



Załącznik Nr 1 do

Uchwały Nr 1076/17

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 16 sierpnia 2017 r.



Regulamin konkursu

Nr RPLD.10.03.01-IZ.00-10-001/17

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia

Poddziałanie X.3.1. Programy z uwzględnieniem rehabilitacji medycznej ułatwiające powroty do pracy oraz umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej

Łódź, 16 sierpnia 2017

Wersja 1.0

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty	4
Wykaz skrótów:	5
Definicje:	6
1. Postanowienia ogólne	11
2. Informacje o konkursie	11
2.1. Instytucja organizująca konkurs	11
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu	12
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	13
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	13
2.5. Grupa docelowa	15
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów	15
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków	18
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	18
3. Zasady finansowania	26
3.1. Wkład własny	26
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	30
3.3. Koszty bezpośrednie	31
3.4. Koszty pośrednie	31
3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków	33
3.6. Środki trwałe i cross-financing	37
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)	39
3.8. Zlecenie usług merytorycznych	39
3.9. Aspekty społeczne	40
3.10. Angażowanie personelu projektu	40
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis	43
5. Projekty partnerskie	44
6. Procedura składania wniosku	47
6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	47
6.2. Miejsce i termin składania wniosków	48

7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu	49
7.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku	49
7.2. Kryteria wyboru projektów	51
7.3. Etap oceny formalno - merytorycznej	65
7.4. Etap negocjacji	66
7.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	68
7.6. Wyniki konkursu	69
8 Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny	70
8.1 Protest do IZ	70
8.2 Skarga do sądu administracyjnego	73
9. Umowa o dofinansowanie	74
10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	76
Spis załączników	78

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.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 listopada 2013 roku w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu rehabilitacji leczniczej.

Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 18 grudnia 2014 r.
- 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 zatwierdzone w dniu 6 marca 2017 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.

- Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.
- 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 oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
- Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 8 grudnia 2016 r., zwane dalej Wytycznymi w obszarze zdrowia.
- Krajowe ramy strategiczne, Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 z lipca 2015 r.
- Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020, Ministerstwo Rozwoju, grudzień 2015 r.

Wykaz skrótów:

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs. IOK jest Instytucją Zarządzającą 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 Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

KOKP – Karta Oceny Ogólnego Kryterium Podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014 - 2020

KOP – Komisja Oceny Projektów

MR – Ministerstwo Rozwoju

NFZ – Narodowy Fundusz Zdrowia

POZ – Podstawowa Opieka Zdrowotna

PZP – Prawo zamówień publicznych

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

RPZ – Regionalny Program Zdrowotny

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.

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.

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.

obszar wiejski – to obszar o małej gęstości zaludnienia, zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA). Zestawienie gmin zamieszczone jest na stronie internetowej EUROSTAT pod linkiem: http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA – tabela z nagłówkiem „dla roku odniesienia 2012”.

W województwie łódzkim jako obszary słabo zaludnione zostały wskazane gminy:

Powiaty	Gminy
bełchatowski	Bełchatów*, Drużbice, Kleszczów, Kluki, Rusiec, Szczerców
brzeziński	Brzeziny*, Dmosin, Jeżów, Rogów
kutnowski	Bedno, Dąbrowice, Krośniewice, Krzyżanów, Kutno*, Łanięta, Nowe Ostrowy, Oporów, Strzelce
łaski	Buczek, Łask, Sędziejowice, Widawa, Wodzierady
łęczycki	Daszyna, Góra Świętej Małgorzaty, Grabów, Łęczyca*, Piątek, Świnice Warckie, Witonia
łowicki	Bielawy, Chaśno, Domaniewice, Kiernozia, Kocierzew Południowy, Łowicz*, Łyszkowice, Nieborów, Zduny
łódzki wschodni	Brójce, Koluszki, Nowosolna, Tuszyn
opoczyński	Białaczów, Drzewica, Mniszków, Paradyż, Poświętne, Sławno, Żarnów
pabianicki	Dłutów, Dobroń, Lutomiersk, Pabianice*
pajęczański	Działoszyn, Kielczygłów, Nowa Brzeźnica, Rząśnia, Siemkowice, Strzelce Wielkie, Sulmierzyce
piotrkowski	Aleksandrów, Czarnocin, Gorzkowice, Grabica, Łęki Szlacheckie, Moszczenica, Ręczno, Rozprza, Sulejów, Wola Krzysztoporska, Wolbórz
poddębicki	Dalików, Pęczniew, Poddębice, Uniejów, Wartkowice, Zadzim
radomszczański	Dobryszycy, Gidle, Gomunice, Kamieńsk, Kobbiele Wielkie, Kodrąb, Lgota Wielka, Ładzice, Masłowice, Przedbórz, Wielgomłyny, Żytno
rawski	Biała Rawska, Cielądz, Rawa Mazowiecka*, Regnów, Sadkowice
sieradzki	Błaszki, Brąszewice, Brzeźnio, Burzenin, Goszczanów, Klonowa, Sieradz*, Warta, Wróblew, Złoczew
skierniewicki	Bolimów, Głuchów, Godzianów, Kowiesy, Lipce Reymontowskie, Maków, Nowy Kawęczyn, Skierniewice*, Słupia
tomaszowski	Będków, Budziszewice, Czerniewice, Inowódz, Lubochnia, Rokiciny, Rzeczyca, Tomaszów Mazowiecki*, Ujazd, Żelechlinek
wieluński	Biała, Czarnożyły, Konopnica, Mokrsko, Osjaków, Ostrówek, Pątnów, Skomlin, Wierzchlas
wieruszowski	Bolesławiec, Czastary, Galewice, Lututów, Łubnice, Sokolniki
zduńskowolski	Szadek, Zapolice, Zduńska Wola*
zgierski	Głowno*, Parzęczew, Stryków, Zgierz*

* Dotyczy wyłącznie gminy wiejskiej.

organizacja pozarządowa – organizacja rozumiana zgodnie z definicją określoną w art. 3, pkt. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

osoba w wieku aktywności zawodowej – aktywna zawodowo osoba w wieku 15 lat i więcej (zgodnie z analogiczną metodologią, która jest stosowana w ramach przeprowadzanego cyklicznie przez Główny Urząd Statystyczny Badania Aktywności Ekonomicznej Ludności, osoba aktywna zawodowo to osoba pracująca albo pozostająca bez zatrudnienia, ale poszukująca pracy i zainteresowana jej podjęciem). O przynależności danej osoby do grupy osób w wieku aktywności zawodowej powinien – w przypadku górnej granicy – decydować nie określony w sposób sztywny wiek, ale aktywność zawodowa tej osoby lub gotowość do podjęcia zatrudnienia. Przynależność do tej grupy powinna być ustalana indywidualnie

dla każdej osoby w oparciu o przesłankę, czy jest ona aktywna zawodowo lub w oparciu o deklarację gotowości podjęcia zatrudnienia (niezależnie od statystycznego faktu bycia danej osoby w wieku produkcyjnym, czy poprodukcyjnym).

osoba niesamodzielna – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego. Do oceny stopnia niesamodzielności stosowana jest Skala Barthel. Pozwala na ocenę chorego pod względem jego zapotrzebowania na opiekę innych osób. Bierze się w niej pod uwagę między innymi czynności życia codziennego takie jak: spożywanie posiłków, poruszanie się, wchodzenie i schodzenie po schodach, siadanie, ubieranie się i rozbieranie, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety, kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę niesamodzielną uznaje się również dzieci, nad którymi opiekę sprawuje uczestnik projektu.

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 PO). 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.

płatnik – Narodowy Fundusz Zdrowia albo podmiot (następca prawny) zastępujący go w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.

podmiot leczniczy – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 4 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

podmiot wykonujący działalność leczniczą – podmiot rozumiany zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

podstawowa opieka zdrowotna (POZ) – świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej.

prawa pacjenta – prawa określone w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Regionalny Program Zdrowotny (RPZ) – program polityki zdrowotnej, którego wdrożenie współfinansowane jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodny z definicją wynikającą z „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020” i opracowany z zachowaniem wymogów wynikających z tego dokumentu **W przypadku konkursu, którego dotyczy niniejszy regulamin RPZ oznacza „Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców województwa łódzkiego” stanowiący załącznik nr 14 do Regulaminu.**

regulamin – oznacza Regulamin konkursu nr RPLD.10.03.01-IZ.00-10-001/17 realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie; Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia; Poddziałanie X.3.1 Programy z uwzględnieniem rehabilitacji medycznej ułatwiający powroty do pracy oraz umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej.

świadczenie opieki zdrowotnej – rozumiane zgodnie z art. 5, pkt. 34 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

uczestnik projektu – uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty¹, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia² nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu³, prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).

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 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 rachunkowości⁴.

¹ W niniejszym konkursie wsparcie jest kierowane wyłącznie do osób.

² Jw.

³ Jw.

⁴ 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.

wkład publiczny – środki publiczne, którymi są zgodnie z ustawą z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

- 1) dochody publiczne;
- 2) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
- 3) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, inne niż wymienione w pkt 2;
- 4) przychody budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych pochodzące:
 - a) ze sprzedaży papierów wartościowych,
 - b) z prywatyzacji majątku Skarbu Państwa oraz majątku jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) ze spłat pożyczek i kredytów udzielonych ze środków publicznych,
 - d) z otrzymanych pożyczek i kredytów,
 - e) z innych operacji finansowych;
- 5) przychody jednostek sektora finansów publicznych pochodzące z prowadzonej przez nie działalności oraz pochodzące z innych źródeł.

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 Programu Operacyjnego, który kwalifikuje się do refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie.

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.

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 oraz 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, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Regulaminu,
- zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

- **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

- **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

- **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

- **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

Ponadto wiążące interpretacje IOK z odpowiedziami na pytania dotyczące konkursu zamieszczane są na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl w części dotyczącej konkursu, "Pytania i odpowiedzi".

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **1 411 997,27 EUR, co stanowi 6 000 000,00 PLN**

w tym dofinansowanie: EFS: 5 100 000,00 PLN,

BP: 360 000,00 PLN,

w tym wkład własny: 540 000,00 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania to 91%, w tym wsparcie finansowe EFS 85 %.

Poziom wkładu własnego: 9 %

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

Minimalna wartość projektu zgodnie z zapisami SzOOP to 50 000,00 PLN.

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 i www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w Regulaminie konkursu, w szczególności:

- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne oraz utworzone przez nie podmioty,
- podmioty wykonujące działalność leczniczą wskazane w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
- instytucje naukowe,
- jednostki badawczo-rozwojowe,
- organizacje pozarządowe,
- podmioty ekonomii społecznej,

legitymujące się doświadczeniem w świadczeniu usług stanowiących zakres projektu,

– z wyłączeniem:

- osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się Wnioskodawcy oraz partnerzy (o ile dotyczy), którzy podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:

- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885),
- 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. z 2012 r., poz. 769),
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary Dz.U. z 2016 r. poz. 1541).

Uwaga! Należy również spełnić następujące warunki wynikające z kryteriów wyboru projektów:

- ***Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot, posiadający co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, w którym realizowany jest program rehabilitacji medycznej.***

W przypadku projektu realizowanego w partnerstwie dopuszczalne jest posiłkowanie się doświadczeniem partnera (lub partnerów) i wówczas każdy z partnerów może legitymować się doświadczeniem w innym zakresie działań objętych projektem.

Spełnienie powyższego warunku wynika z opisanych w rozdziale 7.2 Regulaminu, szczegółowych kryteriów dostępu (szczegółowe kryterium dostępu nr 3).

- ***Świadczenia opieki zdrowotnej są realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu o definicję zawartą w ustawie o działalności leczniczej.***

Spełnienie powyższego warunku wynika z opisanych w rozdziale 7.3 Regulaminu, szczegółowych kryteriów dostępu (szczegółowe kryterium dostępu nr 5).

Zgodnie z założeniami RPZ, pkt. VIII. Kompetencje/ warunki niezbędne do realizacji programu, świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą (art. 4 ust. 1 oraz art. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej Dz.U. z 2015 r., poz. 618, ze zm.), posiadające w swojej strukturze komórki organizacyjne, w których mogą być udzielane świadczenia z rodzaju rehabilitacja lecznicza (lekarska ambulatoryjna opieka rehabilitacyjna i fizjoterapia ambulatoryjna).

2.5. Grupa docelowa

Projekty w ramach niniejszego konkursu są skierowane do grupy docelowej spełniającej łącznie następujące wymogi zgodne z założeniami SzOOP i RPZ:

- Są skierowane bezpośrednio do mieszkańców województwa łódzkiego w wieku aktywności zawodowej⁵, powyżej 50 roku życia, kwalifikujących się do objęcia programem rehabilitacyjnym.
- Są zgodne z założeniami RPZ, tzn. są skierowane do pacjentów ze zdiagnozowaną chorobą układu kostno-stawowego, mięśniowego i tkanki łącznej, których stan zdrowia umożliwia podjęcie rehabilitacji w trybie ambulatoryjnym.
- Są ukierunkowane na grupę docelową, którą stanowią osoby najbardziej narażone na opuszczenie rynku pracy z powodu czynników zdrowotnych lub najbardziej bliskie powrotowi na rynek pracy w wyniku świadczeń rehabilitacyjnych.

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO Wł 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.03.01-IZ.00-10-001/17 na projekty przyczyniające się do osiągnięcia celu szczegółowego RPO Wł 2014-2020 w zakresie Priorytetu Inwestycyjnego 8 vi tj. wdrożenia programów zdrowotnych mających wpływ na utrzymanie i przedłużenie aktywności zawodowej mieszkańców regionu, w tym szczególnie osób powyżej 50 roku życia.

Konkurs realizowany jest w ramach Osi Priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia, Poddziałanie X.3.1. Programy z uwzględnieniem rehabilitacji medycznej ułatwiające powroty do pracy oraz umożliwiające wydłużenie aktywności zawodowej.

Uwaga! Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie. Wymóg dotyczy zarówno Wnioskodawcy jak też partnera projektu. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie oceniany będzie wyłącznie pierwszy zarejestrowany wniosek.

W niniejszym konkursie wspierane będą projekty mające na celu wdrożenie Programu rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców województwa łódzkiego (RPZ) – załącznik nr 14 do Regulaminu.

⁵ Osoba w wieku aktywności zawodowej jest rozumiana zgodnie z definicją przedstawioną w niniejszym Regulaminie, w rozdziale „Definicje”.

Projekty mają obligatoryjnie obejmować całą ścieżkę w ramach zaplanowanych interwencji szczegółowo opisanych w RPZ, w szczególności:

- **Krok 1. Lekarz podstawowej opieki zdrowotnej** (wystawienie zaleceń udziału w Programie dla pacjenta, skierowanie pacjenta do beneficjenta realizującego Program).
- **Krok 2. Kwalifikacja do Programu – I rehabilitacyjna porada lekarska** (ostateczna kwalifikacja pacjenta do Programu przez lekarza udzielającego porady rehabilitacyjnej, szczegółowy wywiad z pacjentem kwalifikujący do Programu, informowanie pacjenta o przebiegu Programu, uzyskanie zgody pacjenta na udział w Programie, ustalenie programu usprawnienia leczniczego, wystawienie zlecenia zabiegów).
- **Krok 3. Rehabilitacja z elementami edukacji w zakresie codziennej aktywności fizycznej – zabiegi fizjoterapeutyczne** (cykl rehabilitacji z elementami edukacji prowadzonej przez fizjoterapeutę, maks. 5 zabiegów fizjoterapeutycznych dziennie, wykonywanych przez 15 dni, zgodnie z katalogiem określonym w RPZ).
- **Krok 4. Warsztaty psychoedukacyjne** (4 warsztaty psychoedukacyjne prowadzone przez dietetyka, psychologa, trwające min. 60 minut).

Ponadto, zgodnie z założeniami RPZ, po zakończeniu warsztatów psychoedukacyjnych beneficjent realizujący Program umożliwi (w postaci udostępnienia miejsca do spotkań) pacjentom uczestniczącym w Programie i wyrażającym taką potrzebę i chęć, spotkania w ramach pacjenckiej grupy wsparcia dla osób cierpiących na choroby układu kostnowstawowego, mięśniowego i tkanki łącznej przez cały okres realizacji RPZ, a także minimum 1 rok po jego zakończeniu (koszty takich działań będą pokrywane ze środków własnych beneficjenta poza projektem).

- **Krok 5. Końcowa konsultacja – II rehabilitacyjna porada lekarska** (w tym przeprowadzenie przez lekarza oceny skuteczności zastosowanych interwencji, określenie dalszych zaleceń lekarskich, wypełnienie dokumentów przez pacjenta i lekarza).
- **Krok 6. Ocena skuteczności Programu – III rehabilitacyjna porada lekarska** (w tym przeprowadzenie wywiadu i badania przez lekarza, ponowna ocena skuteczności zastosowanych interwencji, wypełnienie dokumentów przez pacjenta i lekarza).

Niedopuszczalne jest zmienianie założeń dotyczących ww. ścieżki działań wynikającej z RPZ.

Wszystkie świadczenia będą wykonywane przez zespół specjalistów, ściśle współpracujący z lekarzem, w skład którego wejdą m.in. dietetyk, fizjoterapeuta, psycholog. Działania będą realizowane przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę zgodnie z założeniami RPZ.

Innymi działaniami, które mogą być dodatkowo realizowane w ramach projektów są:

1. Zapewnienie dojazdu niezbędnego dla realizacji usługi zdrowotnej dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji usługi zdrowotnej i z powrotem,
2. Zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba korzystająca z usługi zdrowotnej w ramach projektu w czasie korzystania ze wsparcia.

Uwaga!

Wydatki wskazane w pkt. 1 i 2 mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeżeli są racjonalne i efektywne – dostosowane do potrzeb grupy docelowej objętej wsparciem w projekcie.

Należy podkreślić, iż ww. działania mają charakter wspierający i służą przełamaniu barier uniemożliwiających uczestnikom skorzystanie z badań. Założenia dotyczące takich działań powinny logicznie wynikać z przeprowadzonej przez wnioskodawcę analizy problemów i potrzeb grupy docelowej. IOK zwraca uwagę, aby określać założenia ww. działań w sposób przemyślany i rozsądny, w oparciu o przeprowadzoną diagnozę.

W odniesieniu do pkt 2. dopuszczalna jest zarówno refundacja kosztów ponoszonych przez uczestników projektu (w sytuacji, gdy opieka jest zapewniana przez uczestnika), jak też finansowanie działań w tym zakresie zaplanowanych przez wnioskodawcę (w sytuacji, gdy opieka jest zapewniana przez Wnioskodawcę).

Uwaga!

Przygotowując wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca powinien pamiętać, o spójności z założeniami RPZ, będącego załącznikiem nr 14 do Regulaminu konkursu tj.:

- spójności celu projektu z celem RPZ;
- spójności okresu realizacji projektu z okresem realizacji RPZ;
- spełnieniu wymogów dotyczących grupy docelowej (populacji kwalifikującej się do włączenia do programu);
- spełnieniu wymogów w zakresie kryteriów i sposobu rekrutacji uczestników;
- spełnieniu wymogów w zakresie organizacji poszczególnych etapów planowanych interwencji;
- spełnieniu wymogów dotyczących liczby oraz kwalifikacji zawodowych personelu medycznego;
- spełnieniu wymogów dotyczących warunków sprzętowych, lokalowych, miejsca realizacji świadczeń.

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.

Uwaga! Okres realizacji projektu nie może wykraczać poza okres realizacji RPZ – lata 2018 – 2020.

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

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu.

Równocześnie 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.

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

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie monitorować w projekcie obligatoryjne wskaźniki pomiaru celu.

W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują następujące wskaźniki:

1. Wskaźniki horyzontalne:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	sztuka	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z <i>kategoryzacją projektów z 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>).</p>
<p><u>Sposób pomiaru wskaźnika:</u> - w momencie rozliczenia wydatku, przy podpisaniu protokołu odbioru prac.</p> <p><u>Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:</u> - faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z dostosowaniem do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, umowy z wykonawcami, protokoły odbioru.</p>			
2	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	sztuka	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza 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.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. 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 wyżywienia.</p> <p>Definicja na podstawie: Wytoczne 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.</p>

<p><u>Sposób pomiaru wskaźnika:</u> - w momencie rozliczenia racjonalnego wydatku, przy podpisaniu protokołu odbioru prac. <u>Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:</u> - faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami, umowy z wykonawcami za wykonanie usprawnień, protokoły odbioru.</p>			
3	Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoba	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie nabywania/doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania 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. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>
<p><u>Sposób pomiaru wskaźnika:</u> - cyklicznie przez cały okres realizacji, nie rzadziej niż raz na kwartał. <u>Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:</u> - lista obecności na szkoleniach/doradztwie.</p>			
4	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)	sztuka	<p>Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów</i> w SL2014.</p>

		<p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
<p><u>Sposób pomiaru wskaźnika:</u></p> <p>- cyklicznie przez cały okres realizacji, nie rzadziej niż raz na kwartał.</p> <p><u>Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:</u></p> <p>- faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.</p>		

Uwaga! W formularzu wniosku należy obligatoryjnie wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźników oraz sposób pomiaru wskaźników. Dla wskaźnika 2 dotyczącego kosztów racjonalnych usprawnień wartość docelowa na etapie planowania projektu będzie wynosiła 0. Dla wskaźników 1, 3, 4 w przypadku braku odpowiedniego wsparcia we wnioskach o dofinansowanie w wartości docelowej należy wpisać 0. Na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy natomiast odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.

1) wskaźniki rezultatu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
1	Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoba	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku aktywności zawodowej (ustalanej indywidualnie dla każdego uczestnika, w oparciu o przesłankę, czy może on podjąć pracę), które dzięki wsparciu Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub w nowym miejscu pracy.</p> <p>Osoby, które podjęły pracę – liczone są w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie – w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy z przyczyn dotyczących stanu zdrowia.</p> <p>Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne. Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Osoby, które pracują to osoby w wieku 15 lat</p>

		<p>i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową – są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. <p>Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego. Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p>Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie".</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
--	--	--

2	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie	osoba	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób w wieku aktywności zawodowej (ustalanej indywidualnie dla każdego uczestnika w przedziale 50 lat i więcej, które dzięki wsparciu Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie w dotychczasowym lub w nowym miejscu pracy.</p> <p>Osoby, które podjęły pracę – liczone są w odniesieniu do osób bezrobotnych i biernych zawodowo, natomiast w przypadku osób kontynuujących zatrudnienie – w odniesieniu do pracujących zagrożonych utratą pracy z przyczyn dotyczących stanu zdrowia.</p> <p>Osoby bezrobotne to osoby pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi definicjami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów.</p> <p>Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo, nawet jeśli spełniają kryteria dla bezrobotnych zgodnie z ww. definicją.</p> <p>Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać jako osoby bezrobotne.</p> <p>Osoby bierne zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne).</p> <p>Osoby, które pracują to osoby w wieku 15 lat i więcej, które wykonują pracę, za którą otrzymują wynagrodzenie, z której czerpią zyski lub korzyści rodzinne lub osoby posiadające zatrudnienie lub własną działalność, które jednak chwilowo nie pracowały ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie.</p> <p>Osoby prowadzące działalność na własny rachunek – prowadzące działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową - są również uznawane za pracujących, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków. 2) Osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach). 3) Osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. <p>Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą</p>
---	--	-------	--

			<p>w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.</p> <p>Bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny uznawany jest za „osobę prowadzącą działalność na własny rachunek”.</p> <p>Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące".</p> <p>Osoby przebywające na urlopie macierzyńskim/ rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) są uznawane za „osoby pracujące”.</p> <p>Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).</p> <p>„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za "zatrudnienie".</p> <p>Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie.</p> <p>Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.</p>
--	--	--	--

Uwaga! Minimalna wartość ww. wskaźników wymagana do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wynosi odpowiednio 10% uczestników projektu ogółem i 10% uczestników projektu w wieku 50+ (szczegółowe kryterium dostępu nr 4). Wyższe wartości są premiowane podczas oceny (kryterium premiujące nr 1). Podstawą do określenia wartości ww. wskaźników jest wartość wskaźników produktu, jaką wnioskodawca założył we wniosku o dofinansowanie.

2) wskaźniki produktu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Definicja wskaźnika
1.	Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS	osoba	<p>Wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi lub programami polityki zdrowotnej współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>Pojęcia: „program zdrowotny” i „program polityki zdrowotnej” – definiowane jak w ustawie z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 581, z późn. zm.).</p> <p>We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej.</p>
2.	Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoba	<p>Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektów w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.</p> <p>Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p>

Wskaźniki rezultatu i produktu należy wybrać z listy rozwijanej w Formularzu wniosku o dofinansowanie. Lista rozwijana uwzględnia wskaźniki wymienione w SzOOP dla Poddziałania X.3.1.

Definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników wynikają z **Wytycznych w zakresie monitorowania**.

Uwaga!

Do ww. wskaźników produktu należy wliczać osoby ostatecznie zakwalifikowane do Programu (zakwalifikowanych podczas etapu Krok 2. Kwalifikacje do Programu – I rehabilitacyjna porada lekarska). Należy zakładać, że osoby zakwalifikowane zrealizują ścieżkę Programu.

Ze względu na specyfikę założeń RPZ wymagane jest określenie przez wszystkich wnioskodawców dodatkowego wskaźnika produktu pn. Liczba konsultacji z lekarzem POZ (Krok 1).

W przypadku projektów rozliczanych za pomocą kwot ryczałtowych (Podrozdział 3.5. Regulaminu) należy określić wskaźniki produktu odpowiadające działaniom poszczególnych etapów ścieżki RPZ.

Uwaga! Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki rezultatu i produktu zgodnie ze specyfiką projektu, w tym również odnoszące się do kryteriów premiujących, o ile forma kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika.

Szacowane wartości wskaźników planowane do osiągnięcia przez IOK, w ramach dostępnej alokacji na niniejszy konkurs to:

- Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – co najmniej **300**.
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie – co najmniej **300**.
- Liczba objętych programem zdrowotnym dzięki EFS – **3 000**.
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – **3 000**.

Uwaga! Powyższe wartości wskaźników nie odnoszą się do pojedynczego projektu, lecz dotyczą całej dostępnej alokacji na konkurs.

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL 2014. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest posiadanie 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. Jednocześnie w załączniku nr 13 do Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014.

Ponadto beneficjent będzie zobowiązany zapisami umowy o dofinansowanie do sporządzania Sprawozdania merytorycznego z realizacji Programu. Sprawozdanie będzie przekazywane do IZ maksymalnie trzy razy w okresie realizacji projektu. Wzór *Sprawozdania merytorycznego z realizacji Programu* stanowi Załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu.

3. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

3.1. Wkład własny

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 np. 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:

<i>Koszt</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
<p>udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - 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); - 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 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)⁶ był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
<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"> - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - 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); - 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 określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;

⁶ 7 lub 10 lat od daty zakupu

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.</p>
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią (pracodawców) uczestnikom danego projektu	<ul style="list-style-type: none"> - możliwość wnoszenia wkładu strony trzeciej dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do pracodawców (firm, jednostek samorządowych, etc.), którzy delegują swoich pracowników na szkolenie; - wkład wnoszony w tym przypadku dotyczy wynagrodzenia za czas udziału w projekcie; - podstawą wniesienia wkładu własnego przez strony trzecie powinna być stosowna umowa z beneficjentem oraz zgodność poniesionych wydatków z przepisami krajowymi.
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

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

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
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 projektów EFS (<u>zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - 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	<ul style="list-style-type: none"> - środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, 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

	<p>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 rozliczenia kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.</p>
--	---

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.

Uwaga! We wniosku o dofinansowanie konieczne jest uwzględnienie wysokości wkładu własnego minimum 9% wartości wydatków kwalifikowanych projektu. Kwota wkładu własnego powinna zostać wyliczona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku i zaokrąglona zgodnie z zasadami matematycznymi. Przez kwotę wkładu własnego należy rozumieć iloczyn ogólnej wartości projektu oraz wymaganego % wkładu własnego (w tym przypadku 9%).

Przykład: wyliczenie minimalnej kwoty wkładu własnego:

ogólna wartość projektu = 170 000,50 PLN

minimalna kwota wkładu własnego = 170 000,50 PLN * 9% = 15 300,045 PLN ≈ 15 300,05 PLN

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

3.2. 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.

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 8 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. Określenie wymiaru etatu lub godzin pracy nie dotyczy zaangażowania w ramach umowy o dzieło.

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.

W przypadku angażowania do projektu pracowników zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym współpracujących w sposób ciągły lub powtarzalny z Wnioskodawcą przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, należy mieć na uwadze zapisy Podrozdziału 6.5 Wytucznych kwalifikowalności.

Uwaga!

- **Konieczność opisanie we wniosku o dofinansowanie potencjału kadrowego wynika z wymogu spełnienia ogólnego kryterium merytorycznego: „Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)”.**
- **Nie należy załączać do wniosku kserokopii dokumentów potwierdzających określone doświadczenie i kompetencje kadry medycznej.**
- **Załączniki, które nie są wymagane w Regulaminie nie podlegają ocenie. W związku z powyższym wszystkie informacje dotyczące posiadanej kadry medycznej, potencjału technicznego oraz spełnienia wymogów lokalowych należy przedstawić we wniosku o dofinansowanie.**

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,
- koszty pośrednie – koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem Wnioskodawcy.

3.3. 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. w 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.

3.4. 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 biuru 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 sprzątania 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.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem. 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 bezpośrednich⁷ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ przekraczającej 4 550 tys. PLN

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne. Jako wkład publiczny należy rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym pochodzącym ze środków publicznych.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹¹, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

W związku z powyższym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 424 930,00 PLN stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR wkładu publicznego **nie jest możliwe**.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu (**jedna kwota ryczałtowa = jedno zadanie**).

⁷ Z pomniejszeniem 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.

⁸ Jw.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

¹¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm

Uwaga! W ramach przedmiotowego konkursu IOK nie dopuszcza możliwości stosowania stawek jednostkowych.

W przypadku projektów rozliczanych z zastosowaniem kwot ryczałtowych, **IOK nie dopuszcza możliwości**, iż jedynie część z zadań w ramach projektu jest rozliczana kwotami ryczałtowymi, natomiast pozostałe zadania na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W przypadku kwot ryczałtowych – weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu czy działania zadeklarowane przez wnioskodawcę zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie, a wskaźniki zostały osiągnięte. Rozliczenie jest uzależnione od zrealizowania danego zadania. Niewykonanie zadania oznacza brak zapłaty za zadanie (system 0-1), bowiem kwalifikowanie kwot ryczałtowych odbywa się na podstawie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników przyporządkowanych do poszczególnych zadań.

W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników objętych kwotą ryczałtową, dana kwota będzie uznana za niekwalifikowalną.

Wnioskodawca projektując zadania we wniosku o dofinansowanie projektu oraz wypełniając część wniosku o dofinansowanie *Kwoty ryczałtowe* powinien określić dla każdego z zadań (kwot ryczałtowych) odpowiedni wskaźnik dla rozliczenia danej kwoty ryczałtovej (tj. wskazać jego nazwę i wartość) oraz wskazać, jakie dokumenty będą potwierdzać realizację wskaźników.

Wnioskodawca powinien także zwrócić uwagę na fakt, iż w związku z obowiązującą formułą realizacji projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe i dokonywaniu płatności za zrealizowanie danego zadania i jego wskaźników (potwierdzonych odpowiednią dokumentacją), zalecane jest takie rozplanowanie zadań w harmonogramie wniosku (odpowiednia sekwencyjność zadań), aby zminimalizować ryzyko utraty płynności finansowej.

Zatwierdzając wniosek o dofinansowanie projektu, Województwo Łódzkie będące stroną umowy uzgodni z wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumenty, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie projektu, a następnie wskazuje je w umowie o dofinansowanie.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia.

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtovej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe wskaźniki i dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to m.in.:

Wskaźnik	Dokumenty potwierdzające
Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formularz zgłoszeniowy do projektu (określający co najmniej imię i nazwisko, wiek, miejsce zamieszkania, status na rynku pracy). - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa uczestnictwa w projekcie (jeśli zakłada się zawieranie takich umów), - „Zalecenie udziału w programie” – Załącznik A do RPZ, - Karta pacjenta (do udostępnienia kontroli z zachowaniem zgodności z przepisami dotyczącymi praw pacjenta) – Załączniki B, D do RPZ, - ankieta dotycząca uczestnictwa w programie – Załącznik C do RPZ, - oświadczenie uczestnika projektu – Załącznik E do RPZ, - lista osób, które skorzystały ze świadczeń rehabilitacyjnych (potwierdzona podpisami uczestników).
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa uczestnictwa w projekcie (jeśli zakłada się zawieranie takich umów), - „Zalecenie udziału w programie” – Załącznik A do RPZ, - Karta pacjenta (do udostępnienia kontroli z zachowaniem zgodności z przepisami dotyczącymi praw pacjenta) – Załączniki B, D do RPZ, - ankieta dotycząca uczestnictwa w programie – Załącznik C do RPZ, - oświadczenie uczestnika projektu – Załącznik E do RPZ, - lista osób, które skorzystały ze świadczeń rehabilitacyjnych (potwierdzona podpisami uczestników).
Liczba osób, zamieszkujących na terenie obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych, które zostały objęte programem zdrowotnym	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - umowa uczestnictwa w projekcie (jeśli zakłada się zawieranie takich umów), - „Zalecenie udziału w programie” – Załącznik A do RPZ, - Karta pacjenta (do udostępnienia kontroli z zachowaniem zgodności z przepisami dotyczącymi praw pacjenta) – Załączniki B, D do RPZ, - ankieta dotycząca uczestnictwa w programie – Załącznik C do RPZ, - oświadczenie uczestnika projektu – Załącznik E do RPZ, - lista osób, które skorzystały ze świadczeń rehabilitacyjnych (potwierdzona podpisami uczestników).

Liczba konsultacji z lekarzem POZ (Krok 1)	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Zalecenie udziału w programie” – Załącznik A do RPZ, - lista osób, które skorzystały z konsultacji z lekarzem POZ (potwierdzona podpisami uczestników).
Liczba porad rehabilitacyjnych (Krok 2)	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Karta Pacjenta nr 1” – Załącznik B do RPZ, - lista osób, które skorzystały z konsultacji z lekarzem POZ (potwierdzona podpisami uczestników).
Liczba osób objętych programem zdrowotnym, które otrzymały zwrot kosztów dojazdu na świadczenia rehabilitacyjne i z powrotem	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo do kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu na badanie profilaktyczne, - lista osób, które skorzystały ze świadczeń rehabilitacyjnych (potwierdzona podpisami uczestników).
Liczba osób objętych programem zdrowotnym, które otrzymały zwrot kosztów opieki nad osobą niesamodzielną podczas udzielania świadczeń rehabilitacyjnych	<p>Załączone do wniosku o płatność:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zestawienie danych uczestników. <p>Dodatkowo do kontroli na miejscu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów opieki, - w czasie korzystania ze wsparcia, - lista osób, które skorzystały ze świadczeń rehabilitacyjnych (potwierdzona podpisami uczestników).

Uwaga! Stosowanie kwot ryczałtowych stanowi uproszczoną formę rozliczania wydatków w projektach EFS. W przypadku niezrealizowania w pełni wskaźników przypisanych do danego zadania, kwota wydatków dotycząca tego zadania jest niekwalifikowalna. W związku z tym IOK zwraca uwagę, aby Wnioskodawca określał założenia dotyczące wartości wskaźników w sposób bardzo wnikliwy, przemyślany i rozsądny.

3.6. Środki trwałe i cross-financing

Uwaga! W przypadku planowania zakupu lub pozyskania w formie leasingu środka trwałego w pierwszej kolejności należy dążyć do realizacji wszystkich zadań związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej w projekcie, wykorzystując posiadany potencjał techniczny (zgodny z Załącznikiem nr 14 do Regulaminu). Zakupione środki trwałe mają wnosić wartość dodaną do projektu tj. służyć zwiększeniu liczby udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz zwiększeniu dostępności do świadczeń.

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 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 i cross-financingu.

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 kwalifikowalności.

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 PLN¹² netto. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-finansingu oraz dotyczących środków trwałych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

Dopuszczalne jest też finansowanie kosztów **amortyzacji** środków trwałych użytkowanych przez Beneficjenta na potrzeby realizacji działań projektu na zasadach określonych w sekcji 6.12.2 Wytycznych kwalifikowalności. Nie dopuszcza się natomiast sytuacji, gdy w projekcie składową kosztu świadczenia zdrowotnego jest amortyzacja środka trwałego wykorzystywanego do jego realizacji, przy jednoczesnym zaplanowaniu osobnego wydatku, dotyczącego amortyzacji tego samego środka trwałego.

Cross-financing to zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- a) zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- c) dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3 500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-finansingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 10% dofinansowania unijnego w ramach projektu.

¹² 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 jako wydatki w ramach cross-financingu oraz zakup środków trwałych opisywane są i uzasadniane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

3.7. 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 wnioskodawcy, ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli brak jest 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 podmiot 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 VAT¹³, 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.

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

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

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie. Udzielanie zamówień w projekcie uregulowane jest w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

3.9. Aspekty społeczne

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności Beneficjent przy realizacji zamówień publicznych zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej¹⁴ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Obowiązek zastosowania aspektów społecznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., jak i zamówień publicznych 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 pt.: „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych. Podręcznik. Wydanie drugie zmienione i rozszerzone”, dostępnym pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0013/24700/UZP_aspekty_spoeczne.pdf

Użyteczne informacje w zakresie stosowania aspektów społecznych w projektach współfinansowanych z EFS zawiera [pismo Ministerstwa Rozwoju DZF-IV.7620.26.2017.DS z dnia 24.01.2017 r.](#) (załącznik 1).

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje Wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu następującego rodzajów zamówień – usługi poligraficzne.

Informacja dotycząca stosowania przez Beneficjenta aspektów społecznych przy ww. rodzaju zamówień wpisana zostanie do umowy o dofinansowanie projektu.

3.10. Angażowanie personelu projektu

Uwaga! Minimalne wymagania w zakresie zatrudnionego w projekcie personelu znajdują się w Załączniku nr 14 do Regulaminu.

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 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

¹⁴ „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.

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 pracy¹⁵ 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 projektu¹⁶. Wymóg 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**¹⁷,
- 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 projekcie¹⁸, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

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

zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy¹⁹ 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.

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.

¹⁹ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

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.

W przypadku personelu projektu zatrudnianego na podstawie umowy cywilnoprawnej należy pamiętać o stosowaniu wymogów z Podrozdziału 6.5 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności dotyczących zamówień dokonywanych w ramach projektów.

Za pracownika beneficjenta należy uznać każdą osobę, która jest u niego zatrudnioną 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

Wsparcie udzielane w ramach przedmiotowego konkursu nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej (zgodność z prawodawstwem unijnym i krajowym).

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w szczególności na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 02.07.2015 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. z 2015 r. poz. 1073).

W sytuacji, gdy środki trwałe zakupione w ramach projektu lub infrastruktura, budynki, pomieszczenia objęte wydatkami w ramach cross-financingu będą wykorzystywane częściowo lub w całości do działalności komercyjnej (w okresie realizacji projektu i/lub po jego zakończeniu), wówczas tego typu wsparcie powinno zostać zweryfikowane pod kątem wystąpienia pomocy publicznej.

Uwaga! Jeśli w projekcie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis odnosząca się do wykorzystywania zakupionych w ramach projektu środków trwałych należy opisać to w uzasadnieniu do budżetu.

Wykorzystanie środków trwałych lub infrastruktury zakupionej w ramach projektu do działalności komercyjnej w okresie realizacji projektu nakłada obowiązek objęcia powyższych wydatków pomocą publiczną/pomocą *de minimis* proporcjonalnie do czasu, w jakim zakupiony sprzęt lub infrastruktura są wykorzystywane do celów komercyjnych w okresie realizacji projektu. Z kolei, w przypadku gdy beneficjent planuje wykorzystanie środków trwałych lub infrastruktury zakupionej w ramach projektu do działalności komercyjnej po zakończeniu realizacji projektu (w całości lub częściowo) wówczas wydatek ten powinien zostać objęty regułami pomocy publicznej/pomocy *de minimis*.

W przypadku, gdy środki trwałe lub infrastruktura zakupione w ramach projektu będą wykorzystywane po jego zakończeniu wyłącznie w celu świadczenia usług finansowanych ze środków publicznych można przyjąć, że powyższe wsparcie będzie wyłączone spod reguł pomocy publicznej/pomocy *de minimis*²⁰.

5. Projekty partnerskie

Uwaga! W przedmiotowym konkursie premiowane będą projekty partnerskie – szczegółowe informacje w pkt 7.3 Regulaminu – Kryteria wyboru projektów.

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 wnioski 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.

²⁰ Zgodnie ze stanowiskiem zawartym w [piśmie Ministerstwa Rozwoju DZF.I.852.1.2016.PM.1 z dnia 22.03.2016 r.](#)

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 uwzględnił 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 11 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, podmiot o którym mowa w ww. artykule 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 powiązаныmi, 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).

Idea partnerstwa nie dopuszcza możliwości zlecenia 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 11 do Regulaminu.

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 zaparafowany na każdej stronie, opatrzony pieczęcią firmową, podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne.

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 w formie papierowej i elektronicznej należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie, oznaczonej następująco:

Nazwa i adres wnioskodawcy
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu....”
Konkurs numer **RPLD.10.03.01-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 2.7 wniosku.

6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Termin ogłoszenia konkursu to **17.08.2017 r.**

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **25.09.2017 r.** do **10.10.2017 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 polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku o zachowaniu terminu na złożenie decyduje data stempla pocztowego. Operatorem wyznaczonym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest Poczta Polska.

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 2.8 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 spełnienia wymogów formalnych oraz prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu ewentualnych negocjacji.

Weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków. Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż 60 dni z zastrzeżeniem, że całkowita ocena wniosków nie może trwać dłużej niż 120 dni od daty zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje jednorazowo, po zakończonym etapie negocjacji, w drodze zatwierdzenia przez ZWŁ Listy ocenionych projektów.

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,
- 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 opatrzony jest pieczęcią firmową wnioskodawcy, w przypadku wystąpienia partnera/partnerów opatrzony 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 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 pieczęci²¹/podpisu²²,
- brak paraf na każdej stronie wniosku,
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji 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.

²¹ „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy.

²² „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.

Poprawny wniosek kierowany jest do oceny w ramach trwającej KOP.

Po zakończeniu etapu weryfikacji, IOK publikuje na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz 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.

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.

7.2. Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

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 i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub stwierdzeniu, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na właściwy konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to złożenie wniosku o dofinansowanie na obowiązującym dla danego konkursu formularzu

2.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 <i>ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych</i>;</p> <p>lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</p> <p>a) art. 12 ust. 1 pkt 1 <i>ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej</i>;</p> <p>b) art. 9 ust. 1 pkt 2a <i>ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary</i>.</p> <p>Uwaga! Weryfikacja powyższego kryterium na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p>
3.	Kwalifikowalność projektu	<p>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.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>Uwaga! W celu spełnienia ww. kryterium należy zaznaczyć odpowiednie oświadczenie znajdujące się w części IX wniosku o dofinansowanie - oświadczenie nr 13.</p>
4.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie	<p>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 Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020.</p>

5.	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"> – 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; – braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</i> <p>Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</i></p> <p>Uwaga! Weryfikacja powyższego kryterium na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p>
6.	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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.</p>
7.	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 r.</p>

8.	Zakaz podwójnego finansowania	<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 lub dotacji z krajowych środków publicznych.</p> <p>Uwaga! Weryfikacja powyższego kryterium na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p>
9.	Rozliczanie kwotami ryczałtowymi	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego²³ nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR²⁴, Wnioskodawca rozlicza projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z regulaminem konkursu.</p> <p>W przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR nie jest możliwe rozliczanie za pomocą kwot ryczałtowych.</p>
10.	Lokalizacja biura projektu	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu.</p> <p>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.</p> <p>Uwaga! Weryfikacja powyższego kryterium na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p>
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	<p>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.</p>

²³ 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.).

²⁴ 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/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

12.	Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	<p>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) określoną w <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>.</p> <p>Szczegółowe informacje, jak zaplanować działania w projekcie zgodnie z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Regulaminu).</p>
13.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Uwaga! Weryfikacja powyższego kryterium na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p>
14.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	<p>W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w <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>.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia standardu minimum w projekcie zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 (Załącznik nr 2 do Regulaminu).</p>
15.	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	<p>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).</p>
16.	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	<p>W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).</p>

Uwaga! Spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów dostępu warunkuje dokonanie oceny spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

Szczegółowe kryteria dostępu mają zastosowanie do poszczególnych Działań/Poddziałań i typów projektu. Projekty niespełniające któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub stwierdzeniu, że dane kryterium nie dotyczy danego projektu.

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Zgodność z regionalnym programem zdrowotnym	<p>Założenia projektu przedstawione we wniosku o dofinansowanie są zgodne z założeniami regionalnego programu zdrowotnego (RPZ) załączonego do regulaminu konkursu, w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Działania merytoryczne realizowane w projekcie mieszczą się w okresie realizacji RPZ; – Cel projektu jest zgodny z celem RPZ; – Zaplanowane w projekcie działania merytoryczne są zgodne z RPZ. <p>Ocena zgodności projektu z pozostałymi zagadnieniami RPZ będzie dokonywana w ramach ogólnych kryteriów merytorycznych.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu celu projektu, opisu działań projektowych, okresu ich realizacji/ harmonogramu.</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>
2.	Zgodność z przepisami w zakresie ochrony zdrowia	<p>Świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony zdrowia, w szczególności z regulacjami dotyczącymi praw pacjenta.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie Oświadczenia na końcu wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>
3.	Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera	<p>Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot, posiadający co najmniej 3-letnie doświadczenie w obszarze, w którym realizowany jest program rehabilitacji medycznej.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu doświadczenia Wnioskodawcy i partnerów.</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>

4.	Uwzględnienie wskaźników rezultatu bezpośredniego	<p>We wniosku o dofinansowanie uwzględniono dwa wskaźniki rezultatu bezpośredniego z RPO dotyczące skuteczności podejmowanej rehabilitacji medycznej w wymiarze zatrudnieniowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie. • Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie. <p>i przyjęto wartości docelowe dla obu wskaźników nie mniejsze niż ustalone w RPO (odpowiednio co najmniej 10% uczestników projektu ogółem i uczestników w wieku 50+).</p> <p>Uwaga! Aby spełnić kryterium zakładana wartość każdego z ww. wskaźników powinna wynosić co najmniej 10%. Do ww. wskaźników produktu należy wliczać osoby ostatecznie zakwalifikowane do Programu (zakwalifikowane podczas etapu Krok 2. Kwalifikacje do Programu – I rehabilitacyjna porada lekarska).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>
5.	Świadczenia opieki zdrowotnej	<p>Świadczenia opieki zdrowotnej są realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu o definicję zawartą w ustawie o działalności leczniczej.</p> <p>Uwaga! Zgodnie z założeniami RPZ, pkt. VIII. Kompetencje/ warunki niezbędne do realizacji programu, świadczenia opieki zdrowotnej będą realizowane przez podmioty wykonujące działalność leczniczą (art. 4 ust. 1 oraz art. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej Dz.U. z 2015 r., poz. 618, ze zm.), posiadające w swojej strukturze komórki organizacyjne, w których mogą być udzielane świadczenia z rodzaju rehabilitacja lecznicza (lekarska ambulatoryjna opieka rehabilitacyjna i fizjoterapia ambulatoryjna).</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie oraz danych zawartych w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą (www.rpwdl.csioz.gov.pl).</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>

6.	Projekt jest skierowany w szczególności do osób powyżej 50. roku życia	<p>Wśród osób objętych wsparciem w ramach projektu, co najmniej 60% stanowią osoby w wieku 50+.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym informacji dotyczących grupy docelowej oraz wskaźników.</p> <p>Uwaga! Należy pamiętać, żeby do wskaźnika produktu Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie wliczać osoby w wieku 50+ ostatecznie zakwalifikowane do Programu (zakwalifikowane podczas etapu Krok 2. Kwalifikacje do Programu – I rehabilitacyjna porada lekarska).</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>
7.	Liczba złożonych wniosków	<p>Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w odniesieniu do danego regionalnego programu zdrowotnego. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie oceniany będzie wyłącznie pierwszy zarejestrowany wniosek. Wymóg dotyczy zarówno wnioskodawcy jak też partnera w projekcie.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie rejestru złożonych wniosków o dofinansowanie w konkursie.</p> <p>Kryterium nie podlega negocjacom.</p>

Ogólne kryteria merytoryczne

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, gdy projekt skierowano do negocjacji, w KOFM zostaje wskazany zakres negocjacji tj. jakie korekty należy wprowadzić we wniosku lub, jakie informacje KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby projekt mógł spełnić ogólne kryterium podsumowujące.

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 7.4 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 8 do Regulaminu).

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: 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"> - Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodnie z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru. - 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. - Weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik/wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy). - Weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego/nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić. - Weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych. - Weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART. <p>PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)</p> <p>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	<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"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu - w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. <p>PUNKTACJA: (12/20)</p> <p>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>

3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	<p>Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł.</p> <p>Zasady oceny: We wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników. 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"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. <p>PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)</p> <p>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	<p>Zasady oceny: 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"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). <p>PUNKTACJA: (15/25)</p> <p>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</p> <p>Kryterium może podlegać negocjacom.</p>

5.	Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	<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"> - 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); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniosie do projektu Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). <p>PUNKTACJA: (6/10)</p> <p><i>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</i></p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom.</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, - wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). <p>PUNKTACJA: (6/10)</p> <p><i>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</i></p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom.</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>PUNKTACJA: (3/5)</p> <p><i>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</i></p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom.</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"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu, - zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu, - zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu. <p>PUNKTACJA: (12/20)</p> <p><i>Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.</i></p> <p>Kryterium może podlegać negocjacjom.</p>
----	--	--

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. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 50 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał 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.	Stopień realizacji wskaźników rezultatu bezpośredniego	<p>Projekt zakłada większe wartości docelowe dwóch wymaganych wskaźników rezultatu bezpośredniego dotyczących skuteczności podejmowanej rehabilitacji medycznej w wymiarze zatrudnieniowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie, Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie <p>niż zakładane dla Poddziałania RPO, w ramach którego realizowany jest konkurs.</p> <p>Punktacja:</p> <p>Premiowane będzie przyjęcie wartości docelowych wskaźników:</p> <p>Powyżej 40% i więcej - 15 punktów. Powyżej 30% - 40% - 10 punktów. Powyżej 20% - 30% - 5 punktów. Powyżej 10% - 20% - 2 punkty.</p> <p>Aby spełnić kryterium wartości procentowe obu wskaźników muszą się odnosić do tych samych przedziałów.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie.</i></p> <p>Podstawą do określenia wartości ww. wskaźników jest wartość wskaźników produktu, jaką wnioskodawca założył we wniosku o dofinansowanie.</p>
2.	Wnioskodawca lub partner jest podmiotem udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej	<p>Wnioskodawca lub partner jest podmiotem udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (Łódzki Oddział Wojewódzki NFZ) lub innym płatnikiem – podmiotem będącym następcą prawnym NFZ.</p> <p>Punktacja: 10 punktów.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu potencjału wnioskodawcy i partnerów, opisu działań projektowych.</i></p>
3.	Skierowanie projektu do osób z obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na	<p>Minimum 50% osób z grupy docelowej zamieszkuje na terenie obszarów wiejskich oraz miejscowości poniżej 20.000 mieszkańców na obszarach słabo zaludnionych.</p> <p>Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3).</p>

	obszarach słabo zaludnionych	<p>Punktacja: 10 punktów.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu grupy docelowej, wskaźników i działań projektowych.</i></p> <p>Wykaz obszarów województwa łódzkiego przyporządkowanych do kategorii DEGURBA 3 znajdują się w rozdziale „Definicje”, obok definicji obszaru wiejskiego.</p>
4.	Dostępność świadczeń zdrowotnych	<p>W celu rozszerzenia dostępu do usług i zapewnienia wsparcia większej liczbie uczestników premiowane będą projekty, w ramach których usługi realizowane będą również w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w soboty.</p> <p>W projekcie zapewniony zostanie dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej w ciągu tygodnia tak, aby umożliwić korzystanie z nich osobom pracującym.</p> <p>Z projektu powinno wynikać zobowiązanie do realizacji świadczeń w ramach programu przynajmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych po godzinie 18:00 oraz w wybrane dni wolne od pracy – co najmniej jedną sobotę w miesiącu.</p> <p>Punktacja: 5 punktów.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych.</i></p>
5.	Partnerstwo z organizacją społeczną	<p>Projekt zakłada partnerstwo pomiędzy podmiotem wykonującym działalność leczniczą oraz:</p> <ul style="list-style-type: none"> organizacją pozarządową, której działalność statutowa związana jest z edukacją prozdrowotną, promocją zdrowia lub promocją zdrowego trybu życia, w szczególności w obszarze chorób układu kostno-stawowego, mięśniowego i tkanki łącznej, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie; <p><u>i/lub</u></p> <ul style="list-style-type: none"> partnerem społecznym reprezentującym interesy i zrzeszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej. <p>Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana.</p> <p>Punktacja: 5 punktów.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym informacji dotyczących roli partnerów.</i></p>
6.	Akredytacja	<p>Wnioskodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji w ochronie zdrowia lub jest w okresie przygotowawczym do przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej lub posiada certyfikat normy EN 15224-Usługi Ochrony Zdrowia - System Zarządzania Jakością.</p> <p>Punktacja: 3 punkty.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu doświadczenia wnioskodawcy i partnerów, w tym deklaracji potwierdzającej spełnienie kryterium.</i></p>

7.	Komplementarność projektu	<p>Projekt przewiduje działania komplementarne do innych projektów finansowanych ze środków UE, ze środków krajowych lub innych źródeł, realizowanych w ciągu 5 ostatnich lat. Oznacza to, że działania w projektach uzupełniają się wzajemnie, skierowane są na osiągnięcie wspólnego lub takiego samego celu, służą rozwiązaniu tego samego problemu, na tym samym obszarze geograficznym, w sektorze ochrony zdrowia. Wnioskodawca powinien wykazać komplementarność pomiędzy ocenianym projektem a wskazanym przedsięwzięciem powiązaniem, przedstawiając na czym polega komplementarność i w jaki sposób przedsięwzięcia będą się uzupełniały.</p> <p>Punktacja: 2 punkty.</p> <p><i>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu doświadczenia wnioskodawcy i partnerów oraz działań projektowych.</i></p>
----	---------------------------	---

Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Rozdziale 7.4 Regulaminu.

7.3. Etap oceny formalno-merytorycznej

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 niezależnych oceniających na karcie oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

- a) ogólne kryteria dostępu
- b) szczegółowe kryteria dostępu
- c) ogólne kryteria merytoryczne,
- d) kryteria premijujące,

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na stronie internetowej _ oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl Listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały przekazane do etapu negocjacji

Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. 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. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

7.4. Etap negocjacji

W przypadku, gdy:

- a) wniosek spełnił wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu oraz od oceniającego uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
- b) oceniający uprzednio stwierdził, że zapisy wniosku wymagają korekty bądź wyjaśnień aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie

oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji.

Negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej. Oznacza to, że w sytuacji gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów przekazanych do etapu negocjacji, skierowanie projektu do etapu negocjacji nie gwarantuje przeprowadzenia negocjacji wszystkich projektów.

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 ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IOK. 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 jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IOK.

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 do 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”. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest na Karcie Oceny kryterium podsumowującego, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do przedmiotowego Regulaminu.

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza wprowadzenie do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy.

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 w stanowisku negocjacyjnym korekt lub
- b) niezyskaniem przez KOP od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym,
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji,

negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nie rekomendowanie projektu do dofinansowania.

7.5. 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 przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, uznali wszystkie ogólne oraz szczegółowe kryteria dostępu i ogólne kryterium podsumowujące za spełnione, projekt może zostać uwzględniony przy wyborze projektów do dofinansowania.

W przypadku, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających uzyskał pozytywny wynik spełnienia ogólnych 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, może uzyskać maksymalnie 150 punktów.

W przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie ogólne 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 któregośkolwiek ogólnego kryterium merytorycznego i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest 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 przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

7.6. Wyniki konkursu

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na styczeń / luty 2018 r.

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz 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 wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

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 jego 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. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, 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 i KOKP 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 zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 13 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. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.

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 wyczerpana 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 Sądu 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 9 lub Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu konkursu.²⁵

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).

²⁵ 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.

- 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 (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. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla 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).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 12 do Regulaminu.

Ponadto, 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 rozdzielnosci 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 w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego 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 potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

Załącznik nr 5 – Wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego 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 współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 7 – Wzór karty oceny kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 8 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 10 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 11 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

Załącznik nr 12 – Wzór weksla in blanco i deklaracji wekslowej.

Załącznik nr 13 – Wzór protestu.

Załącznik nr 14 – Program rehabilitacji leczniczej dla mieszkańców województwa łódzkiego.

Załącznik nr 15 – Wzór Sprawozdania merytorycznego z realizacji Programu.