kompetencji pracowników zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami przedsiębiorstw poprzez realizację usług rozwojowych;
- 2) dostarczanie kompleksowych usług (doradczych, diagnostycznych) odpowiadających na potrzeby przedsiębiorstw;
- 3) wdrażanie zarządzania strategicznego (w tym zarządzania zasobami ludzkimi) i nowoczesnych metod zarządzania przedsiębiorstwem, z uwzględnieniem zarządzania rozwojem przedsiębiorstwa (w tym w sytuacjach kryzysowych);
- 4) wsparcie doradcze na rzecz zapobiegania sytuacjom kryzysowym przedsiębiorstw, które odczuwają negatywne skutki zmiany gospodarczej;
- 5) zapewnianie przedsiębiorcy, który znalazł się w sytuacji kryzysowej, wsparcia doradczego w zakresie opracowania i wdrożenia planu rozwoju działalności lub planu restrukturyzacji<sup>4</sup>.

**Wskazane powyżej typy projektów wpisują się w zakres Podmiotowego Systemu Finansowania usług rozwojowych wybieranych z BUR. PSF w województwie łódzkim realizowany jest z wykorzystaniem bonów rozwojowych.**

**Uwaga! Szczegółowe uregulowania określające warunki i zasady na jakich realizowany jest Podmiotowy System Finansowania w województwie łódzkim z wykorzystaniem bonów rozwojowych zawarte są w Regulaminie dla Operatora (Beneficjenta) dotyczącym udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego (załącznik nr 9 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu dla niniejszego konkursu).**

**Uwaga! Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary,**

<sup>4</sup> Przez opracowanie i wdrożenie planu rozwoju działalności lub planu restrukturyzacji uznaje się opracowanie ww. dokumentu, a także rozpoczęcie działań w nim założonych (w przypadku planów wieloletnich).

usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach<sup>5</sup>:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości<sup>6</sup>.

## 2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2023 r.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne. Wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku okres realizacji projektu jest zarówno rzeczowym jak i finansowym okresem realizacji.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie.

**Środki na finansowanie projektu nie mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, gdyż zostaną uznane za niekwalifikowalne.**

Należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym w umowie jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do okresu kwalifikowalności projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową.

<sup>5</sup> [http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs\\_p/docs/poster.pdf](http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf)

<sup>6</sup> Regułę z pkt 8 definiuje się w następujący sposób: „Projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące”(źródło: Kondrad Kaletsch, 2009, The Eighth Principle of Universal Design [w:] Design for All [online]. Newsletter Design For All, Vol-4 march 2009, New Delhi: Institute of India 2009, str. 67-72. [dostęp: 25 czerwca 2009]. Dostęp w Word Wide Web: [http://www.designforall.in/newsletter\\_March2009.pdf](http://www.designforall.in/newsletter_March2009.pdf).) jest to zgodne z art. 9 i 19 Konwencji, które wskazują na samodzielne i na równych prawach korzystanie ze środowiska zurbanizowanego, usług, produktów i dostępu do TIK w sposób, który nie prowadzi do dyskryminacji i stygmatyzacji z uwagi na niepełnosprawność.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IZ. Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

## 2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

Lp.	Nazwa wskaźnika / jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, które zrealizowały swój cel rozwojowy dzięki udziałowi w programie (szt.)	kluczowy wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i zrealizowały cel edukacyjny/ biznesowy usługi rozwojowej.</p> <p>Definicja mikroprzedsiębiorstwa, małego i średniego przedsiębiorstwa jak we wskaźniku <i>liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie</i>.</p> <p>W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek.</p> <p>Cel każdej usługi jest sformułowany w Rejestrze Usług Rozwojowych w <i>Karcie usługi</i>. Prawidłowo sformułowany cel, to taki, który opisany jest językiem uczestnika, opisuje wiedzę, umiejętności i postawę.</p> <p>Cel będzie podlegał ocenie, dlatego powinien być sformułowany zgodnie np. z zasadą SMART i musi zawierać element rozwojowy. Co do zasady, w przypadku każdej usługi rozwojowej Podmiot wpisany do Rejestru Usług Rozwojowych powinien określić jej cel edukacyjny, który będzie podlegał ocenie w rejestrze przez jej odbiorców (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne). Jeżeli usługa będzie pozwalała na osiągnięcie celu biznesowego wówczas Podmiot wpisany do Rejestru Usług Rozwojowych powinien go również określić (np. doradztwo – cel produktowy czy w przypadku kompleksowego wsparcia przedsiębiorstwa poprzez projekt zmiany).</p> <p>Cel usługi zostanie zrealizowany w sytuacji, gdy przedsiębiorca po zakończeniu korzystania z usługi rozwojowej oceni realizację jej celu w rejestrze w skali stopniowanej od 1 do 5 na poziomie 4 lub 5.</p> <p>Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez dany podmiot udziału w programie.</p> <p>W przypadku, gdy dana firma korzysta z kilku usług w ramach programu, do pomiaru wskaźnika przedsiębiorca wliczany jest tylko raz w momencie, gdy skorzysta z pierwszej usługi, która pozwoli na osiągnięcie zaplanowanego celu.</p>	771

2	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	kluczowy wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS	<p>Osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu.</p> <p><i>Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy.</i> Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p> <p>Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji <a href="http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm">http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm</a></p> <p>Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się), po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się / kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego. Weryfikacja następuje przed (o ile ma to zastosowanie) i po otrzymaniu wsparcia.</p>	3245
3	Liczba osób pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	specyficzny wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS	<p>Wskaźnik mierzy wszystkie osoby pracujące objęte wsparciem w programie, które w roku, w którym przystąpiły do projektu były w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku <i>liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek.)</i></p> <p>Definicje kwalifikacji i kompetencji są zgodne z definicjami dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały</i></p>	973



			<p><i>kwalfikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</i> Weryfikacja następuje przed (o ile ma to zastosowanie) i po otrzymaniu wsparcia</p>	
4	Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu (osoby)	specyficzny wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 łącznie. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) jak we wskaźniku <i>liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie.</i> Definicje kwalifikacji i kompetencji są zgodne z definicjami dla wskaźnika <i>liczba osób, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu.</i> Weryfikacja następuje przed (o ile ma to zastosowanie) i po otrzymaniu wsparcia</p>	1298
5	Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie (szt.)	kluczowy wskaźnik produktu EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, którym zostało udzielone wsparcie na dofinansowanie usług rozwojowych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. <i>Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Pułap zatrudnienia oraz pułapy finansowe określające kategorię przedsiębiorstwa:</i> <i>1. Na kategorię mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) składają się przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników, których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR i/lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.</i> W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby prowadzące działalność na własny rachunek. Tylko MŚP, które korzystają bezpośrednio ze wsparcia powinny być uwzględniane do wskaźnika, tj. w przypadku kiedy wsparcie jest dedykowane dla konkretnego przedsiębiorstwa. Jeżeli na przykład pracownik z MŚP z własnej inicjatywy uczestniczy w szkoleniu, nie należy tego uwzględniać we wskaźniku dotyczącym MŚP, ponieważ jest to tylko wsparcie pośrednie dla przedsiębiorstwa. MŚP będące jedynie beneficjentami projektu także nie powinny być odnotowywane w tym wskaźniku. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z zaleceniem Komisji. Definicje na podstawie: Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (2003/361/WE). Do podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą zalicza się również przedsiębiorstwo spółdzielcze i przedsiębiorstwo ekonomii społecznej. (Definicje usługi rozwojowej i Rejestru Usług Rozwojowych zgodne z <i>Wytocznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze</i></p>	1928

			<p><i>przystosowania przedsiębiorstw i pracowników do zmian na lata 2014-2020).</i></p> <p>W przypadku, gdy dana firma korzysta z kilku usług w ramach projektu do pomiaru wskaźnika przedsiębiorca wliczany jest tylko raz w momencie skorzystania z pierwszej usługi.</p> <p>Dodatkowo, każde przedsiębiorstwo wykazywane w tym wskaźniku jest ujmowane również w ramach wskaźnika wspólnego <i>liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych wsparciem w programie (w tym przedsiębiorstw spółdzielczych i przedsiębiorstw gospodarki społecznej).</i></p>	
6	Liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek) (osoby)	kluczowy wskaźnik produktu EFS	Definicja osób pracujących zawarta jest w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	8111
7	Liczba osób pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie (osoby)	kluczowy wskaźnik produktu EFS	<p>Wskaźnik mierzy wszystkie osoby pracujące objęte wsparciem w programie, które w roku, w którym przystąpiły do projektu były w wieku 50 lat lub więcej. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku <i>liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek.)</i></p>	2433
8	Liczba osób pracujących o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie (osoby)	kluczowy wskaźnik produktu EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie.</p> <p>Osoba pracująca - zgodnie z definicją we wskaźniku <i>liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie (łącznie z pracującymi na własny rachunek).</i></p> <p>Definicja poziomów wykształcenia (ISCED):</p> <p>Wykształcenie PODSTAWOWE – programy w ramach poziomu ISCED 1 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie podstawowe – <i>ma na celu przekazywanie uczniom podstawowych umiejętności w zakresie czytania, pisania i matematyki (tj. umiejętności czytania i pisania oraz liczenia) oraz wyrobienie solidnej podstawy do uczenia się i rozumienia kluczowych obszarów wiedzy, rozwoju osobistego i społecznego, jak również przygotowania się do kształcenia średniego I stopnia. Dotyczy nauki na poziomie podstawowym, bez specjalizacji lub ze specjalizacją w niewielkim stopniu. Jedyнным warunkiem przyjęcia na ten poziom kształcenia jest z reguły wiek. Zwyczajowo i zgodnie z prawem, osoby przystępujące do nauki na tym poziomie nie mogą mieć mniej niż 6 i nie więcej niż 7 lat.</i></p> <p>Wykształcenie GIMNAZJALNE - programy w ramach poziomu ISCED 2 (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia) – wykształcenie gimnazjalne - <i>służy rozwojowi umiejętności nabytych na poziomie ISCED 1. Celem edukacyjnym w tym zakresie jest</i></p>	3245

			<p>stworzenie fundamentów do rozwoju uczenia się przez całe życie, które systemy edukacji mogą rozszerzać o dalsze możliwości kształcenia. Programy nauczania na tym poziomie są zazwyczaj w większym stopniu ukierunkowane na określone przedmioty, wprowadzając pojęcia teoretyczne do szerokiego zakresu zajęć tematycznych. Nauka na poziomie gimnazjum rozpoczyna się po 6 latach od poziomu ISCED 1. Uczniowie przystępują do nauki na poziomie gimnazjum są zwykle pomiędzy 12 a 13 rokiem życia. Wykształcenie PONADGIMNAZJALNE (poziom ISCED 3): ma na celu uzupełnienie wykształcenia średniego i przygotowanie do podjęcia studiów wyższych lub umożliwienie osobom uczącym się nabycia umiejętności istotnych dla podjęcia zatrudnienia. Uczniowie przystępują do nauki na tym poziomie zwykle pomiędzy 15 a 16 rokiem życia. Programy na poziomie ISCED 3 z reguły kończą się 12 lub 13 lat po rozpoczęciu nauki na poziomie ISCED 1 (lub mniej więcej w wieku 18 lat), przy czym najczęściej jest to okres 12 lat. Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją UNESCO. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać tylko raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED, z wyjątkiem uczestników, którzy nie ukończyli jeszcze poziomu ISCED 1 i 2, ale są nadal w przyjętym w kraju zwyczajowo lub prawnie wieku obowiązku szkolnego. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO) <a href="http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf">http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf</a> Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p>	
9	Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne, które opracowały i wdrożyły plan rozwoju działalności / plan restrukturyzacji (szt.)	specyficzny wskaźnik rezultatu bezpośredniego EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, którym zostało udzielone wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Definicja mikroprzedsiębiorstwa, małego i średniego przedsiębiorstwa jak we wskaźniku <i>liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie</i>. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby pracujące na własny rachunek. Restrukturyzacja - proces systemowych zmian majątkowych, organizacyjnych, ekonomicznych, finansowych i technicznych dostosowanych do efektywnej realizacji celów przedsiębiorstwa (K. Wanielista, I. Miłkowska, Słownik menedżera). Za opracowanie i wdrożenie planu rozwoju działalności / planu restrukturyzacji uznaje się opracowanie ww. dokumentu, a także rozpoczęcie działań w nim założonych (w przypadku planów wieloletnich).</p>	139
10	Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw przechodzących	specyficzny wskaźnik produktu EFS	<p>Wskaźnik mierzy liczbę mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw, którym zostało udzielone wsparcie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Definicja mikroprzedsiębiorstwa, małego i średniego przedsiębiorstwa jak we wskaźniku <i>liczba</i></p>	191

	procesy restrukturyzacyjne objętych wsparciem w programie (szt.)		<p><i>mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw objętych usługami rozwojowymi w programie. W kategorii mikroprzedsiębiorstwa należy uwzględnić również osoby pracujące na własny rachunek.</i></p> <p>Restrukturyzacja - proces systemowych zmian majątkowych, organizacyjnych, ekonomicznych, finansowych i technicznych dostosowanych do efektywnej realizacji celów przedsiębiorstwa (K. Wanielista, I. Miłkowska, Słownik menedżera).</p>	
--	--	--	---	--

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL2014. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane kontaktowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile Wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Jednocześnie w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* (załącznik nr 8) określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014.

**Wskaźniki horyzontalne EFRR/EFS/CF monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych celów tematycznych 1-11**

***Uwaga! We wniosku obligatoryjnie należy wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźników oraz sposób pomiaru wskaźników. W przypadku braku adekwatnego wsparcia wartości docelowe należy wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.***

Lp.	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwałe, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy).
2	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych.

		<p>z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych.</p> <p>Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>		
3	<p>Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami</p>	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia</p>	<p>Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia</p>	<p>Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika, wraz z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy).</p>

	osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami	
--	---	--	--

Na poziomie projektu, obok obligatoryjnych wskaźników z WLWK 2014-2020 - EFS, IZ rekomenduje określenie wskaźników uwzględniających specyfikę danego projektu w odniesieniu do poszczególnych zadań. Określone przez Wnioskodawcę specyficzne wskaźniki będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu ze względu na brak możliwości ich agregowania i porównania pomiędzy projektami.

**Uwaga!** W przypadku, gdy projekt spełnienia kryteria/um premiujące, określone w pkt 7.3 Regulaminu, mogą zostać określone wskaźniki produktu odnoszące się do obszaru spełnionego kryterium, o ile forma kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika twardego. Zgodnie

z definicją kryteriów weryfikowane będą one przede wszystkim na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

### 3. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP.

Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności.

**Uwaga!** Zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 do wydatków ponoszonych przez uczestników projektu PSF nie mają zastosowania Wytoczne w zakresie kwalifikowalności, w tym w szczególności wymóg stosowania zasady konkurencyjności w procesie wyboru usług rozwojowych za pośrednictwem BUR.

#### 3.1. Mechanizm racjonalnych usprawnień

Organizowane przez beneficjentów spotkania otwarte, niewymagające rejestracji uczestników, oraz wszystkie działania świadczone w ramach projektów, w których na etapie rekrutacji zidentyfikowano możliwość udziału osób z niepełnosprawnościami, są realizowane w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.290), w szczególności z art. 5 ust. 1 tej ustawy, który określa warunki projektowania i budowania oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1422) oraz z zasadami wiedzy technicznej.

W celu zapewnienia możliwości pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami, należy zastosować mechanizm racjonalnych usprawnień. W odniesieniu do projektów realizowanych ze środków EFS, EFRR i FS oznacza to możliwość finansowania specyficznych usług dostosowawczych lub oddziaływania na szeroko pojętą infrastrukturę, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie projektu, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością.

Każde racjonalne usprawnienie wynika z relacji przynajmniej trzech czynników:

– dysfunkcji związanej z danym uczestnikiem projektu / członkiem personelu projektu,



- barier otoczenia oraz
- charakteru usługi realizowanej w ramach projektu.

W ramach przykładowego katalogu kosztów racjonalnych usprawnień jest możliwe stosowanie:

- a) kosztów specjalistycznego transportu na miejsce realizacji wsparcia;
- b) dostosowania architektonicznego budynków niedostępnych (np. zmiana miejsca realizacji projektu; budowa tymczasowych podjazdów; montaż platform, wind, podnośników; właściwe oznakowanie budynków poprzez wprowadzanie elementów kontrastowych i wypuklin celem właściwego oznakowania dla osób niewidomych i słabowidzących, itp.) z zastrzeżeniem zapisów dotyczących podatku od towaru i usług (VAT) – pkt 6.22 - 6.25 niniejszego Regulaminu konkursu;
- c) dostosowania infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym, drukarek materiałów w alfabecie Braille'a);
- d) dostosowania akustycznego (wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie, np. pętli indukcyjnych, systemów FM);
- e) asystenta tłumaczącego na język łąwy;
- f) asystenta osoby z niepełnosprawnością;
- g) tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika;
- h) przewodnika dla osoby mającej trudności w widzeniu;
- i) alternatywnych form przygotowania materiałów projektowych (szkoleniowych, informacyjnych, np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łąwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym, itp.);
- j) zmiany procedur;
- k) wydłużonego czasu wsparcia (wynikające np. z konieczności wolniejszego tłumaczenia na język migowy, wolnego mówienia, odczytywania komunikatów z ust, stosowania języka łąwego, itp.);
- l) dostosowania posiłków, uwzględniania specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności.

Każdy wydatek poniesiony w celu ułatwienia dostępu i uczestnictwa w projekcie osób z niepełnosprawnościami jest kwalifikowalny, o ile nie stanowi wydatku niekwalifikowalnego na mocy przepisów unijnych oraz Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

**Łączna kwota racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika w projekcie nie może przekroczyć 12 000, 00 PLN (dotyczy projektów będących w trakcie realizacji).**

### 3.2. Wkład własny

Minimalny udział wkładu własnego Wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach niniejszego konkursu wynosi 15 % wartości projektu.

Wkładem własnym są środki zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

- 1) niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
- 2) finansowej, np. poprzez:
  - środki będące w dyspozycji danej instytucji,
  - środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
  - środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym Wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny min. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ul style="list-style-type: none"><li>- budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;</li><li>- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami</li></ul>

	<p>ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji);</li> <li>- w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 wytycznych w zakresie kwalifikowalności</li> <li>- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;</li> <li>- brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)<sup>7</sup> był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.</li> </ul>
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);</li> <li>- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);</li> <li>- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie</li> </ul>

<sup>7</sup> 7 lub 10 lat od daty zakupu

	<p>obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</li> </ul> <p>Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.</p>
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą;</li> <li>- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</li> </ul>

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez Wnioskodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
środki prywatne przedsiębiorstw biorących udział w projekcie	- w ramach projektu PSF przedsiębiorcy będący uczestnikami projektu zobowiązani są do wniesienia wkładu prywatnego w wysokości wynikającej z umowy wsparcia, w tym przedsiębiorcy zobligowani są do wniesienia wkładu prywatnego zgodnie z intensywnością pomocy określoną w art. 18 ust. 2 i art. 31 ust. 4 rozporządzenia KE nr 651/2014 wyliczoną w odniesieniu do kosztów usługi rozwojowej objętych dofinansowaniem.
środki pozyskane przez podmiot będący Wnioskodawcą z innych programów krajowych/ regionalnych/ lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do	- zasady realizacji programów, z których Wnioskodawca uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich);

projektów EFS ( <u>zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków</u> )	- Wnioskodawca nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania	- środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z <i>ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i> , np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; - w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich.

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez Wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

Wnioskodawca powinien wskazać w formularzu wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego w ramach jakich pozycji budżetowych wniesie wkład własny.

### 3.3. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie. W budżecie projektu Wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

**Uwaga! Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK *Wykaz dopuszczalnych stawek dla usług możliwych do sfinansowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego* obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu.**

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z Wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które Wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto Wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza Wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie

- koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie
- koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

### 3.4. Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie tj. koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w ramach projektu (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie, tj. szczegółowym budżecie projektu.

Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Uwaga! W ramach niniejszego konkursu ze względu na specyfikę projektów operatorskich, IOK dopuszcza wykazanie poniższych kosztów jako bezpośrednich:**

- Koszty wynagrodzenia (lub zlecenia) osób wykonujących bezpośrednio rozmowy z potencjalnymi zainteresowanymi przedsiębiorcami (w tym koszty delegacji, dojazdu, doradztwa) jedynie w zakresie pomocy w wypełnieniu dokumentów rekrutacyjnych, formularzy zgłoszeniowych, wypełnieniu umowy. Od momentu podpisania umowy wsparcia z danym przedsiębiorstwem kontakt z danym MSP stanowi koszty pośrednie i dla rozgraniczenia kosztów pośrednich i bezpośrednich obsługą MSP po podpisaniu umowy powinien zajmować się inny personel, który nie uczestniczył w rekrutacji i był finansowany z kosztów bezpośrednich związanych z pozyskiwaniem przedsiębiorstw. Koszty pracy koordynatora lub kierownika osób zajmujących się pozyskiwaniem przedsiębiorstw są kosztami pośrednimi.
- Koszty wynagrodzenia (lub zlecenia) kontrolerów usług rozwojowych (w tym koszty bezpośrednio związane z procesem kontroli m.in. koszty delegacji i dojazdu). Koszty pracy koordynatora lub kierownika kontroli są kosztami pośrednimi.

### 3.5. Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań**



określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>8</sup> do 830 tys. PLN łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>9</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>10</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>11</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.

### 3.6. Uprozczone metody rozliczania wydatków

W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się realizacji projektów w oparciu o kwoty ryczałtowe ze względu na szacowaną wartość pojedynczych projektów przekraczającą wyrażoną w PLN równowartość 100.000 EUR, dla której stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

### 3.7. Środki trwałe

**Środki trwałe** zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu

<sup>8</sup> Z pominięciem kosztu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

<sup>9</sup> Jw.

<sup>10</sup> Jw.

<sup>11</sup> Jw.

mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

Środki trwałe, ze względu na sposób ich wykorzystania w ramach i na rzecz projektu, dzielą się na:

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. a, a także koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych, o których mowa w lit. b, mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. Wytucznych kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych.

Jeżeli środki trwałe, o których mowa w lit. b, wykorzystywane są także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu. W takim przypadku rozlicza się odpisy amortyzacyjne i stosuje sekcję 6.12.2. Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie zostanie uzasadniona konieczność pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu z zastosowaniem najbardziej efektywnej dla danego przypadku metody (zakup, amortyzacja, leasing itp.), uwzględniając przedmiot i cel danego projektu; wymóg dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN<sup>12</sup> netto.

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach zakupu środków trwałych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich nie mogą łącznie przekroczyć 10 % wydatków kwalifikowalnych projektu.

---

<sup>12</sup> Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

Wszystkie wydatki poniesione na zakup środków trwałych opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

### **3.8. Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Podatek VAT w stosunku do wydatków, dla których beneficjent odlicza ten podatek częściowo wg proporcji ustalonej zgodnie z właściwymi przepisami ustawy o VAT<sup>13</sup>, jest kwalifikowalny w części, która nie może zostać odzyskana z budżetu krajowego,

Dopuszcza się także sytuację, w której VAT będzie kwalifikowalny jedynie dla części projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest w takiej sytuacji przedstawić w sposób przejrzysty system rozliczania VAT w projekcie, tak aby oceniający nie miał wątpliwości w jakiej części oraz w jakim zakresie VAT może być uznany za kwalifikowalny.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez Wnioskodawcę.

### **3.9. Zlecenie usług merytorycznych**

Zlecenie usługi merytorycznej w ramach projektu oznacza powierzenie wykonawcom zewnętrznym, nie będącym personelem projektu, realizacji działań merytorycznych przewidzianych w ramach danego projektu, np. zlecenie usługi szkoleniowej.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że konieczność jej zlecenia zostanie w należyty sposób uzasadniona

<sup>13</sup> Zgodnie z brzmieniem ustawy o VAT aktualnym na dzień wejścia w życie *Wytycznych*, są to: art. 86 ust. 2a oraz art. 90 ust. 2.

w treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie zadania / usługi merytoryczne zostaną zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego Potencjału wnioskodawcy.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

### **3.10. Aspekty społeczne w zamówieniach w ramach projektu**

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do uwzględniania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej<sup>14</sup> oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Obowiązek uwzględniania aspektów społecznych przy realizacji zamówień odnosi się zarówno do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych jak i zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem:

[https://www.uzp.gov.pl/\\_\\_data/assets/pdf\\_file/0021/30279/Aspekty\\_spoeczne\\_w\\_zamowieniach\\_publicznych\\_Podrecznik\\_Wydanie\\_II.pdf](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf)

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiąże Beneficjenta do uwzględniania aspektów społecznych przy realizowaniu zamówień na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie. IOK w porozumieniu z Beneficjentem dokona wyboru rodzaju zamówień/zamówienia do których/ego Beneficjent zastosuje aspekty społeczne.

### **3.11. Angażowanie personelu projektu**

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby

<sup>14</sup> „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

samozatrudnione w rozumieniu sekcji 6.16.3 Wytycznych kwalifikowalności, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy<sup>15</sup> i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu<sup>16</sup>. Wymóg niekaralności, w tym obowiązku złożenia do akt projektu ww. oświadczenia dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

Wydatki związane z zaangażowaniem osoby wykonującej zadania w projekcie lub projektach są kwalifikowalne, o ile:

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**<sup>17</sup>,

<sup>15</sup> W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

<sup>16</sup> W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

<sup>17</sup> Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie<sup>18</sup>, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy<sup>19</sup> oraz z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie umowy o dzieło.

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u beneficjenta poza projektami współfinansowanymi z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji. Dotyczy to również pozostałych składników wynagrodzenia personelu, w tym nagród i premii.

**Koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są kwalifikowalne w pełnej wysokości wyłącznie w przypadku personelu projektu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy w wymiarze co najmniej 1/2 etatu. W przypadku personelu projektu zaangażowanego na podstawie stosunku pracy w wymiarze poniżej 1/2 etatu lub na podstawie innych form zaangażowania, koszty związane z wyposażeniem stanowiska pracy personelu projektu są niekwalifikowalne.**

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie takiej osoby przez beneficjenta do realizacji żadnych zadań w ramach tego lub innego projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

W przypadku zatrudniania personelu na podstawie stosunku pracy, wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

- pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany w celu realizacji zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
- okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie, co nie oznacza, że stosunek pracy nie może trwać dłużej niż okres realizacji projektu,
- zatrudnienie lub oddelegowanie do pełnienia zadań związanych z realizacją projektu jest odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę lub zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy; przez odpowiednie udokumentowanie należy rozumieć m.in. wskazanie w ww. dokumentach zadań, które dana osoba będzie wykonywała w ramach projektu.

<sup>18</sup> W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

<sup>19</sup> Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

Oddelegowanie należy rozumieć jako zmianę obowiązków służbowych pracownika na okres zaangażowania w realizację projektu.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku wynagrodzenia personelu zatrudnionego na podstawie stosunku pracy mogą być nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej), premie lub dodatki zgodnie z warunkami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

**Dodatki są kwalifikowalne do wysokości 40% wynagrodzenia podstawowego wraz ze składnikami.**

**Wydatki poniesione na wynagrodzenie osoby zaangażowanej do projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenie, umowa o dzieło, kontrakt menadżerski), która jest jednocześnie pracownikiem beneficjenta, są niekwalifikowalne, przy czym nie dotyczy to umów o dzieło, które spełniają poniżej wymienione warunki:**

- charakter zadań uzasadnia zawarcie umowy o dzieło,
- wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło wskazane zostało w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu,
- rozliczenie zaangażowania zawodowego personelu następuje na podstawie protokołu, wskazującego wynik rzeczowy wykonanego dzieła, oraz dokumentu księgowego potwierdzającego poniesienie wydatku.

Umowa o dzieło musi spełniać wymogi określone w art. 627 Kodeksu cywilnego, przy czym umowa o dzieło nie może dotyczyć zadań wykonywanych w sposób ciągły.

Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudniona na podstawie stosunku pracy, przy czym dotyczy to zarówno osób stanowiących personel projektu, jak i osób niezaangażowanych do realizacji projektu lub projektów.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, tj. osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą, wykonującej osobiście zadania w ramach projektu, którego jest beneficjentem, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

#### **4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:

- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);

– *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.U.UE.L.187 z dn. 26.06.2014 r., str. 1);*

– *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.352 z dn. 24.12.2013 r., str. 1).*

– *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015. r. poz. 1073).*

Koszt pojedynczej usługi rozwojowej w części dotyczącej dofinansowania (czyli dotacji pochodzącej ze środków publicznych) w ramach bonu rozwojowego co do zasady stanowić będzie pomoc de minimis dla MŚP. W przypadku, gdy jeden przedsiębiorca przekroczył dozwolony limit pomocy de minimis, o którym mowa w art. 3 ust. 2 rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, może być mu udzielona pomoc publiczna na szkolenia (zgodnie z art. 31 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014) lub pomoc publiczna na usługi doradcze (zgodnie z art. 18 rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014).

## 5. Projekty partnerskie

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa Wnioskodawca zobowiązany jest stosować zapisy art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak z osobna wskazani we wniosku.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znacznej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań. Podział zadań w ramach partnerstwa powinien zostać dokonany w taki sposób, aby uwzględniał potencjał



każdego z partnerów oraz partnera wiodącego. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, określająca w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez Wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr **9 do Regulaminu**.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów.

W szczególności jest zobowiązany do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów,
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze,
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi, które pozostają w jednym z poniższych związków (Załącznik I rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu):

- przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

**Uwaga! Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników partnera wiodącego lub partnera.**

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku bankowego beneficjenta (partnera wiodącego).

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej, której wzór stanowi **Załącznik nr 9 do Regulaminu**.

**Uwaga! Ze względu na bardziej skomplikowany charakter procesu realizacji i rozliczania projektów partnerskich, IOK zaleca udział w projekcie maksymalnie do 3 partnerów.**

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem umowy o dofinansowanie Wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia IOK propozycję nowego partnera. Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy IOK może podjąć decyzję o:

- odstąpieniu od podpisania umowy z wnioskodawcą (partnerem wiodącym) w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku

z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo

- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

Zmiany dotyczące obecności partnerów w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie w trakcie realizacji projektu (rezygnacja partnera/partnerów lub wypowiedzenie partnerstwa) traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody podmiotu, będącego stroną umowy.

## 6. Procedura składania wniosku

### 6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować w Formularzu wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020, który stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu**.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 Europejski Fundusz Społeczny Oś Priorytetowa X i XI, stanowiącą **Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu**.

IOK rekomenduje wypełnianie przez Wnioskodawcę Formularza wniosku o dofinansowanie w sposób czytelny i zrozumiały ograniczając liczbę stosowanych skrótów.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu należy złożyć w jednym egzemplarzu, w formie papierowej oraz w formie elektronicznej (plik w formacie.xls lub xlsx). Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącego **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.

Wniosek w wersji papierowej oraz oświadczenie, musi zostać zapařafowany na każdej stronie, opatrzony pieczęcią firmową, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne w części VIII Formularza wniosku o dofinansowanie..

W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie w części VIII Formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu.

Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Wniosek należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej następująco:

Nazwa i adres Wnioskodawcy  
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...”  
Konkurs numer **RPLD.10.02.01-IZ.00-10-001/17**  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
Biuro Podawcze  
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Dane teleadresowe Wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana na adres siedziby Wnioskodawcy wskazanej w części 2.6 wniosku.

## 6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Termin ogłoszenia konkursu to **27 stycznia 2017 r.**

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony **od 28.02.2017 r. do 06.03.2017 r. w dni robocze**, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz. 16:00.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

▪ **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
Biuro Podawcze  
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

▪ **osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
Biuro Podawcze  
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, parter.

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu. Złożenie wniosku poprzez nadanie w placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku o zachowaniu terminu na złożenie decyduje data stempla pocztowego.

**Uwaga! Wnioski złożone przed terminem rozpoczęcia naboru i po terminie zakończenia naboru będą pozostawione bez rozpatrzenia.**

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w części 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

## **7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów.

Konkurs składa się z weryfikacji wymogów formalnych i etapu oceny formalno-merytorycznej, obejmującej proces ewentualnych negocjacji, prowadzonej w ramach KOP. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu maj 2017 roku.

W celu usprawnienia prac Komisji Oceny Projektów, Przewodniczący KOP, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą wnioskodawców, niż wynika to z dostępnej alokacji.

### **7.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku**

Ocena formalno-merytoryczna poprzedzona jest weryfikacją spełnienia wymogów formalnych. Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony do IOK w ramach konkursu (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę i wpłynął w terminie).

W ramach konkursu wniosek musi spełniać następujące wymogi formalne:

- wniosek o dofinansowanie złożono w wymaganej liczbie egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- Wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie zawiera czytelny podpis lub parafkę opatrzoną pieczęcią imienną Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, w przypadku wystąpienia partnera/partnerów wymagany czytelny podpis lub parafka opatrzona pieczęcią imienną partnera lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
- wniosek o dofinansowanie opatrzonej jest pieczęcią firmową Wnioskodawcy, w przypadku wystąpienia partnera/partnerów opatrzonej jest także pieczęcią partnera/partnerów,
- każda strona wniosku jest zaparafowana,
- wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie strony,
- wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie jest tożsama z wersją papierową,
- wniosek zawiera wymagane załączniki (jeśli dotyczy).

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru na konkurs, za pomocą Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 stanowiącej **Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.**

W przypadku niespełnienia wymogów formalnych lub oczywistych omyłek, takich jak:

- brak pieczęci<sup>20</sup>/podpisu<sup>21</sup>,
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku,
- brak wymaganej liczby egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową,
- brak wymaganych załączników (jeśli dotyczy).

IOK wzywa Wnioskodawcę do jednokrotnego uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny.

Uzupełnienie wymogów formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.

W przypadku, jeżeli, mimo uzupełnienia przez Wnioskodawcę w zakresie określonym przez IOK, wniosek nadal nie spełnia wymogów formalnych bądź w przypadku nieuzupełnienia braków w wyznaczonym terminie lub dokonanie skorygowania wniosku w zakresie innym niż wskazany przez IOK, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.

Po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę IOK dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty wpłynięcia uzupełnienia.

Poprawny wniosek kierowany jest do oceny w ramach trwającej KOP.

Po zakończeniu etapu weryfikacji, IOK publikuje na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów, które zostały przekazane do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP. W przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawca zostanie o tym fakcie poinformowany stosownym pismem.

**Uwaga! Wymogi formalne nie stanowią kryteriów oceny, a Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku bez rozpatrzenia ze względu na negatywny wynik weryfikacji, nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.**

<sup>20</sup> „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową Wnioskodawcy.

<sup>21</sup> „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

## 7.2. Ocena formalno-merytoryczna

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, przez projekty złożone w konkursie dokonuje KOP.

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi **Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu**.

KOP powoływana jest dla danego konkursu na czas od rozpoczęcia procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu. Za datę rozpoczęcia KOP uznaje się datę zakończenia naboru + do 14 dni na dokonanie weryfikacji wymogów formalnych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który uzyskał pozytywny wynik weryfikacji wymogów formalnych (o ile nie został wycofany przez Wnioskodawcę).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch oceniających w terminie nie późniejszym niż 120 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

**Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:**

- a) ogólne kryteria dostępu (bezwarunkowe)
- b) szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe i bezwarunkowe)
- c) ogólne kryteria merytoryczne,
- d) kryteria premiujące,
- e) ogólne kryterium podsumowujące dotyczące negocjacji (o ile wniosek został skierowany do negocjacji).

## 7.3. Kryteria wyboru projektów

### Ogólne kryteria dostępu

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

Ogólne kryteria dostępu mają charakter bezwarunkowy, co oznacza, że nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

**UWAGA! Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium dostępu jest spełnione.**

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Wniosek wypełniono w języku polskim	W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek wypełniono w języku polskim.
2	Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na odpowiedni konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to wskazanie poprawnego numeru konkursu w odpowiednim polu formularza wniosku o dofinansowanie.
3	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4	Kwalifikowalność projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:  -czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,  - jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),  -czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f)
5	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020



6	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	<p>W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie;</li> <li>– braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</li> </ul> <p>Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p>
7	Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.</p>
8	Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.</p>
9	Zakaz finansowania podwójnego	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI.</p>

10	Rozliczanie metodami uproszczonymi	<b>Nie dotyczy niniejszego konkursu.</b> W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego <sup>22</sup> nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>23</sup> , w ramach kryterium oceniane będzie czy wnioskodawca wskazuje w treści wniosku na rozliczenie projektu jedną z metod uproszczonych, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z Regulaminem konkursu.
11	Lokalizacja biura projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu. W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
12	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.
13	Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania czy mechanizmu racjonalnych usprawnień) określoną w <i>Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> . Konieczność opisanie sposobów zapewnienia dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności wynika z Rozporządzenia 1303/2013.
14	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.
15	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego

<sup>22</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

<sup>23</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

	mężczyzn w oparciu o standard minimum	w wytycznych horyzontalnych tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>
16	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).
17	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.
18	Wartość kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i środków trwałych nie przekracza dopuszczalnego poziomu procentowego	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.

### Szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe i bezwarunkowe)

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek z bezwarunkowych lub warunkowych szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

Bezwarunkowe szczegółowe kryteria dostępu nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji.

Warunkowe szczegółowe kryteria dostępu mogą zostać uznane za spełnione warunkowo, gdy istniejące zapisy wniosku dotyczące kryterium wymagają doprecyzowania w ramach procesu negocjacji. Nie ma możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo, w przypadku, gdy we wniosku brak jest jakichkolwiek zapisów pozwalających na jego uznanie, lub gdy istniejące zapisy świadczą o niespełnieniu kryterium.

Jeżeli warunkowo uznano którekolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu za spełnione i skierowano projekt do negocjacji, w KOFM zostanie wskazany zakres negocjacji tj. jakie informacje dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 7.5 Regulaminu.

**W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Projekt zakłada rozliczenie kosztów usług rozwojowych zrealizowanych wyłącznie przez podmioty wpisane do Bazy Usług Rozwojowych (BUR)	Wsparcie udzielone na rzecz przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw sektora MŚP zostanie udzielone na dofinansowanie usług rozwojowych świadczonych przez podmioty wpisane do BUR zgodnie z aktualnymi <i>Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020.</i>
2	Projekt zakłada dystrybucję środków w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania WŁ, z wykorzystaniem systemu bonowego	W ramach projektu wsparcie udzielone na rzecz przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw sektora MŚP dystrybuowane będzie za pośrednictwem bonów rozwojowych.
3	Projekt zapewni preferencyjne wsparcie dla osób pracujących w wieku 50 lat i więcej	<p>W projekcie zapewnione będzie narzędzie preferencji w postaci dofinansowania na poziomie 80% kosztów pojedynczej usługi rozwojowej dla osób pracujących w wieku 50 lat i więcej.</p> <p>Osoba pracująca rozumiana jest jako personel przedsiębiorstwa zgodnie z §2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020</p> <p>Wiek uczestnika określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>
4	Projekt zapewni preferencyjne wsparcie dla osób pracujących o niskich kwalifikacjach	<p>W projekcie zapewnione będzie narzędzie preferencji w postaci dofinansowania na poziomie <b>80% kosztów pojedynczej usługi rozwojowej dla osób pracujących o niskich kwalifikacjach.</b></p> <p>Osoba pracująca rozumiana jest jako personel przedsiębiorstwa zgodnie z §2 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.</p> <p>Niskie kwalifikacje rozumiane są jako posiadanie wykształcenia na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia zawarta jest w załączniku nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p>
5	Projekt zapewni preferencyjne wsparcie dla przedsiębiorstw z <b>sektorów strategicznych dla województwa łódzkiego</b> lub z <b>sektorów mających</b>	W projekcie zapewnione będzie narzędzie preferencji w postaci dofinansowania na poziomie <b>80% kosztów pojedynczej usługi rozwojowej dla pracowników przedsiębiorstw z sektorów strategicznych dla województwa łódzkiego</b> wynikających z Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030

	największy potencjał w generowaniu miejsc pracy	lub z sektorów mających największy potencjał w generowaniu miejsc pracy określonych w analizie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego dotyczącej zdefiniowania sektorów o najwyższym potencjale generowania nowych miejsc pracy
6	Projekt zapewni preferencyjne wsparcie na dofinansowanie kosztów pojedynczej usługi rozwojowej mającej na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji	W projekcie zapewnione będzie narzędzie preferencji w postaci dofinansowania na poziomie <b>80% kosztów pojedynczej usługi rozwojowej, dla usług rozwojowych mających na celu zdobycie lub potwierdzenie kwalifikacji</b> , o których mowa w art. 2 pkt 8 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
7	Projekt zapewni preferencyjny poziom dofinansowania dla <b>MŚP</b>	W projekcie zapewniony zostanie preferencyjny poziom dofinansowania: <ul style="list-style-type: none"> <li>dla mikro i małych przedsiębiorstw - 80% kosztów usługi rozwojowej</li> <li>dla średnich przedsiębiorstw - 70% kosztów usługi rozwojowej</li> </ul>
8	Maksymalny okres realizacji projektu	Realizacja projektu zakończy się do dnia 30.06.2019 roku. Powyższa data wynika z konieczności zrealizowania ram wykonania do końca 2018 r. Ponadto realizacja projektu do połowy 2019 roku pozwoli jego uczestnikom na ukończenie rozpoczętych lub zaplanowanych usług rozwojowych.
9	Minimalna liczba osób pracujących objętych wsparciem w ramach projektu	Do końca 2018 r. minimalna liczba osób pracujących objętych wsparciem w programie wyniesie 4000.  Definicja osób pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) zgodna z definicją wskaźnika „liczba osób pracujących łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek objętych wsparciem w programie” zawartą w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.  Data realizacji wskaźnika wynika z konieczności zrealizowania ram wykonania do końca 2018 roku.
10	Projekt jest zgodny z wymogami określonymi w regulaminie konkursu	Projekt jest zgodny z wymogami określonymi w regulaminie konkursu, w szczególności z regulaminem dotyczącym udzielania wsparcia w ramach PSF WŁ”.

**UWAGA! Wnioskodawca zobligowany jest do stosowania zapisów „REGULAMINU DLA OPERATORA (BENEFICJENTA) DOTYCZĄCEGO UDZIELANIA WSPARCIA W RAMACH PODMIOTOWEGO SYSTEMU FINANSOWANIA WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO”. Brak zgodności**

**z ww. dokumentem będzie traktowany jako niespełnienie szczegółowego kryterium dostępu w zakresie zgodności z Regulaminem konkursu.**

### **Ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe i bezwarunkowe)**

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku. Odnoszą się one do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku bezwarunkowych ogólnych kryteriów merytorycznych nie ma możliwości warunkowego przyznania określonej liczby punktów i skierowania projektu w tym zakresie do negocjacji.

W przypadku warunkowych ogólnych kryteriów merytorycznych, gdy istniejące zapisy wniosku pozwalają na bezwarunkowe przyznanie przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, jednak konieczne jest doprecyzowanie zapisów wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian skutkujących poprawą jego jakości, możliwe jest warunkowe przyznanie danemu kryterium określonej liczby punktów i skierowanie projektu w tym zakresie do negocjacji.

W przypadku, gdy warunkowo przyznano danemu kryterium określoną liczbę punktów i skierowano projekt do negocjacji, w KOFM zostają wskazane:

- zakres negocjacji - jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną,
- liczba punktów przyznana warunkowo - jaką powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem pozytywnym,
- liczba punktów przyznana bezwarunkowo, jaką powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 6.4 Regulaminu.

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wykazu dopuszczalnych stawek towarów i usług w ramach danego konkursu (Załącznik nr ... do Regulaminu). W związku ze zidentyfikowaniem we

wniosku wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu, w KOFM jest wskazywana, nowa, proponowana, obniżona kwota dofinansowania.

**W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	<p>Zasady oceny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium.</li> <li>- Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru.</li> <li>- Weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia.</li> <li>- Weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy).</li> <li>- Weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego / nych w RPO WŁ 2014-2020 problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić.</li> <li>- Weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych</li> <li>- Weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART</li> </ul> <p><b>PUNKTACJA:</b> (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)</p> <p><u>Kryterium warunkowe:</u> istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
2*	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, które napotykać uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób Kryterium bezwarunkowe z niepełnosprawnościami.</li> </ul> <p><b>PUNKTACJA:</b> (9/15)</p> <p><u>Kryterium bezwarunkowe</u></p>
3	Trafność opisanego ryzyka	Zasady oceny:

	nieosiągnięcia założeń projektu	<p>We wniosku o dofinansowanie, <b>w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł</b>, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników.</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul> <p><b>PUNKTACJA:</b> (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)</p> <p><u>Kryterium bezwarunkowe</u></p>
4	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>- trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</li> </ul> <p><b>PUNKTACJA:</b> (12/20)</p> <p><u>Kryterium warunkowe:</u> istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>
5	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>



		<p><b>PUNKTACJA: (9/15)</b></p> <p><u>Kryterium bezwarunkowe</u></p>
6	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	<p>Zasady oceny:          Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w obszarze wsparcia projektu,</li> <li>2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ol> <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> <p><b>PUNKTACJA: (9/15)</b></p> <p><u>Kryterium bezwarunkowe</u></p>
7	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	<p>Zasady oceny:          Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.</p> <p><b>PUNKTACJA: (3/5)</b></p> <p><u>Kryterium bezwarunkowe</u></p>
8	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	<p>Zasady oceny:          Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kwalifikowalność wydatków,</li> <li>- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>- racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.</li> </ul> <p><b>PUNKTACJA: (12/20)</b></p> <p><u>Kryterium warunkowe:</u> istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów za spełnienie kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.</p>

**\*Uwaga! Przy opisie we wniosku o dofinansowanie kryterium merytorycznego nr 2** *Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy* **Wnioskodawca ma możliwość wykorzystania danych statystycznych przygotowanych przez IOK. Dane statystyczne dotyczą głównie liczby przedsiębiorstw i pracowników korzystających ze wsparcia w ramach poddziałania 8.1.1. POKL (analogicznego do wdrażanego w ramach PSF WŁ na lata 2014- 2020) oraz liczby przedsiębiorstw korzystających z określonej formy pomocy, tj. pomocy de minimis, pomocy na szkolenia. Dane statystyczne stanowią Załącznik nr 11 do Regulaminu.**

Przedstawione **kryteria warunkowe**, oznaczają że **istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów** za spełnienie danego kryterium i **skierowanie projektu do negocjacji** we wskazanym karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Poniżej kryteria warunkowe ze wskazaniem przypadków kierowania projektu do negocjacji i uznania kryterium warunkowego za spełnione.

Lp.	Nazwa kryterium	Przypadki kierowania projektu do negocjacji i uznania kryterium warunkowego za spełnione:
Kryterium nr 1	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przedstawienia we wniosku o dofinansowanie wszystkich obligatoryjnych wskaźników wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu,</li> <li>• brak wskazania prawidłowych jednostek miar,</li> <li>• brak wskazania uzasadnienia wartości docelowej,</li> <li>• brak wskazania prawidłowych źródeł danych do pomiaru i sposobów pomiaru,</li> <li>• brak poprawnego sformułowania celu głównego projektu w oparciu o regułę SMART.</li> </ul>
Kryterium nr 4	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak logicznego powiązania działań dotyczących danej formy wsparcia;</li> <li>• brak spójności działań z innymi elementami wniosku;</li> <li>• brak prawidłowego uzasadnienia potrzeby realizacji zadania;</li> <li>• brak prawidłowego przyporządkowania wskaźników do zadań;</li> <li>• brak szczegółowego uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>• brak spójności harmonogramu z opisem zadań;</li> </ul>
Kryterium nr 8	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych,</li> <li>• wykazanie wydatków nieracjonalnych, nieefektywnych kosztowo, zbędnych,</li> <li>• wykazanie wydatków niezgodnych ze stawkami rynkowymi,</li> <li>• zidentyfikowanie błędów w oznaczeniach wydatków projektu (np. cross- financing, środki trwałe, pomoc publiczna),</li> <li>• zidentyfikowanie błędów rachunkowych,</li> <li>• brak wystarczających danych umożliwiających ocenę racjonalności stawek.</li> </ul>

Szczegółowe Kryterium dostępu nr 10	Projekt jest zgodny z wymogami określonymi w regulaminie konkursu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak precyzyjnie określonych kwalifikowalnych kosztów w ramach PSF WŁ</li> <li>• brak precyzyjnie określonej jednostki oraz wartości bonu rozwojowego</li> <li>• brak szczegółowych informacji nt. reguł rekrutacji MŚP do systemu PSF WŁ</li> <li>• niepełne informacje na temat podpisywania umów wsparcia oraz realizacji wsparcia</li> <li>• niepełne informacje nt. rozliczania usług rozwojowych zrealizowanych w ramach PSF WŁ</li> <li>• nieprecyzyjnie określone lub brak wskazania obowiązków beneficjenta w zakresie realizacji projektu PSF WŁ</li> </ul>
--	---	--

### Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. W ramach niniejszego konkursu maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 40 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

W sytuacji, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, premia punktowa (którą mógłby otrzymać projekt, gdyby uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego) nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej za ogólne kryteria merytoryczne.

Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych.

**W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:**

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Minimalna wartość wskaźnika „Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne objętych wsparciem w programie”	<p>W projekcie wartość wskaźnika „Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne objętych wsparciem w programie” wynosi minimum 100.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w tym wartości docelowej wskaźnika „Liczba mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw przechodzących procesy restrukturyzacyjne objętych wsparciem w programie”.</p> <p>Kryterium zerojedynkowe</p> <p>Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. <b>10 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</b></p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
2	Adaptacja rozwiązań	<p>Projekt zakłada wykorzystanie rozwiązań wypracowanych z udziałem środków EFS w poprzednich perspektywach finansowych i jest komplementarny z rozwiązaniami wypracowanymi w obecnej perspektywie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium zerojedynkowe.</p> <p>Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. <b>10 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</b></p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
3	Projekt zakłada dystrybucję środków z wykorzystaniem elektronicznego systemu bonowego	<p>W ramach projektu wsparcie udzielone na rzecz przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw sektora MŚP dystrybuowane będzie za pośrednictwem elektronicznych bonów rozwojowych.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium zerojedynkowe</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na</p>

	ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. <b>20 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</b>  Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej
--	---

### Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do negocjacji.

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Kartach Oceny Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.  <b>W przypadku projektów konkursowych</b> projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane. Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest w ramach oceny formalno-merytorycznej po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w pkt 7.5 Regulaminu.

#### 7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione, lub
- oceniający uznali przynajmniej jedno szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione, lub
- oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego,
- oceniający uznali ogólne kryterium podsumowujące za niespełnione.

W przypadku, gdy oceniający przyznali bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i uznali wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu za spełnione, projekt może zostać uwzględniony przy wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających uzyskał pozytywny wynik spełnienia ogólnych kryteriów dostępu oraz szczegółowych kryteriów dostępu, końcową ocenę projektu stanowi suma:

- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (o ile od każdego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego).

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 50 punktów), może uzyskać maksymalnie 150 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria dostępu oraz szczegółowe kryteria dostępu oraz od jednego z oceniających otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów za spełnienie któregokolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji, trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych kryteriów dostępu lub szczegółowych kryteriów dostępu projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji przez trzeciego oceniającego wybranego w drodze losowania.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

## 7.5. Negocjacje

W przypadku, gdy:

- a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium dostępu lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji.

Negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IOK przesyła Wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne IOK.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku IOK. Wnioskodawca zobowiązany jest podjąć negocjacje w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości e-mail. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku.

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego IOK. IOK po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony Wnioskodawcy, wskaże które wydatki zostały zaakceptowane przez IOK. Co do zasady Wnioskodawca ma możliwość do jednokrotnego złożenia wyjaśnień do zakwestionowanych wydatków, chyba że IOK postanowi inaczej i wyrazi zgodę na dalsze wyjaśnienia.

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) IOK wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

Proces negocjacji powinien zostać zakończony w terminie 14 dni od momentu poinformowania Wnioskodawcy o skierowaniu projektu do negocjacji. Poprzez zakończenie procesu negocjacji należy rozumieć ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IOK ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.

Potwierdzeniem przeprowadzonych negocjacji będą wydruki wiadomości przesłanych pocztą elektroniczną, które służyły ustaleniu wspólnego stanowiska.



W przypadku konieczności przeprowadzenia negocjacji w formie ustnej, sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.

**Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego zerojedynkowego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.**

**Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza:**

- a) uznanie za spełnione szczegółowe kryteria dostępu, które w trakcie oceny warunkowo uznane zostały za spełnione lub
- b) przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.

Niepodjęcie przez Wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy Wnioskodawcy w w/w terminach jest jednoznaczne z:

- a) niewprowadzeniem do wniosku wskazanych przez oceniających w KOFM korekt lub
- b) nieuzyskaniem przez KOP od Wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku lub stanowisku negocjacyjnym, wskazanych przez oceniających w KOFM.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w KOFM korekty lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy dostatecznych informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w KOFM.

**negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego oraz uznanie warunkowo uznanych za spełnione szczegółowych kryteriów dostępu kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w KOFM liczby punktów.

## 7.6. Wyniki konkursu

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) Listy projektów wybranych do dofinansowania nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie

projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, wybrane do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana w wyniku negocjacji (o ile wnioski były skierowane do negocjacji).

W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na konkurs, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IOK dokonuje aktualizacji Listy projektów wybranych do dofinansowania i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny projektu, wskazującą, że:

- projekt otrzymał ocenę pozytywną tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. nie spełnił kryteriów wyboru lub nie uzyskał wymaganej liczby punktów, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
- projekt otrzymał ocenę negatywną tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na konkurs).

Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od Wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z pkt 9 Regulaminu).

Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IOK.

## **8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny**

Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 określa Rozdział 15 ustawy wdrożeniowej.

W systemie realizacji RPO WŁ na lata 2014-2020, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:

- etap przedsądowy - środkiem odwoławczym przysługującym Wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ;

- etap sądowy - środkami odwoławczymi przysługującymi Wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

### 8.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
- projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na konkurs).

Należy zwrócić uwagę, iż wyczerpanie alokacji na konkurs nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu. W takim przypadku Wnioskodawca musi wskazać w proteście z oceną których kryteriów się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem

**Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.**

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

- **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Traugutta 21/23 90-113 Łódź, XII piętro.

- **osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
ul. Traugutta 21/23 90-113 Łódź, XII piętro.

W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada

2012 r. – Prawo pocztowe. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego.

Protest nie może zostać wniesiony jedynie za pomocą faksu lub e-maila. Wniesienie protestu w ten sposób skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia, gdyż formy te nie spełniają warunków opisanych w art. 78 Kodeksu cywilnego koniecznych dla zachowania pisemnej formy czynności prawnej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IZ w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:

- oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
- oznaczenie Wnioskodawcy;
- numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IZ.

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów Wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje

na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

**IZ może protest:**

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

- odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- umieścić projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;

b) nie uwzględniać:

c) pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:

- po terminie,
- przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
- bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyzerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

IZ informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres Wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu Wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu Wnioskodawca niezwłocznie informuje IZ pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

Wycofanie protestu złożonego do IZ jest możliwe do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie lub do czasu upływu terminu na rozpatrzenie protestu. Wycofanie protestu wymaga formy pisemnej i jest czynnością ostateczną, co oznacza, że powtórne złożenie protestu nie jest możliwe. Wycofany protest nie jest zwracany/odsyłany Wnioskodawcy.

## 8.2 Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sadu Administracyjnego

w Łodzi., zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych, informacji o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Skarga podlega wpisowi stałemu.

W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpatrzenia.

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

- wniesiona po terminie;
- bez kompletnej dokumentacji;
- bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

- a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
  - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
  - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;
- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje Wnioskodawcę o jego wynikach.

Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – Wnioskodawcy oraz IZ przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

## 9. Umowa o dofinansowanie

Podstawą zobowiązania Wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą Wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WŁ stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu konkursu.<sup>24</sup>

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IZ będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia m.in. następujących dokumentów:

- 1) Jeden egzemplarz zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej oraz w formie elektronicznej - plik w formacie.xls lub .xlsx), wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczetować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
- 2) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera). Powyższe dokumenty nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych.
- 3) Aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów do umowy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera).
- 4) Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (dokument wymagany, gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania wniosku są co najmniej dwie osoby).
- 6) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner

<sup>24</sup> Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, a finansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych.

- (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.
- 7) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pomiędzy partnerami w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa.
  - 8) Harmonogram płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu (w 4 egzemplarzach).
  - 9) Oświadczenie o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu. Jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu.
  - 10) Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta.
  - 11) Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania. (dotyczy tylko jst).
  - 12) W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 ksh, a także stosownie do zapisów danej umowy spółki Wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.
  - 13) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków funduszy europejskich na podstawie:
    - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
    - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
    - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
  - 14) inne wskazane przez IZ.

Nie złożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą.

## 10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania wymagane jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje,



których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych).

Jeżeli:

1) wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:

- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancja bankowa;
- gwarancja ubezpieczeniowa;
- hipoteka;
- weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej; poręczenie według prawa cywilnego,

2) Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą bądź wspólnikami spółek cywilnych IZ wymaga złożenia (w zależności od sytuacji): oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych, dokumentu potwierdzającego istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sędowo-administracyjnego w wyniku

zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

## Spis załączników

- Załącznik nr 1 Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.
- Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.
- Załącznik nr 3 Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.
- Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.
- Załącznik nr 5 Wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 (tryb konkursowy).
- Załącznik nr 6 Wzór Karty Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 (tryb konkursowy).
- Załącznik nr 7 Wykaz dopuszczalnych stawek dla usług możliwych do sfinansowania w ramach Podmiotowego Systemu Finansowania Województwa Łódzkiego.
- Załącznik nr 8 Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
- o załącznik nr 1 Wniosek;
  - o załącznik nr 2 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
  - o załącznik nr 3 Harmonogram płatności;
  - o załącznik nr 4 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
  - o załącznik nr 5 Wzór oświadczenia uczestnika Projektu;
  - o załącznik nr 6 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL 2014;
  - o załącznik nr 7 Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;
  - o załącznik nr 8 Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014;
  - o załącznik nr 9 Regulamin dla Operatora (Beneficjenta) dotyczący udzielania wsparcia w ramach Podmiotowego Sytemu Finansowania Województwa Łódzkiego:
    - załącznik nr 1 Minimalny wzór formularza zgłoszeniowego wypełniany przez MŚP w momencie aplikowania o wsparcie w ramach Poddziałania X.2.1 Osi Priorytetowej X Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.
    - załącznik nr 2 Minimalny wzór umowy wsparcia w ramach PSF.
    - załącznik nr 3 Mechanizm wyliczania proporcji dofinansowania i wkładu w ramach bonu rozwojowego.
    - załącznik nr 4 Obieg bonu rozwojowego w ramach PSF WŁ.
    - załącznik nr 5 Wymagania IOK dla bonu rozwojowego w wersji papierowej.
    - załącznik nr 6 Wzór wniosku o nadanie/zmianę uprawnień użytkownika systemu
- Załącznik nr 9 Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.
- Załącznik nr 10 Analiza Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego dotycząca zdefiniowania sektorów o najwyższym potencjale generowania miejsc pracy.
- Załącznik nr 11 Dane statystyczne możliwe do wykorzystania na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie w ramach PSF WŁ na lata 2014-2020.