Załącznik do

Uchwały nr ………………………..

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia ………………………………

****Regulamin konkursu**

**Nr RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/20**

**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.3.3 Działania uzupełniające populacyjne programy profilaktyczne w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu jelita grubego, piersi i szyjki macicy**

**Łódź, 16.04.2020**

**Wersja 2.0**

Spis treści

[**Podstawy prawne i dokumenty** 4](#_Toc529284271)

[**Wykaz skrótów:** 5](#_Toc529284272)

[**Definicje:** 7](#_Toc529284273)

[**1.** **Postanowienia ogólne** 12](#_Toc529284274)

[**2.** **Informacje o konkursie** 12](#_Toc529284275)

[**2.1.** **Instytucja organizująca konkurs** 12](#_Toc529284276)

[**2.2.** **Kontakt i informacje dotyczące konkursu** 13](#_Toc529284277)

[**2.3.** **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów** 14](#_Toc529284278)

[**2.4.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 14](#_Toc529284279)

[**2.5.** **Grupa docelowa** 15](#_Toc529284280)

[**2.6.** **Przedmiot konkursu – typy projektów** 17](#_Toc529284281)

[**2.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 18](#_Toc529284282)

[**2.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 19](#_Toc529284283)

[**3.** **Zasady finansowania** 27](#_Toc529284284)

[**3.1.** **Wkład własny** 27](#_Toc529284285)

[**3.2.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 30](#_Toc529284286)

[**3.3.** **Koszty bezpośrednie** 31](#_Toc529284287)

[**3.4.** **Koszty pośrednie** 32](#_Toc529284288)

[**3.5.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 33](#_Toc529284289)

[**3.6.** **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing** 34](#_Toc529284290)

[**3.7.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 37](#_Toc529284291)

[**3.8.** **Zlecanie usług merytorycznych** 37](#_Toc529284292)

[**3.9.** **Aspekty społeczne** 38](#_Toc529284293)

[**3.10.** **Angażowanie personelu projektu** 39](#_Toc529284294)

[**4.** **Pomoc publiczna i pomoc de minimis** 41](#_Toc529284295)

[**5.** **Projekty partnerskie** 42](#_Toc529284296)

[**6.** **Procedura składania wniosku** 44](#_Toc529284297)

[**6.1.** **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** 44](#_Toc529284298)

[**6.2.** **Miejsce i termin składania wniosków** 45](#_Toc529284299)

[**7.** **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu** 46](#_Toc529284300)

[**7.1.** **Kryteria wyboru projektów** 46](#_Toc529284301)

[**7.2.** **Etap oceny formalno-merytorycznej** 61](#_Toc529284302)

[**7.3.** **Etap negocjacji** 62](#_Toc529284303)

[**7.4.** **Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów** 64](#_Toc529284304)

[**7.5.** **Wyniki konkursu** 65](#_Toc529284305)

[**8.** **Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny** 66](#_Toc529284306)

[**8.1 Protest do IZ** 67](#_Toc529284307)

[**8.2** **Skarga do sądu administracyjnego** 69](#_Toc529284308)

[**9.Umowa o dofinansowanie** 70](#_Toc529284309)

[**10.Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** 74](#_Toc529284310)

[**11. Autorskie prawa majątkowe** 74](#_Toc529284311)

[**Spis** **załączników** 76](#_Toc529284312)

# 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w  sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
* Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą Pzp;
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
* Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
* Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
* Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
* Ustawa z dnia 1 lipca 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych”;
* Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na lata 2016‒2024 pod nazwą „Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych”;
* Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
* Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
* Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej.

**Dokumenty i Wytyczne:**

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 20 lutego   
  2020 r;
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 4 marca 2020 r.;
* Krajowe ramy strategiczne, Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 z lipca 2015 r.

Wytyczne wydane przez ministra do spraw rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust 1 ustawy wdrożeniowej:

* Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 sierpnia 2019 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata   
  2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
* Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności   
  dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
* Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.;
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 21 czerwca 2019 r.;

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

# 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, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego 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, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego, ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź

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

**KOKP** - Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**MIiR** - Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

**NFZ** - Narodowy Fundusz Zdrowia

**PBP** - Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego. W niniejszym Regulaminie termin używany zamiennie z terminem Program profilaktyki raka jelita grubego.

**PO** - Program operacyjny – w przypadku niniejszego konkursu RPO WŁ 2014-2020.

**POZ** - Podstawowa Opieka Zdrowotna

**Pzp** - Prawo zamówień publicznych

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

**SI-PBP** - System Informatyczny Programu Badań Przesiewowych.

**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** – zgodnie z definicją przyjętą w ustawie z dnia 6 grudnia 2016 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, realizującą projekty finansowane z budżetu państwa lub ze źródeł zagranicznych na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;

**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;

**generator wniosków** –narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie;

**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;

**kryteria wyboru projektów** –kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;

**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. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

a) specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu lub personelu projektu;

b) barier otoczenia;

c) charakteru interwencji.

**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/web/nuts/local-administrative-units](http://ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-unitsHYPERLINKhttp:/ec.europa.eu/eurostat/web/nuts/local-administrative-units) – 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** | Bedlno, 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, Chąśno, 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, Kiełczygłów, 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** | Dobryszyce, Gidle, Gomunice, Kamieńsk, Kobiele 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, Inowłódz, 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.

**osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu** – 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 samodzielności fizycznej stosowana jest skala Barthel, która 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 i rozbieranie się, utrzymanie higieny osobistej, korzystanie z toalety oraz kontrolowanie czynności fizjologicznych. Za osobę potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu uznaje się również dziecko, nad którym opiekę sprawuje uczestnik projektu.

**osoba z niepełnosprawnościami** – osoba niepełnosprawna w rozumieniu *ustawy* z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*, a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu *ustawy* z dnia 19 sierpnia 1994 r. *o ochronie zdrowia psychicznego*. W przypadku projektów realizowanych w celu tematycznym 10 *Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności i uczenia się przez całe życie* osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

**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 projektu 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 w zakresie kwalifikowalności* jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

**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; podstawowa opieka zdrowotna, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej.

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

**program profilaktyki raka jelita grubego** – pojęcie stosowane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 w odniesieniu do działań związanych z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego współfinansowanych ze środków EFS. Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego stanowi jeden z kierunków Narodowego Programu Zwalczania Chorób Nowotworowych.

**projekt** –przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach PO;

**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, środku transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

**regulamin** –oznacza Regulamin konkursu nrRPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/20 realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie; Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia; Poddziałanie X.3.3 Działania uzupełniające populacyjne programy profilaktyczne w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu jelita grubego, piersi i szyjki macicy;

**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;

**świadczenie zdrowotne** – rozumiane zgodnie z art. 5, pkt. 40 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 podmioty[[1]](#footnote-1), 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 wsparcia[[2]](#footnote-2) nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu[[3]](#footnote-3), prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

**usługa zdrowotna** – każde świadczenie opieki zdrowotnej zgodnie z definicją wskazaną w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

**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 wnioskodawcę/partnera, 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 rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

**wniosek o dofinansowanie projektu** – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

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

**wydatek kwalifikowalny** –koszt lub wydatek poniesiony w związku z realizacją projektu w ramach PO, które spełniają kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie z umową o dofinansowanie;

**wykonawca** – osoba fizyczna niebędąca personelem projektu osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.

1. **Postanowienia ogólne**

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

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

W przypadku zmiany regulaminu IOK niezwłocznie i indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek o dofinansowanie.

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, przy realizacji wsparcia pierwszeństwo mają przyjęte decyzją Komisji Europejskiej postanowienia RPO WŁ 2014-2020,   
przy czym rozstrzygnięcia te muszą jednoznaczne 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 właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

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 wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, i sposobu obliczania terminów, chyba że ustawa wdrożeniowa wskazuje inaczej.

1. **Informacje o konkursie**
   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, w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

* 1. **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**

ul. 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. Rynek 14, 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

Informacje i wyjaśnienia w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną: nr **42 663 30 68** oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: **generatorefs@lodzkie.pl.**

Ponadto, wiążące interpretacje IOK z odpowiedziami na pytania dotyczące konkursu zamieszczane są na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) w części dotyczącej konkursu – „Pytania i odpowiedzi”.

* 1. **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów**

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **874 989,20 EUR, co stanowi 3 773 303,42 PLN[[4]](#footnote-4)**.

Maksymalny poziom dofinansowania to 91%, w tym wsparcie finansowe EFS 85%, co stanowi   
**3 524 514,18 zł**.

Minimalny poziom wkładu własnego: 9%.

IOK zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym w wyniku zmiany kursu euro. IOK może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem konkursu.

**W ramach przedmiotowego konkursu wartość dofinansowania projektu przekracza 100 000 EUR.**

**100 000 EUR[[5]](#footnote-5) = 431 240,00** **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](http://www.rpo.lodzkie.pl) i [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

* 1. **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*,
* 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*,
* art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

***Uwaga! Należy również spełnić następujące warunki wynikające z kryteriów wyboru projektów (szczegółowe kryteria dostępu, o których mowa w punkcie 7.1 niniejszego Regulaminu):***

***Zgodność z warunkami realizacji: Założenia projektu w zakresie świadczeń są zgodne   
z warunkami realizacji przedsięwzięć właściwego krajowego programu profilaktycznego (Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego) załączonymi do Regulaminu konkursu.***

***Wymagane jest spełnienie warunków wsparcia określonych w załączniku nr 14 do Regulaminu.***

***Świadczenia opieki zdrowotnej: 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.***

***Podmiot, w którym będą realizowane świadczenia opieki zdrowotnej, musi posiadać wpis   
do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą w zakresie posiadania pracowni endoskopowej.***

***Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera: Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot posiadający co najmniej roczne doświadczenie w obszarze profilaktyki raka jelita grubego.***

***Wnioskodawca lub partner musi posiadać co najmniej roczne doświadczenie w realizacji badań kolonoskopowych.***

* 1. **Grupa docelowa**

Projekty realizowane w ramach Poddziałania X.3.3 muszą być skierowane bezpośrednio do mieszkańców województwa łódzkiego, w wieku aktywności zawodowej, w szczególności osób powyżej 50 roku życia, kwalifikujących się do objęcia programami profilaktycznymi.

Dodatkowo, planując grupę docelową projektu należy wziąć pod uwagę kryteria kwalifikacji wynikające z Programu profilaktyki raka jelita grubego – określone w Załączniku nr 14 do Regulaminu.

Zgodnie z Programem profilaktyki raka jelita grubego w ramach przedmiotowego konkursu grupę docelową stanowią:

**W systemie oportunistycznym**

**Kryteria kwalifikujące do udziału w badaniu (Kryteria włączenia):**

* Osoby w wieku 50 – 65 lat, niezależnie od wywiadu rodzinnego.
* Osoby w wieku 40 – 49 lat, które mają krewnego pierwszego stopnia, u którego rozpoznano raka jelita grubego.
* Osoby w wieku 25 – 49 lat z rodziny z zespołem Lyncha.

W tej grupie osób konieczne jest potwierdzenie rozpoznania przynależności do rodziny z zespołem Lyncha z poradni genetycznej na podstawie spełnienia tzw. kryteriów amsterdamskich   
i ewentualnego badania genetycznego. W projekcie dopuszczalne jest finansowanie tylko pierwszego badania w tej grupie osób. Następne badania nadzorcze – powinny być finansowane   
z innych źródeł. Członkowie takiej rodziny powinny mieć powtarzane kolonoskopie nadzorcze   
co 2-3 lata, chyba, że badanie genetyczne wskaże, że u danej osoby nie ma mutacji genetycznych   
i że dana osoba może być zwolniona z wykonywania kontrolnych (nadzorczych) kolonoskopii.

* Osoby w wieku 25-49 z rodziny z zespołem polipowatości rodzinnej gruczolakowatej (FAP).   
  W tej grupie osób konieczne jest potwierdzenie rozpoznania przynależności do rodziny z FAP   
  z poradni genetycznej. Niniejszy program finansuje tylko pierwsze badanie w tej grupie osób.

**Kryteria wykluczające udział w badaniu (kryteria wyłączenia):**

* objawy kliniczne sugerujące istnienie raka jelita grubego,
* kolonoskopia w ostatnich 10 latach (poza pacjentami z zespołem Lyncha).

**Uwaga! *Obligatoryjnie należy spełnić także wymóg wynikający ze szczegółowego kryterium dostępu nr 4 – Realizacja działań na rzecz osób z obszarów nieobjętych lub w niskim stopniu objętych profilaktyką.***

***Działania w projekcie są realizowane wyłącznie na rzecz osób zamieszkujących, pracujących lub uczących się na obszarach wskazanych jako "białe plamy". „Biała plama" oznacza obszar województwa nieobjęty lub w bardzo niskim stopniu objęty profilaktyką w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego. Lista obszarów stanowiących „białe plamy”   
w województwie łódzkim – 8 powiatów – stanowi załącznik nr 15 do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna na stronie rpo.lodzkie.pl.***

W przypadku uwzględnienia w projekcie działań edukacyjnych skierowanych do personelu medycznego personel ten powinien realizować świadczenia dla grupy docelowej osób, które mogą być obejmowane badaniami kolonoskopowymi w projekcie i co do zasady powinien być zatrudniony   
na obszarze, z którego pochodzi ta grupa (wyjątkiem są sytuacje, gdzie personel jest zatrudniony   
na obszarze spoza „białych plam” np. w Skierniewicach, ale realizuje świadczenia na rzecz grupy docelowej np. w powiecie skierniewickim stanowiącym „białą plamę, otaczającym Skierniewice stanowiące osobny powiat (miasto na prawach powiatu). **Zalecane jest zawarcie w treści wniosku   
o dofinansowanie stosownej deklaracji w tym zakresie**.

* 1. **Przedmiot konkursu – typy projektów**

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/20 na projekty przyczyniające się do wdrożenia programów zdrowotnych mających wpływ na utrzymanie i przedłużenie aktywności zawodowej mieszkańców regionu, w tym szczególnie osób powyżej 50 roku życia w ramach:

|  |  |
| --- | --- |
| *Osi Priorytetowej X* | *Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie* |
| *Działania X.3* | *Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia* |
| *Poddziałania X.3.3* | *Działania uzupełniające populacyjne programy profilaktyczne w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu jelita grubego, piersi i szyjki macicy* |

**W niniejszym konkursie wspierane będą projekty mające na celu realizację działań wspierających i uzupełniających Program profilaktyki raka jelita grubego, w tym działań zwiększających zgłaszalność na badania profilaktyczne.**

**Projekty mogą obejmować w szczególności następujące działania:**

1. Usługi zdrowotne:

* badanie kolonoskopowe[[6]](#footnote-6),
* sedacja (znieczulenie)[[7]](#footnote-7).

***Uwaga! Koszty badania kolonoskopowego i znieczulenia rozliczane będą zgodnie ze stawkami jednostkowymi (Załącznik nr 17 do Regulaminu).***

1. Zapewnianie dojazdu niezbędnego do realizacji badania dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania badania i z powrotem;
2. Zapewnienie opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu,   
   którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia,
3. Zapewnienie opieki osoby trzeciej nad osobą, która poddała się badaniu kolonoskopowemu ze znieczuleniem (po przeprowadzeniu tego badania);
4. Działania edukacyjne, świadomościowe oraz dotyczące edukacji prozdrowotnejo charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu osób do badań profilaktycznych (nie mogą stanowić jedynego działania w ramach projektu). Działania edukacyjne mogą być również kierowane do kadr POZ   
   (tj. lekarzy POZ oraz osób współpracujących z placówką POZ lub osób pracujących na rzecz placówki POZ) lub kadr placówki medycyny pracy. Tego typu działania nie mogą stanowić jedynego działania w ramach projektu. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe będzie wyłącznie przez osoby z wykształceniem lekarskim lub pielęgniarskim lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne. Wymóg ten nie dotyczy działań świadomościowych, które nie obejmują udzielania porad zdrowotnych oraz nie stanowią edukacji zdrowotnej, a jedynie służą przekazaniu informacji o programie zdrowotnym i udzieleniu odpowiedzi na podstawowe pytania z nim związane.

**Finansowanie w ramach kosztów bezpośrednich projektów działań świadomościowych, które będą przyczyniać się do zwiększenia zgłaszalności na badania kolonoskopowe podejmowane   
w ramach projektu,** będzie odbywać się na zasadach określonych w Załączniku nr 16   
do Regulaminu.

***Uwaga! W przedmiotowym konkursie niedopuszczalna jest realizacja projektów,   
które w zadaniach nie zakładają wykonywania badań kolonoskopowych.***

***Uwaga! Projekt powinien zakładać realizację badań kolonoskopowych wyłącznie w systemie oportunistycznym. Informacja taka zawarta powinna być we wniosku o dofinansowanie.   
W systemie oportunistycznym do badań kwalifikowane są osoby, które zostaną zidentyfikowane do badania przez lekarzy rodzinnych i podstawowej opieki zdrowotnej, lub samodzielnie zgłoszą się do ośrodka.***

***Wszystkie świadczenia zdrowotne powinny być realizowane w sposób respektujący prawa pacjenta.***

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

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

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

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

Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane   
za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych   
w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* i umowie o dofinansowanie 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.

**IOK rekomenduje, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było nie wcześniej niż   
w dniu 1 września 2020 r. Z kolei zakończenie realizacji projektu, mając na uwadze terminy składania i rozliczania końcowych wniosków o płatność, a także procedury rozliczenia RPO WŁ 2014-2020,** **powinno zostać zaplanowane najpóźniej na dzień 30 czerwca 2023 r.**

* 1. **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. **Obligatoryjne wskaźniki produktu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Definicja** | **Termin pomiaru wskaźnika** | **Sposób  i źródła pomiaru wskaźnika** | **Wartość dla wskaźnika** |
| 1 | **Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS**  Jednostka miary: osoba | Wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi lub programami polityki zdrowotnej współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego.  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 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.).  We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia  w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej.  W przypadku wsparcia krótkoterminowego o niskiej intensywności, udzielanego w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej, osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych wytycznych (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych). IZ zobowiązuje jednak beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie albo jej rodzica albo opiekuna prawnego (imię, nazwisko, telefon lub  e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba faktycznie została objęta wsparciem. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu skorzystania danej osoby z usługi zdrowotnej (w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej), może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu. | Na bieżąco, nie rzadziej niż raz na kwartał | Wskaźnik mierzony  w momencie otrzymania przynajmniej jednej formy wsparcia.  Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być:  ­ listy obecności,  - umowy uczestnictwa  w projekcie,  ­ zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu. | 6 343  (szacowana wartość wskaźnika  dla konkursu) |
| 2 | **Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie**  Jednostka miary: osoba | Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat  lub więcej objętych wsparciem  w programie.  Wiek uczestników określany jest  na podstawie daty urodzenia i ustalany  w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie. | Na bieżąco, nie rzadziej niż raz na kwartał | Jak wyżej | 4 058  (szacowana wartość wskaźnika  dla konkursu) |

**Uwaga! *Do wskaźnika produktu: „Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS” należy wliczać osoby, które otrzymują wsparcie nakierowane na poprawę stanu zdrowia (edukacyjne, profilaktyczne, diagnostyczne, itd.). Nie należy w tym wskaźniku uwzględniać wsparcia edukacyjnego dla personelu medycznego oraz osób objętych działaniami świadomościowymi.***

1. **Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Definicja** | **Termin pomiaru wskaźnika** | **Sposób  i źródła pomiaru wskaźnika** | **Wartość dla wskaźnika** |
| 1 | **Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne**  Jednostka miary: osoba | Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dot. wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS).  Informacje dodatkowe:  W przypadku wsparcia krótkotrwałego  (np. dojazd na badanie) osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata  2014-2020 (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych).  IZ zobowiązuje jednak beneficjenta  do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba zgłosiła się na badanie profilaktyczne dzięki EFS.  Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu zgłoszenia się przez daną osobę na badanie, może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu. | Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału  w projekcie. W przypadku wsparcia polegającego na działaniach edukacyjnych wskaźnik mierzony  w okresie realizacji projektu. | Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być:  lista uczestników  z zestawieniem uwzględniającym osoby, które zgłosiły się na badania /uczestniczyły  w badaniach, ewentualnie częściowe dane  z SIMP. | 3 805  *(szacowana wartość wskaźnika dla konkursu)* |

1. **Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne EFRR/EFS/CF**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Definicja** | **Termin pomiaru wskaźnika** | **Sposób i źródła pomiaru wskaźnika** |
| 1 | Liczba obiektów dostosowanych  do potrzeb  osób z  niepełnosprawnościami | Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono 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. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane,  czyli 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. | Wskaźnik mierzony  w momencie rozliczenia wydatku związanego  z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu, nie rzadziej niż raz na kwartał. | Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób  z niepełnosprawnościami np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy).  Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane  w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie  z kategoryzacją projektów  z [*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*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/)*).* |
| 2 | Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji  cyfrowych | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania  z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby,  które skorzystały ze wsparcia  w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego,  którego wdrożenia dotyczy projekt.  Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje  w ramach zajęć szkolnych,  jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych  i priorytetów inwestycyjnych. | Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu,  nie rzadziej niż raz na kwartał. | Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika  w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych np. umowa uczestnictwa w projekcie, umowa uczestnictwa  w szkoleniu. |
| 3 | Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień  dla osób z  niepełnosprawnościami | Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające 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.  Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności  (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby  z niepełnosprawnością. 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. | Wskaźnik mierzony  w momencie rozliczenia wydatku związanego  z racjonalnymi usprawnieniami  w ramach danego projektu, nie rzadziej niż raz na kwartał. | Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika np. faktura Vat, rachunek, wraz  z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań  i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy).  Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne,  w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie  z kategoryzacją projektów  z *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*). |
| 4 | Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) | 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.  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.  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 [*Wytycznych  w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-operacyjnych-na-lata-2014-2020/), nie należy wykazywać w module *Uczestnicy projektów* w SL2014.  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.  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. | Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu,  nie rzadziej niż raz na kwartał. | Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru/zdawczo –odbiorczym/ wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych  (jeśli dotyczy) dokument potwierdzający udział uczestnika  w szkoleniu np. umowa uczestnictwa  w szkoleniu. |

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

Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania   
w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte, o ile Wnioskodawca nie kieruje wsparcia   
do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.

Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Jednocześnie w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014. Zakres danych został również uwzględniony we wzorze umowy o dofinansowanie stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu (w załączniku do wzoru umowy).

**Ze względu na określone w konkursie stawki jednostkowe, wymagane jest określenie przez wszystkich wnioskodawców dodatkowych wskaźników produktu służących do rozliczenia stawek jednostkowych (zgodnie z załącznikiem nr 17 do Regulaminu):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika** | **Sposób pomiaru wskaźnika** | **Źródła danych do pomiaru wskaźnika** |
| 1 | **Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania wsparcia w postaci badania kolonoskopowego.  *Do osiągniętej wartości wskaźnika można policzyć osobę, którą objęto badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia) przeprowadzonym w standardzie przewidzianym w Programie.* | Dokumentem potwierdzającym wykonanie stawki jednostkowej jest oświadczenie lekarza i uczestnika programu o udzieleniu i otrzymaniu danego świadczenia. |
| 2 | **Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania wsparcia w postaci znieczulenia.  *Do osiągniętej wartości wskaźnika można policzyć osobę, którą objęto znieczuleniem przeprowadzonym w standardzie przewidzianym w Programie.* | Dokumentem potwierdzającym wykonanie stawki jednostkowej jest oświadczenie lekarza i uczestnika programu o udzieleniu i otrzymaniu danego świadczenia. |

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

Zalecane wskaźniki specyficzne dla projektu:

**W przypadku uwzględnienia w projekcie działań edukacyjnych dla personelu medycznego ze względu na szczegółowe kryterium premiujące nr 7 Wnioskodawca zobowiązany jest odpowiednio do określenia wskaźnika produktu w tym zakresie. IOK rekomenduje utworzenie wskaźnika produktu w brzmieniu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Sposób pomiaru wskaźnika** | **Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika** |
| 1 | **Liczba osób z personelu medycznego uczestniczących w działaniach edukacyjnych**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia. | * Listy obecności,   - zestawienie uczestników objętych wsparciem  w ramach projektu |

**W przypadku uwzględnienia w projekcie działań edukacyjnych oraz dotyczących edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegających na zachęcaniu osób do badań profilaktycznych IOK rekomenduje utworzenie wskaźnika produktu np. w brzmieniu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Sposób pomiaru wskaźnika** | **Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika** |
| 2 | **Liczba osób uczestniczących w działaniach edukacyjnych, w tym w edukacji prozdrowotnej**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia. | * listy obecności, * raporty/sprawozdania  ze zrealizowanych działań edukacyjnych, w tym  z edukacji prozdrowotnej |

**W przypadku uwzględnienia w projekcie działań świadomościowych IOK rekomenduje utworzenie, odpowiednio do podejmowanych działań, wskaźników produktu np. w brzmieniu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Sposób pomiaru wskaźnika** | **Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika** |
| 3 | **Liczba spotkań, seminariów  o charakterze działań świadomościowych**  Jednostka miary:  sztuka | Wskaźnik mierzony na bieżąco. | Sprawozdania/raporty  ze spotkań, seminariów, dokumentacja zdjęciowa.  prezentacje. |
| 4 | **Liczba artykułów w mediach  o charakterze działań świadomościowych**  Jednostka miary:  sztuka | Wskaźnik mierzony na bieżąco. | Protokoły odbioru usługi, dokumenty potwierdzające opublikowanie artykułów np. artykuły |

**Poniżej przykłady dodatkowych wskaźników produktu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa wskaźnika/ jednostka miary** | **Sposób pomiaru wskaźnika** | **Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika** |
| 1 | **Liczba osób objętych programem zdrowotnym, którym zapewniono dojazd/zwrot kosztów dojazdu do miejsca wykonywania badania i z powrotem**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia. | * zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, * lista osób, którym zapewniono dojazd do miejsca wykonywania badania  i z powrotem, * oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu do miejsca wykonywania badania  i z powrotem |
| 2 | **Liczba osób objętych programem zdrowotnym, którym zapewniono opiekę/zwrot kosztów opieki nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia. | * zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, * lista osób, którym zapewniono opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu podczas korzystania ze wsparcia, * oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów opieki w czasie korzystania ze wsparcia |
| 3 | **Liczba osób, którym zapewniono opiekę osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym ze znieczuleniem**  Jednostka miary:  osoba | Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia. | * zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, * lista osób, którym zapewniono opiekę osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym, * oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu opieki osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym  ze znieczuleniem |

**Uwaga!**

***Do zadań należy przyporządkować tylko wskaźniki produktu oraz wybrane wskaźniki rezultatu (o ile mają bezpośredni związek z danym zadaniem) adekwatne do działań przewidzianych w ramach zadania.***

***Do zadań nie należy przyporządkowywać wskaźników horyzontalnych, wskaźników odnoszących się do kryteriów premiujących. Nie należy również przyporządkowywać   
do zadań wskaźników rezultatu i produktu, które nie zostaną osiągnięte w ramach danego zadania.***

**Uwaga!**

***W celu efektywnego zaplanowania działań zalecane jest, aby Wnioskodawcy określając założenia projektu, w tym obszar jego realizacji, charakterystykę grupy docelowej,   
a także wartości docelowe wskaźników, uwzględnili ryzyko niższej zgłaszalności na badania   
i mniejszego zainteresowania uczestników związane z działaniami w zakresie profilaktyki raka jelita grubego aktualnie prowadzonymi na tym samym terenie.***

1. **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*.

* 1. **Wkład własny**

**Minimalny udział wkładu własnego** wnioskodawcy w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach niniejszego konkursu wynosi **9% wartości projektu.**

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

Wkład własny może być wnoszony w formie:

1. niepieniężnej, w tym wkład niepieniężny wnoszony przez stronę trzecią w formie dodatków lub wynagrodzeń, lub
2. finansowej, np. poprzez:

* środki będące w dyspozycji danej instytucji,
* środki wpłacane przez podmioty zewnętrzne,
* środki prywatne angażowane w ramach projektów objętych pomocą publiczną.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Koszt* | *Zasady wnoszenia wkładu* |
| udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu | * 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 (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa); * 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 lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *wytycznych 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), liczonych od daty rozliczenia, był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych (podwójne finansowanie). |
| świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie *ustawy* z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. | * wolontariusz jest 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; * 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta.   Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny. |
| wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu | * dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i z uwzględnieniem zasad wynikających z *ustawy* *o rachunkowości*, * wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać  z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego  i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu musi odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, * wpłaty dokonywane na PFRON przez stronę trzecią są niekwalifikowalne, * wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich. |
| wkład niepieniężny w innej formie | * 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 (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków) | * 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, środki z resortowego Programu MALUCH+); |
| środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania | * środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; * w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z *ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,* np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiórek publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; * w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu,  w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (wymiar etatu/liczba godzin) niezbędny  do realizacji zadania/zadań.   Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. |

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

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

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne.

Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

* 1. budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
  2. prywatnych.

**O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika**.

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

* 1. **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu**

We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu   
w podziale na zadania merytoryczne np. realizacja szkoleń, studia podyplomowe, staże, badania. Zadania merytorycznego nie stanowią pojedyncze wydatki, np. usługa cateringowa, hotelowa, trenerska. W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację

**Uwaga!Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK obowiązujący dla konkursu Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu oraz Zestawienie stawek jednostkowych stanowiące Załącznik nr 17 do Regulaminu*.***

We wniosku o dofinansowanie projektu 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.

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 projektu. 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 projektu wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie ‐ koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie, oraz koszty pośrednie ‐ koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

* 1. **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) np. koszty działań świadomościowych i edukacyjnych, zapewnienia dojazdu na badania, opieki nad osobą zależną, dojazdu niezbędnego do realizacji badania, zapewnienie opieki nad osobą potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu.

***Uwaga!* Ze względu na specyfikę projektu, w ramach kosztów bezpośrednich, możliwe jest sfinansowanie dodatkowo następujących form wsparcia:**

1. **Koszty działań edukacyjnych na temat profilaktyki raka jelita grubego adresowanych do mieszkańców województwa/powiatu/gminy np. szkolenia, warsztaty, konferencje, seminaria itp. grupą docelową tych działań mogą być mieszkańcy województwa łódzkiego z obszaru realizacji projektu, w szczególności powyżej 50 roku życia. Uczestnicy ww. działań otrzymają w projekcie tzw. wsparcie krótkotrwałe, w wyniku którego będą mogli zgłosić się na badanie kolonoskopowe (pod warunkiem przynależności do grupy docelowej kwalifikującej się do udziału w badaniu).**
2. **Koszty materiałów edukacyjnych dla uczestników ww. działań np. broszury, poradniki, filmy edukacyjne itp.**

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

Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków  
i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*   
w szczególności z uwzględnieniem stawek rynkowych.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

* 1. 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,
  2. koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
  3. koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
  4. koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
  5. koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
  6. wydatki związane z otworzeniem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
  7. 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.),

**Dodatkowe informacje precyzujące rozróżnienie działań informacyjno-promocyjnych projektu od działań świadomościowych dopuszczonych w konkursie przez IOK   
do finansowania w ramach kosztów bezpośrednich projektów zawiera Załącznik nr 16.**

* 1. amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a‐d,
  2. opłaty za energię elektryczną, cieplną, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
  3. koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
  4. koszty biurowe związane z obsługą administracyjną projektu (np. zakup materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych, koszty usług powielania dokumentów),
  5. koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy,
  6. koszty ubezpieczeń majątkowych.

**Uwaga!** Wramach 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:

1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[8]](#footnote-8)   
   do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[9]](#footnote-9)   
   powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[10]](#footnote-10)   
   powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[11]](#footnote-11) przekraczającej 4 550 tys. PLN

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

**W ramach niniejszego konkursu nie przewidziano możliwości rozliczenia wydatków przy użyciu kwot ryczałtowych.**

Koszty bezpośrednie projektu, którego minimalna wartość dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartości 100 tys. EUR[[12]](#footnote-12) (tj. 431 240,00 zł), mogą być rozliczane:

1. na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków,
2. stawkami jednostkowymi – dotyczy badań kolonoskopowych i znieczulenia (sedacji).
3. jako kombinacja form wskazanych w punkcie 1 i 2.

**W związku z powyższym, w przedmiotowym konkursie stosowanie powyższych form rozliczenia wydatków bezpośrednich jest obligatoryjne. Projekty, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.**

W odniesieniu do kosztów pośrednich w ramach niniejszego konkursu przewidziano możliwość rozliczenia wydatków przy użyciu stawek ryczałtowych (zgodnie z podrozdziałem 3.4)

**3.5.1 Stawki jednostkowe**

Do rozliczania kosztów świadczeń zdrowotnych: badania przesiewowego raka jelita grubego (kolonoskopia) i znieczulenia zostały określone stawki jednostkowe.

Świadczenia, dla których wyliczono stawki jednostkowe opisane są szczegółowo w *Warunkach realizacji przedsięwzięć w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego* stanowiących Załącznik nr 14 do Regulaminu i są niezbędne dla jego realizacji. Zestawienie stawek jednostkowych stanowi Załącznik nr 17 do Regulaminu.

W budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywane są usługi objęte stawkami jednostkowymi i dokonywane jest dla nich wyliczenie wydatku kwalifikowalnego poprzez przemnożenie ustalonej stawki dla danej usługi przez liczbę usług wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

Stawki jednostkowe nie obejmują kosztów pośrednich w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wobec tego beneficjentowi przysługują koszty pośrednie naliczone od rozliczonej i zatwierdzonej stawki jednostkowej.

Weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez beneficjenta zostały zrealizowane i określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu i/lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie następuje według ustalonej stawki w zależności od faktycznie wykonanej ilości dóbr/usług w ramach danego projektu.

Wydatki rozliczane stawką jednostkową są traktowane jako wydatki poniesione. Beneficjent nie ma obowiązku gromadzenia, ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte stawką jednostkową.

Dokumentem potwierdzającym wykonanie stawki jednostkowej jest oświadczenie lekarza i uczestnika programu o udzieleniu i otrzymaniu danego świadczenia.

W przypadku stawek jednostkowych, za niezrealizowane lub niewłaściwie zrealizowane działania zapłata nie następuje.

* 1. **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing**

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

1. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole),
2. środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia).

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. a, jak również 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.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu 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 uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN[[13]](#footnote-13) netto. Uzasadnienie nie musi być sporządzone indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnej i prawnej, tzn. może dotyczyć grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

**Uwaga! *Środki trwałe, które Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie, powinny być traktowane jako środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania wdrażania projektu   
(lit. b), gdyż celem konkursu nie jest zakup sprzętu i doposażenie placówek. Wyjątkiem są podmioty lecznicze zlokalizowane na obszarach „białych plam”, które mogą traktować środki trwałe jako bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (lit. a).***

***Zakupywane środki trwałe powinny wnosić wartość dodaną do projektu tj. służyć zwiększeniu liczby udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej oraz zwiększeniu dostępności do świadczeń.***

***Mając na względzie bariery techniczne przystąpienia do konkursu, potwierdzone przez IOK badaniem ankietowym wśród podmiotów leczniczych z województwa łódzkiego, dopuszczalne jest finansowanie wydatków związanych z wypełnieniem wymogu posiadania trzech videokolonoskopów oraz innego wyposażenia wymaganego do realizacji projektu.***

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej wyższej niż 10 000 PLN netto 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. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross*-*financingu.

Jeżeli środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, 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 dokonanym 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. *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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:

1. zakupu nieruchomości,
2. zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
3. dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków, pomieszczeń w tym wydatków niezbędnych do przeprowadzenia tych prac i wchodzących w ich zakres.

Zakup środków trwałych, innych niż ww. nie stanowi cross-financingu.

Zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do współfinansowanej w ramach projektu infrastruktury lub inwestycji produkcyjnych. W przypadku projektów współfinansowanych ze środków EFS zachowanie trwałości projektu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing.

Trwałość projektów współfinansowanych ze środków funduszy strukturalnych lub Funduszu Spójności musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi w tym zakresie, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

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

**Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej wyższej niż 10 000 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 10% finansowania unijnego w ramach projektu.**

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.

* 1. **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 brak jest prawnej możliwości ich odzyskania na mocy prawodawstwa krajowego.

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas,   
gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt oraz wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym,   
nie przysługuje prawo (tzn. 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.

Za posiadanie prawa do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa powyżej, nie uznaje się możliwości określonej w art. 113 ustawy o VAT.

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.

* 1. **Zlecanie 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.

Osoby angażowane do realizacji zadań w projekcie na podstawie stosunku cywilnoprawnego są traktowane jako wykonawcy usługi zlecanej przez beneficjenta.

W przypadku usług zleconych (wykonawców) wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania   
we wniosku o dofinansowanie danych dotyczących:

* formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
* planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych przez wykonawcę (liczba godzin[[14]](#footnote-14)),
* przewidywane rozliczenie wykonawcy na podstawie umowy o dzieło[[15]](#footnote-15).

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 zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego potencjału wnioskodawcy.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie (za wynagrodzeniem płaconym między partnerami) usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

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

* 1. **Aspekty społeczne**

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów środowiskowych lub społecznych, np. kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej[[16]](#footnote-16) czy kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, osób bezrobotnych lub osób,   
o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

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

<https://www.uzp.gov.pl>

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje wnioskodawców do stosowania aspektów społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:

Usługi cateringowe na organizowanie przerwy kawowej.

Usługi poligraficzne.

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

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

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. Potencjał kadrowy wnioskodawcy jest oceniany w kontekście możliwości realizacji założeń projektu. Wnioskodawca, który wskazuje we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada kadry własnej, która będzie realizowała projekt, a dopiero planuje ją zatrudnić np. na umowy cywilnoprawne, zostanie oceniony niżej.

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 *ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych*

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, odpisy na ZFŚS oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o pracowniczych programach emerytalnych. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy[[17]](#footnote-17) i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu wynikające z przepisów prawa pracy   
w rozumieniu art. 9 § 1 ustawy Kodeks pracy, może być kwalifikowalne w ramach projektu w proporcji, w której wynagrodzenie pracownika jest rozliczane w ramach projektu

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną   
za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub   
za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu. W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z odrębnych przepisów (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane. Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

Wydatki związane z zaangażowaniem zawodowym personelu projektu 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 personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, 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**, Do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby[[18]](#footnote-18)

Umowa o pracę obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez pracownika beneficjenta pełniącego rolę personelu projektu. Tym samym, nie jest możliwe angażowanie pracownika do realizacji zadań   
w ramach projektu na podstawie stosunku cywilnoprawnego, z wyjątkiem umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła.

Wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne, jeżeli są spełnione łącznie następujące warunki:

* pracownik jest zatrudniony lub oddelegowany do zadań związanych bezpośrednio z realizacją projektu,
* okres zatrudnienia lub oddelegowania pracownika jest kwalifikowalny wyłącznie do końcowej daty kwalifikowalności wydatków wyznaczonej w umowie o dofinansowanie projektu, 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.

Nagrody (z wyłączeniem nagrody jubileuszowej) i premie lub dodatki mogą być kwalifikowalne o ile spełnione są warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Dodatek do wynagrodzenia może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną łącznie następujące warunki:

* 1. możliwość jego przyznania wynika bezpośrednio z prawa pracy,
  2. został przewidziany w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
  3. został wprowadzony w danej instytucji co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem wniosku   
     o dofinansowanie projektu, przy czym nie dotyczy to przypadku, gdy możliwość przyznania dodatku wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego,
  4. potencjalnie obejmuje wszystkich pracowników danej instytucji, a zasady jego przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego do realizacji projektów oraz pozostałych pracowników beneficjenta,
  5. jest kwalifikowalny wyłącznie w okresie zaangażowania danej osoby do projektu,
  6. jego wysokość uzależniona jest od zakresu dodatkowych obowiązków[[19]](#footnote-19) i wynika z zapisów wniosku o dofinansowanie.

Dodatek może być przyznany jako wyłączne wynagrodzenie za pracę w projekcie, jak i uzupełnienie wynagrodzenia rozliczanego w ramach projektu. W przypadku wykonywania zadań w kilku projektach beneficjenta pracownikowi przyznawany jest wyłącznie jeden dodatek rozliczany proporcjonalnie   
do jego zaangażowania w dany projekt.

Koszty wyposażenia stanowiska pracy są kwalifikowalne, gdy wymiar czasu pracy personelu projektu wynosi co najmniej ½ etatu.

Koszt zaangażowania osoby prowadzącej działalność gospodarczą będącej beneficjentem jest kwalifikowalny, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

Wydatki na wynagrodzenie personelu projektu 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.

1. **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 w trakcie jego realizacji i 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 .*

1. **Projekty partnerskie**

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

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

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

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

Celem projektu partnerskiego powinno być osiągnięcie znacznej wartości dodanej poprzez podział realizacji zadań między podmioty o różnorodnej specyfice, wypracowanie wspólnych rozwiązań. Podział zadań w ramach partnerstwa powinien zostać dokonany w taki sposób, aby uwzględniał potencjał każdego z partnerów oraz partnera wiodącego. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

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

* przedmiot porozumienia albo umowy,
* prawa i obowiązki stron,
* zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
* partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
* sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
* sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 8   
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 art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

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.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

**W ramach projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecanie   
(za wynagrodzeniem płaconym pomiędzy partnerami) usług, dostaw towarów i robót budowlanych lub realizacji zadań przez personel projektu.**

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 8 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.

Do zmiany partnera stosuje się przepis art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

1. **Procedura składania wniosku**
   1. **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie**

Wnioskodawca przygotowuje wniosek w wersji elektronicznej, na obowiązującym formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.

**Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie:** [**www.efs-fundusze.lodzkie.pl**](http://www.efs-fundusze.lodzkie.pl)

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy założyć konto dla wnioskodawcy zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przedmiotowe konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego trybu wyboru projektów oraz w przypadku wybrania projektu do dofinansowania również w trakcie jego realizacji.

**Uwaga! *Podczas rejestracji konta, bardzo ważne jest podanie aktualnego adresu e-mail. Na podany adres zostanie wysłana wiadomość wraz z instrukcją dokończenia rejestracji konta, jak również za pomocą tego adresu będzie można odzyskać hasło do systemu.***

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, 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.

Ponadto, IOK rekomenduje, aby wnioskodawca wszystkie sumy/limity zaplanowane w budżecie projektu kontrolnie dodatkowo przeliczył z wykorzystaniem innego narzędzia niż generator wniosków.

Wniosek składany jest w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem generatora wniosków.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu do IOK zostaje zablokowany do edycji. W celu zweryfikowania poprawności przygotowania wniosku o dofinansowanie należy z górnego menu formularza wybrać przycisk **Sprawdź**. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę wykrytych błędów we wniosku.

***Złożenie wniosku za pośrednictwem generatora wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji IX Oświadczenia zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).***

* 1. **Miejsce i termin składania wniosków**

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr **RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/20** prowadzony będzie w terminie **od** **6 kwietnia 2020 r. godz. 00:00 do 30 czerwca 2020 r. godz. 23:59.**

**Uwaga! Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem generatora wniosków. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem generatora pozostaną bez rozpatrzenia.**

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie nr **RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/20**, nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

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 sekcji II Wnioskodawca w Zakładce *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wniosku*. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku wniosek zostanie odesłany do wnioskodawcy w generatorze wniosków.

1. **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Konkurs nie jest podzielony na rundy.   
Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów. Konkurs składa się z prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu negocjacji (w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został skierowany do etapu negocjacji).

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 Zarząd Województwa Łódzkiego *Listy ocenionych projektów*.

Komunikacja pomiędzy IOK a wnioskodawcą prowadzona jest na piśmie na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o dofinansowanie bądź drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować to będzie niespełnieniem kryterium podsumowującego negocjacje na etapie negocjacji.

Wysyłając wniosek wnioskodawca oświadcza w sekcji IX wniosku, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

* 1. **Kryteria wyboru projektów**

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący (Uchwałą 2/20 z dnia 2 marca 2020 r.) 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.

W części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu:

* nr 11 - Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności   
  dla osób z niepełnosprawnościami;
* nr 12 - Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju;
* nr 13 - Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum

projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki skierowania projektu do tego etapu oceny. W takiej sytuacji oceniający określa zakres uzupełnień/poprawy w KOFM. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium dostępu oznacza skierowanie go do negocjacji.

W przypadku pozostałych kryteriów dostępu, projekt nie może zostać uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.

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

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1. | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu  z możliwości otrzymania dofinansowania. | W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu  z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;  lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:   1. 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; 2. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r.  o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary. | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 2. | Kwalifikowalność projektu | W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:   * czy projekt nie został zakończony  w rozumieniu art. 65 ust. 6, * jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), * czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były 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) | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 3. | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się  o dofinansowanie | W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie  w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 4. | Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy) | W przypadku projektu partnerskiego  w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący 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.  Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.  W przypadku zmiany partnera zgodnie  z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione. | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 5. | Potencjał finansowy wnioskodawcy  i partnerów (jeśli dotyczy) | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków  w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych.  W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego  i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym  i zatwierdzonym roku obrotowym. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno  w roli lidera jak i partnera. | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 6. | Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków | W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się  w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym  w regulaminie konkursu lub  w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku. | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 7. | Zakaz podwójnego finansowania | 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. | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 8. | Właściwa metoda rozliczania kosztów | W ramach kryterium oceniane będzie czy:   * Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są: * na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub * stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP, * jako kombinacja powyższych form   ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR. | Kryterium weryfikowane na etapie oceny projektu na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.  Na etapie realizacji projektu w przypadku zmiany wartości projektu, wynikającej z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanej przez IZ/IP, kryterium uznaje się za spełnione. |
| 9. | Lokalizacja biura projektu | W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu.  W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu. | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 10. | Projekt jest skierowany do grup docelowych  z obszaru województwa łódzkiego | W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się/pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,  w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego. | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 11. | Zgodność projektu  z zasadą równości szans  i niedyskryminacji,  w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami | W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji  w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami określoną  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 z dn. 05 kwietnia 2018 r. oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę.  Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników,  w tym dla osób  z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do 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 z dnia 05 kwietnia 2018 r.  W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu.  Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku  o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu. | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 12. | Zgodność projektu  z zasadą zrównoważonego rozwoju | W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji  w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju. | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 13. | Zgodność projektu  z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum | W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego 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 | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie.  Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia standardu minimum  w projekcie zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 2 do Regulaminu). |
| 14. | Zgodność  z prawodawstwem krajowym i unijnym  w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu | W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy). | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 15. | Zgodność projektu  z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 | W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku  o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu). | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |

**Szczegółowe kryteria dostępu**

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

W części dotyczącej spełnienia kryterium dostępu:

* nr 1 - Zgodność z warunkami realizacji przedsięwzięć dotyczącymi Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego;

projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki skierowania projektu do tego etapu oceny. W takiej sytuacji oceniający określa zakres uzupełnień/poprawy w KOFM. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium dostępu oznacza skierowanie go do negocjacji.

W przypadku pozostałych kryteriów dostępu, projekt nie może zostać uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „do negocjacji (w przypadku kryterium nr 1).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1 | Zgodność  z warunkami realizacji przedsięwzięć dotyczącymi Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego | Założenia projektu w zakresie świadczeń  są zgodne z warunkami realizacji przedsięwzięć właściwego krajowego programu profilaktycznego (Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego) załączonymi do Regulaminu konkursu.  Wymogi w tym zakresie wynikają  w szczególności z dokumentu Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych stanowiący załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na lata 2016-2024 pod nazwą „Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych”.  W przypadku nowelizacji ww. dokumentu przed ogłoszeniem lub w trakcie trwania konkursu IZ RPO zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o przyjęciu wymogów wynikających  z aktualnych dokumentów, o ile nie naruszy to ogólnych warunków wyboru projektów wskazanych w Rozdziale 4 „Wytycznych  w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020".  W przypadku, gdy taka sytuacja powstanie  w trakcie realizacji projektów ewentualne zmiany wymagać będą zgody Beneficjentów. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.  Kryterium zerojedynkowe - weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” albo „do negocjacji”  Na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów  w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 treść wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium może być uzupełniany lub poprawiany w zakresie określonym w regulaminie konkursu.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane |
| 2 | Świadczenia opieki zdrowotnej | 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. | Kryterium będzie weryfikowane  na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku  o dofinansowanie/zapisów wniosku o dofinansowanie.  Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów wniosku o dofinansowanie.  Kryterium zerojedynkowe - weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane. |
| 3 | Realizacja badań kolonoskopowych wyłącznie  w systemie oportunistycznym | Projekt zakłada realizację badań kolonoskopowych wyłącznie w systemie oportunistycznym. Niedopuszczalne jest uwzględnienie systemu zapraszanego. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów  we wniosku o dofinansowanie.  Kryterium zerojedynkowe - weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane. |
| 4 | Realizacja działań na rzecz osób  z obszarów nieobjętych lub  w niskim stopniu objętych profilaktyką | Działania w projekcie są realizowane wyłącznie na rzecz osób zamieszkujących, pracujących  lub uczących się na obszarach wskazanych jako „białe plamy”.  „Biała plama” oznacza obszar województwa nieobjęty lub w bardzo niskim stopniu objęty profilaktyką w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego.  Lista obszarów stanowiących „białe plamy”  w województwie łódzkim stanowi załącznik  do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna  na stronie rpo.lodzkie.pl.  Lista została opracowana na podstawie zestawienia „białych plam” stanowiącego załącznik do uchwały Komitetu Sterującego  ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. | Kryterium będzie weryfikowane  na podstawie zapisów  we wniosku o dofinansowanie.  Kryterium zerojedynkowe - weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane. |
| 5 | Doświadczenie wnioskodawcy  lub partnera | Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot posiadający co najmniej roczne doświadczenie  w obszarze profilaktyki raka jelita grubego. | Kryterium będzie weryfikowane  na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.  Kryterium zerojedynkowe - weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”.  Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane. |

**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 7.3 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 6 do Regulaminu).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Sposób weryfikacji** | **Punktacja** |
| 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 | Zasady oceny:  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:   * Weryfikacja czy we wniosku  o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne 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 | PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza  2 mln PLN)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 2*.* | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy | Zasady oceny:   * Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: * 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. | PUNKTACJA: (12/20)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 3. | Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu | 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:   * 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. | PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 4. | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań | Zasady oceny:  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:   * 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). | PUNKTACJA: (15/25)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 5*.* | Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) | Zasady oceny:  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:   * 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 wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). | PUNKTACJA: (6/10)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 6*.* | Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu. | Zasady oceny:  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:   * uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu,  z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:   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). | PUNKTACJA: (6/10)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 7. | Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań  w projekcie | 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. | PUNKTACJA: (3/5)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |
| 8. | Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu | Zasady oceny:  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:  - kwalifikowalność wydatków,  - niezbędność wydatków do realizacji projektu  i osiągania 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. | PUNKTACJA: (12/20)  Spełnienie kryterium  w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów. |

**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 45 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** | **Sposób weryfikacji/punktacja** |
| 1. | Wykonywania badań na obszarach „białych plam” przez podmiot, który nie realizuje świadczeń w zakresie kolonoskopii finansowanych  ze środków publicznych. | Zakłada się, że co najmniej 50% badań kolonoskopowych w projekcie będzie przeprowadzanych w lokalizacji znajdującej się na obszarach wskazanych jako „białe plamy” przez podmioty wykonujące działalność leczniczą,  które obecnie nie realizują świadczeń zdrowotnych w zakresie kolonoskopii finansowanych ze środków publicznych,  w tym środków europejskich na tym terytorium.  Lista obszarów stanowiących „białe plamy” w województwie łódzkim stanowi załącznik do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna na stronie rpo.lodzkie.pl.  Lista została opracowana na podstawie zestawienia „białych plam” stanowiącego załącznik do uchwały Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **20 punktów za spełnienie kryterium premiującego.** |
| 2. | Wnioskodawca lub partner jest podmiotem udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej  w rodzaju POZ | Wnioskodawca lub partner jest podmiotem leczniczym 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 (NFZ) lub innym Płatnikiem (następcą prawnym) zastępującym NFZ  w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.** |
| 3. | Partnerstwo  z organizacją pozarządową  i/lub partnerem społecznym | Projekt zakłada partnerstwo pomiędzy podmiotem wykonującym działalność leczniczą oraz:   * organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych dotyczących chorób nowotworowych;   i/lub   * partnerem społecznym reprezentującym interesy i zrzeszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej  i gwarantującym udział takich podmiotów w projekcie.   Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **3 punkty za spełnienie kryterium premiującego.** |
| 4. | Działania wspierające realizację badań profilaktycznych podczas okresowych badań lekarskich pracowników | Projekt przewiduje realizację działań służących wykonywaniu badań kolonoskopowych podczas okresowych badań lekarskich pracowników. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **2 punkty za spełnienie kryterium premiującego.** |
| 5. | Dostępność świadczeń zdrowotnych | 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.  W projekcie zapewniony zostanie dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej w ciągu tygodnia tak, aby umożliwić korzystanie  z nich osobom pracującym. Z projektu powinno wynikać zobowiązanie do realizacji świadczeń w ramach programu przynajmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych po godzinie 18:00 oraz wybrane dni wolne od pracy – co najmniej jedną sobotę w miesiącu. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego** |
| 6. | Komplementarność projektu | Projekt jest realizowany w sposób komplementarny do innych projektów finansowanych ze środków UE (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł.  Wnioskodawca wykazał komplementarność w oczekiwanym zakresie z co najmniej dwoma projektami.  Przez komplementarność projektów należy rozumieć ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Do uznania projektów  za komplementarne nie jest wystarczające spełnienie przesłanki takiego samego lub wspólnego celu,  gdyż ten warunek może być wypełniony  w odniesieniu do projektów konkurujących ze sobą. Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający się charakter, wykluczający powielanie się działań. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **2 punkty za spełnienie kryterium premiującego.** |
| 7. | Akredytacja | Wnioskodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji o ochronie zdrowia lub jest  w okresie przygotowawczym do przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej (okres przygotowawczy rozpoczyna się  od daty podpisania przez podmiot umowy w zakresie przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego) lub posiada certyfikat normy EN 15224-Usługi Ochrony Zdrowia-System Zarządzania Jakością. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie  **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego**  w przypadku posiadania akredytacji  lub  **3 punktów** **za spełnienie kryterium premiującego** w przypadku okresu przygotowawczego do akredytacji/posiadania certyfikatu normy EN 15224 – Usługi Ochrony Zdrowia – System Zarządzania Jakością |
| 8. | Szkolenia dla personelu medycznego | Projekt przewiduje działania edukacyjne  z zakresu profilaktyki kierowane do kadr POZ (tj. lekarzy POZ, osób współpracujących z placówką POZ lub osób pracujących na rzecz placówki POZ) i/lub kadr medycyny pracy, w zakresie związanym z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego. | Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu  **3 punkty za spełnienie kryterium premiującego.** |

**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 7.3 Regulaminu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1. | Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym | Kryterium będzie uznane za spełnione  w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych w stanowisku negocjacyjnym lub akceptacji przez IOK stanowiska wnioskodawcy.  W przypadku wprowadzenia zmian innych niż wskazane w stanowisku negocjacyjnym lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji kryterium uznaje się za niespełnione. | Na podstawie wniosku o dofinansowanie  i stanowisk negocjacyjnych. |

* 1. **Etap oceny formalno-merytorycznej**

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na konkurs za pośrednictwem generatora wniosków (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

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

1. ogólne kryteria dostępu
2. szczegółowe kryteria dostępu
3. ogólne kryteria merytoryczne
4. kryteria premiujące.

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu Listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały przekazane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku, gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów, które otrzymały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną, na liście są uwzględniane również projekty, które zostaną skierowane do negocjacji dopiero w sytuacji zwolnienia środków.

Jednocześnie 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. 45 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.

* 1. **Etap negocjacji**

W przypadku, gdy:

1. wniosek spełnił wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria dostępu oraz od każdego z oceniających uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
2. oceniający stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają korekty bądź wyjaśnień w zakresie ogólnego kryterium dostępu nr 11 lub 12 lub 13, szczegółowego kryterium dostępu nr 1, ogólnych kryteriów merytorycznych, aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

Co do zasady negocjacje prowadzone są w ramach danego konkursu do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie rozpoczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów 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.

Jednakże w celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na dany konkurs lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, IOK może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów niż to wynika z kalkulacji wykorzystania alokacji z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami.

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 KOP.

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 KOP.

KOP po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, wskaże jakie kwestie zostały zaakceptowane przez KOP.

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

Negocjacje z wnioskodawcą powinny zostać zakończone w terminie do 14 dni od dnia następującego po wysłaniu wnioskodawcy informacji drogą elektroniczną 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 kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny kryterium podsumowującego, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do 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) nieuzyskaniem 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 przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
* 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 nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

* 1. **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 145 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 któregokolwiek 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 wybieranego 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.
  1. **Wyniki konkursu**

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na **czerwiec** **/ lipiec 2020 r.**

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej [www.rpo.lodzkie.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz www.funduszeeuropejskie.gov.pl *Listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem 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, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem 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 dofinasowania 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).

IOK informuje, iż kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów   
o dofinansowanie projektów w przedmiotowym Konkursie uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania.

Otrzymanie przez Wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne   
z podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu

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 Rozdziałem 9 Regulaminu).

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

1. **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   
(wzór protestu stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu) 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 sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego 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. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 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 45 dni od dnia jego otrzymania.

**IZ może protest:**

1. uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

* odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
* dokonać aktualizacji listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania ;

1. nie uwzględniać:
2. 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, a w przypadku gdy w działaniu występują poddziałania- w ramach poddziałania.
* w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest

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.

Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

* 1. **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.

A w przypadku, o którym mowa w art. 54 ust.3 ustawy wdrożeniowej w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na uzupełnienie protestu lub poprawienie w nim oczywistych omyłek.

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu,, kopię wniesionego protestu , informację 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 dniod dnia wniesienia skargi.

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

1. 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;

1. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
2. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

IZ po otrzymaniu 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 wnioskodawcy, 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 7 do niniejszego Regulaminu konkursu[[20]](#footnote-20).

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

**1. Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ RPO WŁ - w 4 egzemplarzach)**. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać (w przypadku partnerstwa również przez Partnerów) oraz opieczętować   
w części Wniosku – Oświadczenia w wyznaczonych do tego miejscach. 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.

***W przypadku zmiany okresu realizacji projektu Wnioskodawca winien uzyskać zgodę oraz akceptację IOK****, że wniosek został prawidłowo dostosowany do nowego okresu realizacji projektu, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.*

**1a. Oświadczenie o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji** i jeśli dotyczy innych niż wynikające z dostosowania technicznego wniosku do nowego okresu realizacji projektu*.*

**2. Załącznik nr 2 do umowy - Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku   
od towarów i usług (w 4 egzemplarzach)**.

**2a. Załącznik nr 2 do umowy - Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku od towarów   
i usług składa również partner – 4 egzemplarze** *(jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa*).

**2b.** **Oświadczenie realizatora projektu** zawierające NIP, REGON oraz adres realizatora (*jeśli projekt realizowany jest przez inny podmiot niż wnioskodawca. Należy je indywidualnie sporządzić w przypadku kiedy dotyczy).*

**3. Załącznik nr 3** - **Harmonogram płatności** do umowy o dofinansowanie wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych   
(**w 4 egzemplarzach**) w wersji zaproponowanej przez Wnioskodawcę i ustalonej wspólnie   
z Instytucją Zarządzającą.

**4a. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego statutu, umowy spółki   
lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy**.   
*Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.*

**4b. Kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Partnera***. Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.*

**5a. Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu Beneficjenta** (1 egzemplarz na każdą uprawnioną osobę, **części a załącznika**).

**5b. Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu Partnera** (1 egzemplarz na każdą uprawnioną osobę, **części a załącznika**) – *w przypadku, gdy projekt nie będzie rozliczany metodą uproszczoną zgodnie z postanowieniami porozumienia pomiędzy partnerami.*

**6.** **Załącznik nr 8 do umowy - Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta   
w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014** (*w 4 egzemplarzach*).

**7a.** **Oświadczenie Wnioskodawcy o otwarciu nowego rachunku bankowego**, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu (do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenie/potwierdzenie z banku o otwarciu rachunku bankowego).

**7b.** **Oświadczenie o rachunku bankowym (kwoty ryczałtowe)** - w przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu (do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenie/potwierdzenie z banku o otwarciu rachunku bankowego).

**7c.** **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku transferowym** - 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 (do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenia/potwierdzenia z banku o otwarciu rachunków bankowych).

**8.** **Kopia umowy/porozumienia pomiędzy partnerami** (potwierdzona za zgodność z oryginałem)   
w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy.

**9.** **Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania** *(dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).*

**10.** **Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa** (*dotyczy jednostek samorządu terytorialnego*).

**11.** **Oświadczenie dotyczące aktualnego adresu zamieszkania Wnioskodawcy** (*dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników spółki cywilnej*).

**12.** **Oświadczenie o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym** (jeżeli toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w sądzie rejestrowym należy złożyć wraz z oświadczeniem również kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem wniosku przedłożonego do Sądu). *Dotyczy podmiotów wpisanych do KRS*.

**13.** **Oświadczenie o przynależności do sektora** (w 2 egzemplarzach).

**14.** *W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością* wymagana jest **uchwała wspólników   
w związku z przepisem art. 230 ksh**, a także stosownie do postanowień 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.

**15. Pełnomocnictwo szczegółowe do reprezentowania podmiotu ubiegającego się   
o dofinansowanie** (dokument wymagany, gdy umowa, weksel In blanco i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ób do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy. *Niniejsze pełnomocnictwo powinno   
w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (tytuł projektu)   
w ramach RPO WŁ 2014-2020 z Województwem Łódzkim oraz złożenia podpisu pod wekslem  
In blanco oraz deklaracją wystawcy weksla In blanco*, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu.

*W treści pełnomocnictwa powinien znaleźć się także zapis o numerze konkursu w ramach, którego został złożony projekt; Nazwa i nr Osi priorytetowej RPO WŁ oraz Działania, Poddziałania.*

**16.** Jeżeli postanowienia statutów, umów i innych tego typu aktów będących podstawą prawną działania osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnych wymagają dodatkowej czynności (np. podjęcia uchwały) do wyrażenia zgody do złożenia oświadczenia woli w sprawie przekraczającej zwykły zarząd (tu: podpisanie z Województwem Łódzkim umowy   
o dofinansowanie) Wnioskodawca winien złożyć taki akt (dokument) jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie.

**17. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, będącym załącznikiem do Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w wersji obowiązującej od 15.11.2014 r. zgodnie z załącznikiem do nowelizacji tj. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).

**18. Zaświadczenie/a o udzielonej pomocy de minimis** albo oświadczenie (w formie listy) wyszczególniające liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis   
z okresu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych albo oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).

**Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie**   
(7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o rekomendowaniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego projektu do dofinansowania) **oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z Wnioskodawcą.**

W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IOK jednocześnie wskazując termin na dostarczenie kompletu załączników do umowy bez zbędnej zwłoki.

**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 samodzielnie lub łącznie z innymi przyznanymi dofinansowaniami dla danego Beneficjenta przez   
IZ RPO WŁ kwoty10mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi   
w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia   
2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz   
z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu. Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości 130 % 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.

W przypadku gdy Wnioskodawca chciałby złożyć zabezpieczenie w innej formie niż wymienionej powyżej a określonej w katalogu w § 5 ust. *3 Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7* *grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich*, powinien zwrócić się do IOK odpowiednio uzasadniając swoją prośbę. Ostateczna decyzja co do formy złożenia zabezpieczenia danej umowy należy do IOK. Należy podkreślić,   
iż IOK ma prawo do odmowy przyjęcia zabezpieczenia w sytuacji gdy wskazane zabezpieczenie   
nie gwarantuje realnej możliwości pokrycia zobowiązania wynikającego z umowy o dofinansowanie.

IOK każdorazowo określa zasady i wymogi do prawidłowego przyjęcia zabezpieczenia,   
w tym przewidywalny czas procedowania konkretnego zabezpieczenia innego niż weksel in blanco, które zostało wybrane przez Beneficjenta i zatwierdzone przez IZ.

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

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje   
po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku opłatność 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 sądowo-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.

**11. Autorskie prawa majątkowe**

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 powstanie utwór w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na Instytucję Zarządzającą całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z zapisami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej, której wzór stanowią Załączniki nr 11, 12, 13 do niniejszego Regulaminu.

**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 o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające   
z procesu negocjacji.

Załącznik nr 4 – 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 5 – 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 6 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

Załącznik nr 9 – Wzór weksla in blanco.

Załącznik nr 10 – Wzór protestu.

Załącznik nr 11 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do utworu/utworu audiowizualnego.

Załącznik nr 12 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do serwisu internetowego/prezentacji multimedialnej.

Załącznik nr 13 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do programu komputerowego.

Załącznik nr 14 – Warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego.

Załącznik nr 15 – Lista powiatów województwa łódzkiego nieobjętych lub w bardzo niskim stopniu objętych profilaktyką w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego.

Załącznik nr 16 – Warunki realizacji działań świadomościowych służących zwiększeniu zgłaszalności na badania kolonoskopowe w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

Załącznik nr 17 – Zestawienie stawek jednostkowych dla projektów związanych z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego.

1. W niniejszym konkursie wsparcie jest kierowane wyłącznie do osób. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jw. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Wg kursu 1 EUR = 4,3124 PLN. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jak wyżej. [↑](#footnote-ref-5)
6. Szczegółowy opis zakresu, wymogów i standardów badania jest zawarty w Załączniku nr 14 do Regulaminu. [↑](#footnote-ref-6)
7. Jak wyżej. [↑](#footnote-ref-7)
8. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. Jw. [↑](#footnote-ref-9)
10. Jw. [↑](#footnote-ref-10)
11. Jw. [↑](#footnote-ref-11)
12. 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 [↑](#footnote-ref-12)
13. 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. [↑](#footnote-ref-13)
14. Nie dotyczy umów, w wyniku których następuje wykonanie oznaczonego dzieła oraz umów zlecenia, których wykonanie nie zależy od liczby godzin. [↑](#footnote-ref-14)
15. 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. [↑](#footnote-ref-15)
16. „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. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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. [↑](#footnote-ref-17)
18. Do limitu nie wlicza się natomiast innych nieobecności pracownika takich jak urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński. [↑](#footnote-ref-18)
19. Przez „zakres dodatkowych obowiązków” należy rozumieć zarówno nowe obowiązki służbowe, nie wynikające   
    z dotychczasowego zakresu zadań, jak i zwiększenie zaangażowania w ramach dotychczasowych obowiązków służbowych pracownika. [↑](#footnote-ref-19)
20. Wzór umowy nie dotyczy projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, afinansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-20)