

Załącznik Nr 1 do

Uchwały Nr

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia



Regulamin konkursu

Nr RPLD.10.01.00-IZ.00-10-002/16

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

Działanie X.1 „Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3”

Łódź, 29.08.2016

Wersja 1.0

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty	4
Akty prawne:	4
Dokumenty i Wytyczne:	5
1. Informacje o konkursie	12
1.1. Instytucja organizująca konkurs	12
1.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu	12
1.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	13
1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	14
1.5. Grupa docelowa	14
1.6. Przedmiot konkursu – typy projektów	15
1.7. Okres kwalifikowalności wydatków	17
1.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	18
2. Zasady finansowania	28
2.1. Wkład własny	28
2.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	32
2.3. Koszty bezpośrednie	33
2.4. Koszty pośrednie	36
2.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków	37
2.5.1 Kwoty ryczałtowe	38
2.6. Środki trwałe i cross-financing	41
2.7. Podatek od towarów i usług (VAT)	42
2.8. Zlecanie usług merytorycznych	43
2.9. Angażowanie personelu projektu	45
3. Pomoc publiczna i pomoc de minimis	48
4. Projekty partnerskie	49
5. Procedura składania wniosku	52
5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	52
5.2. Miejsce i termin składania wniosków	54
6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu	55
6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku	55
6.2. Ocena formalno-merytoryczna	56
6.3. Kryteria wyboru projektów	58
6.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	77
6.5. Negocjacje	78
6.6. Wyniki konkursu	80
7. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny	81

7.1. Protest do IZ.....	81
7.2. Skarga do sądu administracyjnego	84
8. Umowa o dofinansowanie	85
9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	87
Spis załączników	89

Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne:

- 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 (Dz.U.UE.L.2013.347, str. 320 z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347, str. 470 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz.U.UE.L.2013.352, str. 1);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity (dalej: t.j.) Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwana dalej ustawą Pzp;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 poz. 584 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047);
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 361 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 157 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. poz. 925);

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368);
- 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 (Dz. U. poz. 1073).

Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 18 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., zwane dalej Wytcznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015 r.;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015 r.;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.;
- Wytczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze przystosowania przedsiębiorców i pracowników do zmian na lata 2014-2020 z dnia 28 czerwca 2016 r.;
- Wytczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;
- Wytczne Ministra Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2016 r.;

- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.

Ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl i 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, obsługiwany przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego (DEFS) Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

IZ - Instytucja Zarządzająca

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

KOP - Komisja Oceny Projektów

MR - Ministerstwo Rozwoju

Pzp - Prawo zamówień publicznych

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

SL 2014 - Centralny system teleinformatyczny

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

TIK - Technologie informacyjno-komunikacyjne

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Ustawa wdrożeniowa- *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.)

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

Słowniczek:

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

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

Dzienny opiekun – osoba fizyczna, zatrudniana przez gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy o świadczenie usług, sprawująca opiekę nad dzieckiem w jej domu lub mieszkaniu spełniającym warunki zapewniające bezpieczną opiekę nad dziećmi. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Dzienny opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 5 dziećmi, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad 3 dziećmi. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełnić dzienny opiekun reguluje *Ustawa z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Klub dziecięcy - jedna z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. W klubie dziecięcym mogą przebywać dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia. W klubie dziecięcym dziecko może przebywać do 5 godzin dziennie, czas ten nie może być wydłużony na wniosek rodziców (tak jak w przypadku żłobka). W klubie dziecięcym jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad 5 dziećmi. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie klubów dziecięcych reguluje *Ustawa z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Koncepcja uniwersalnego projektowania – 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.

Niania – osoba fizyczna sprawująca opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług zwanej „umową uaktywniającą”. Umowa uaktywniająca jest zawierana w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko. Niania sprawuje opiekę indywidualną, co oznacza, że opiekuje się tylko jednym dzieckiem lub rodzeństwem, w pełni uwzględniając potrzeby każdego z nich. Niania sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Zasady dotyczące sposobu zatrudniania niani reguluje *Ustawa z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*

Osoba bezrobotna - Osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi¹ w rozumieniu *Wytycznych w zakresie przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.

Osoba bierna zawodowo – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie pracuje i nie jest bezrobotna). Studenci studiów stacjonarnych są uznawani za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), są uznawane za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo)². Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym członek rodziny bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność) nie są uznawane za bierne zawodowo.

Osoba długotrwale bezrobotna – definicja pojęcia „długotrwale bezrobotny” różni się w zależności od wieku:

- młodzież (<25 lat) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 6 miesięcy (>6 miesięcy),

¹ Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bezrobotna urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bezrobotną.

² Taka sytuacja ma miejsce w momencie gdy np. osoba bierna zawodowo urodziła dziecko, niemniej w związku z tym, iż jest niezatrudniona nie pobiera od pracodawcy świadczeń z tytułu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. W związku z tym, należy ją traktować jako osobę bierną zawodowo, chyba, że jest zarejestrowana jako bezrobotna, wówczas zgodnie z definicją należy wykazać ją jako osobę bezrobotną

- dorośli (25 lat lub więcej) – osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy (>12 miesięcy).

Wiek uczestników projektu jest określany na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

Osoba pracująca³ - osoba w wieku 15 lat i więcej, która wykonuje pracę, za którą otrzymuje wynagrodzenie, z której czerpie zyski lub korzyści rodzinne lub osoba posiadająca zatrudnienie lub własną działalność, która jednak chwilowo nie pracowała ze względu na np. chorobę, urlop, spór pracowniczy czy kształcenie się lub szkolenie. Osoba prowadząca działalność na własny rachunek – prowadząca działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową- jest również uznawana za pracującą, o ile spełniony jest jeden z poniższych warunków:

1. osoba pracuje w swojej działalności, praktyce zawodowej lub gospodarstwie rolnym w celu uzyskania dochodu, nawet jeżeli przedsiębiorstwo nie osiąga zysków;
2. osoba poświęca czas na prowadzenie działalności gospodarczej, praktyki zawodowej czy gospodarstwa rolnego, nawet jeżeli nie zrealizowano żadnej sprzedaży lub usług i nic nie wyprodukowano (na przykład: rolnik wykonujący prace w celu utrzymania swojego gospodarstwa; architekt spędzający czas w oczekiwaniu na klientów w swoim biurze; rybak naprawiający łódkę czy siatki rybackie, aby móc dalej pracować; osoby uczestniczące w konwencjach lub seminariach);
3. osoba jest w trakcie zakładania działalności gospodarczej, gospodarstwa rolnego lub praktyki zawodowej; zalicza się do tego zakup lub instalację sprzętu, zamawianie towarów w ramach przygotowań do uruchomienia działalności. Bezpłatnie pomagający członek rodziny uznawany jest za osobę pracującą, jeżeli wykonywaną przez siebie pracę wnosi bezpośredni wkład w działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub praktykę zawodową będącą w posiadaniu lub prowadzoną przez spokrewnionego członka tego samego gospodarstwa domowego.

³ Żołnierze poborowi, którzy wykonywali określoną pracę, za którą otrzymywali wynagrodzenie lub innego rodzaju zysk w czasie tygodnia odniesienia nie są uznawani za "osoby pracujące" – o ile obowiązkowy pobór i powołanie do wojska dotyczy państwa członkowskiego.

Osoby przebywające na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowaną opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego) są uznawane za „osoby bierne zawodowo”, chyba że są zarejestrowane już jako „osoby bezrobotne” (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo).

„Zatrudnienie subsydiowane” jest uznawane za „zatrudnienie”. Należy je rozumieć jako zachętę do zatrudnienia zgodnie z definicjami Polityki Rynku Pracy (LMP): Zachęty do zatrudnienia obejmują środki, które ułatwiają rekrutację osób bezrobotnych i innych grup docelowych lub pomagają zapewnić ciągłość zatrudnienia osób narażonych na przymusowe zwolnienie z pracy. Zachęty do zatrudnienia odnoszą się do subsydiowania miejsc pracy na otwartym rynku pracy, które mogą istnieć lub zostać stworzone bez dotacji publicznych i które, jak należy mieć nadzieję, utrzymają się po okresie subsydiowania. Miejsca pracy, które mogą być subsydiowane, dotyczą zwykle sektora prywatnego, ale do uzyskania wsparcia kwalifikują się również miejsca pracy z sektora publicznego i instytucji niekomercyjnych, przy czym rozróżnienie nie jest wymagane. Środki publiczne w postaci zachęt w zakresie zatrudnienia mają swój udział w kosztach zatrudnienia, przy czym większość tych kosztów nadal ponosi pracodawca. Nie wyklucza to jednak przypadków, kiedy wszystkie koszty pracy są pokrywane przez określony czas ze środków publicznych.

Osoba przebywająca na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim (rozumianym jako świadczenie pracownicze, który zapewnia płatny lub bezpłatny czas wolny od pracy do momentu porodu i obejmuje późniejszą krótkoterminową opiekę nad dzieckiem) jest uznawana za „osobę pracującą”.

Osoba z niepełnosprawnością - osoba niepełnosprawna w świetle przepisów *Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych* (t.j. Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w *Ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 546), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.

Pracownik o niskich kwalifikacjach – osoba posiadająca wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Klasyfikacją Standardów Edukacyjnych ISCED 2011 (UNESCO)⁴, tj. osoba mającą wykształcenie nie wyższe niż ponadgimnazjalne, czyli osoba bez wykształcenia, osoba z wykształceniem podstawowym, gimnazjalnym, ponadgimnazjalnym ogólnokształcącym, ponadgimnazjalnym zawodowym, zasadniczym zawodowym. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz, uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED.

Rodzic - ilekroć w Regulaminie jest mowa o rodzicach rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach ogłoszonego przez IZ RPO WŁ konkursu.

Żłobek - jedna z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. W żłobku mogą przebywać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia. W żłobku dziecko może przebywać do 10 godzin dziennie. Czas ten może zostać wydłużony, jeżeli zachodzi ważna i uzasadniona konieczność (np. rodzice muszą zostać dłużej w pracy albo pójść do lekarza po pracy). W żłobku jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dzieci, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad 5 dzieci. Ponadto w żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie żłobków reguluje *Ustawa z dn. 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*.

⁴ Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w *Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w części dotyczącej wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.

Postanowienia ogólne

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

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

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

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

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

Za każdym razem, gdy w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

1. Informacje o konkursie

1.1. Instytucja organizująca konkurs

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

1.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu

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

- **Główny Punkt Informacyjny w Łodzi**

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

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

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

e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

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

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: LPIBelchatow@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Brzezinach**

Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny

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

tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17

e-mail: LPIBrzeziny@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz

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

tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29

e-mail: LPILowicz@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. Kościuszki 6, 98-200 Sieradz

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

tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25

e-mail: LPIsieradz@lodzkie.pl

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl.

1.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: 12 762 054,60 EUR, co stanowi 55 688 501,45 PLN⁵

w tym dofinansowanie: EFS: 47 335 226,23 PLN

BP: 3 341 310,09 PLN

w tym wkład własny: 5 011 965,13 PLN.

Maksymalny poziom dofinansowania to **91,00%**, w tym wsparcie finansowe EFS: 85,00%

Poziom wkładu własnego: 9,00%

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

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

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

Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

Informacja o wyborze projektów do dofinansowania upubliczniana jest na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl i www.funduszeuropejskie.gov.pl.

⁵ Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono konkurs.

1.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, z wyłączeniem:

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

1.5. Grupa docelowa

W ramach konkursu wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

- Osoby pracujące opiekujące się dzieckiem w wieku do lat 3 przebywające na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym⁶;
- Osoby bezrobotne lub bierne zawodowo, w tym przebywające na urlopie wychowawczym⁷, dla których opieka nad dzieckiem w wieku do lat 3 stanowi barierę w wejściu na rynek pracy

Przez osoby pracujące rozumie się osoby będące w trakcie przerwy związanej z urodzeniem lub wychowaniem dzieci.

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

⁶ W rozumieniu Art. 186² § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)

⁷ W rozumieniu Art. 186 § 1 *Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. 2014 r., poz. 1502 z późn. zm.)

1.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.01.00-IZ.00-10-002/16 na projekty przyczyniające się do powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 w ramach:

<i>Osi Priorytetowej X</i>	<i>Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie</i>
<i>Działania X.1</i>	<i>Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3</i>

Uwaga! Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów RPO WŁ 2014-2020, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego PI 8iv: Wzrost poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3.

Oczekiwanym efektem projektów w ramach przedmiotowego konkursu będzie zwiększenie szans na zatrudnienie oraz utrzymanie zatrudnienia osobom, które pełnią funkcje rodzicielskie poprzez zastosowanie kompleksowych działań w postaci zapewnienia miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz w przypadku zidentyfikowanej potrzeby działań na rzecz aktywizacji zawodowej. Rezultatem podejmowanych działań ma być zwiększenie dostępności do miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w postaci instytucjonalnej i pozainstytucjonalnej, co umożliwi łączenie życia prywatnego i zawodowego tych osób.

W ramach przedmiotowego konkursu możliwy jest do realizacji poniższy typ projektu:

Wsparcie działań ułatwiających powrót na rynek pracy osobom sprawującym opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 poprzez:

1. tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3:
w formie instytucjonalnej:
 - a) żłobków
 - b) klubów dziecięcych
 - c) opiekuna dziennegoi pozainstytucjonalnej :
 - d) niani.
2. aktywizację zawodową osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 m.in. w formie:
 - a) doradztwa zawodowego
 - b) doradztwa indywidualnego

- c) pośrednictwa pracy
- d) szkoleń.

W ramach jednego projektu zakłada się obligatoryjne wykorzystanie pierwszego instrumentu w postaci utworzenia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz fakultatywne wykorzystanie drugiego instrumentu w postaci aktywizacji zawodowej w przypadku, gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia.

Działania z zakresu aktywizacji zawodowej powinny zostać poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu oraz realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, w szczególności:

- szkolenia muszą być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika projektu oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy;
- usługi szkoleniowe muszą być realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji zawodowych lub nabycie kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Uwaga! Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach⁸:

1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności,
2. Elastyczność w użytkowaniu,
3. Proste i intuicyjne użytkowanie,
4. Czytelna informacja,
5. Tolerancja na błędy,
6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku,
7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
8. Percepcja równości⁹.

⁸ http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs_p/docs/poster.pdf

⁹ Regułę z pkt 8 definiuje się w następujący sposób: „Projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego jako dyskryminujące” (źródło: Kondrad Kaletsch, 2009, The Eighth Principle of Universal Design [w:] Design for All [online]. Newsletter Design For All, Vol-4 march 2009. New Delhi: Institute of India 2009, str. 67-

1.7. Okres kwalifikowalności wydatków

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

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

Uwaga! Zgodnie z kryterium „Maksymalny okres realizacji projektu” okres realizacji projektu nie może przekroczyć 24 miesięcy.

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

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

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie 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.

Ponadto mając na uwadze czas, jaki jest niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez Wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IZ, sugerowane jest, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było nie wcześniej niż na luty 2017 r.

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

72. [dostęp: 25 czerwca 2009]. Dostęp w Word Wide Web: http://www.designforall.in/newsletter_March2009.pdf, jest to zgodne z art. 9 i 19 Konwencji, które wskazują na samodzielne i na równych prawach korzystanie ze środowiska zurbanizowanego, usług, produktów i dostępu do TIK w sposób, który nie prowadzi do dyskryminacji i stygmatyzacji z uwagi na niepełnosprawność.

1.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

W ramach przedmiotowego konkursu IOK określa, iż z uwagi na wielkość dostępnej alokacji osiągnięte zostaną niżej wskazane obligatoryjne wskaźniki mierzone na poziomie Działania X.1 *Powrót na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Obligatoryjne wskaźniki produktu określone na poziomie projektu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu. Dane uczestników zbierane są w momencie rozpoczęcia przez nich udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym przez Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020. Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników.	1750
2	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (sztuki)	Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów (miejsc opieki nad jednym dzieckiem - nie	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	Źródłem weryfikacji wskaźnika są dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych lub wykazów dziennych opiekunów prowadzonych przez właściwego ze	1750

		utworzonych punktów opieki).	uznaje się datę uzyskania wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów.	względu na lokalizację placówki/miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna - wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.	
--	--	------------------------------	--	--	--

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone na poziomie projektu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim. We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	Powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka należy rozumieć jako kontynuację zatrudnienia po zakończeniu lub przerwaniu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być w szczególności składane przez uczestników: zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zaświadczenia o powrocie do pracy po przerwie związanej z urodzeniem lub wychowaniem dziecka wystawione przez pracodawców.	100% ¹⁰

¹⁰ We wniosku o dofinansowanie wartość docelową wskaźnika należy określić jako wartość liczbową.

2	Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu (osoby)	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej - znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo. Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w okresie do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	We wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby (bez względu czy otrzymały wsparcie w zakresie aktywizacji zawodowej), które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują. Źródłem weryfikacji wskaźnika są składane przez uczestników dokumenty potwierdzające: a) podjęcie zatrudnienia w jakiegokolwiek formie przewidującej wynagrodzenie i ubezpieczenie uczestnika, bez względu na okres, na jaki je przewidziano (np. umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, samozatrudnienie); b) poszukiwanie pracy rozumiane jako pozostawanie bez pracy, gotowość do jej podjęcia i aktywne jej poszukiwanie (zaświadczenie publicznych służb zatrudnienia o statusie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy).	40% ¹¹
---	--	---	--	---	-------------------

¹¹ We wniosku o dofinansowanie wartość docelową wskaźnika należy określić jako wartość liczbową.

Obligatoryjny długoterminowy wskaźnik rezultatu określony na poziomie projektu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, które funkcjonują 2 lata po uzyskaniu dofinansowania ze środków EFS (sztuki)	Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów, które po uzyskaniu dofinansowania z EFS na utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, funkcjonują co najmniej pełne 2 lata po zakończeniu finansowania działań. Trwałość funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 utworzonych dzięki EFS należy rozumieć jako gotowość do świadczenia opieki nad dziećmi w ramach utworzonych miejsc.	Po 2 latach po uzyskaniu dofinansowania ze środków EFS rozumianego jako data zakończenia realizacji projektu wynikająca z umowy o dofinansowanie.	Źródłem weryfikacji wskaźnika są dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych lub wykazów dziennych opiekunów prowadzonych przez właściwego ze względu na lokalizację placówki/miejsce pracy dziennego opiekuna - wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.	90% ¹²

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL 2014. Postawą 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.

¹² We wniosku o dofinansowanie wartość docelową wskaźnika należy określić jako wartość liczbową.

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

Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Jednocześnie w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* (załącznik nr 13) określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014.

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej

Lp.	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Minimalna wartość wskaźnika
1	Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami bezrobotnymi, w tym: a) dla osób w wieku 50 lat i więcej b) dla kobiet c) dla osób z niepełnosprawnościami d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym) e) dla osób długotrwale bezrobotnych	Zgodnie z Umową Partnerstwa (Podrozdz.1.3.1 Cel tematyczny 8) przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej muszą uwzględniać efektywność zatrudnieniową. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo (definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników), z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w okresie do trzech miesięcy (90 dni kalendarzowych) następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie. Uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika	Źródłem weryfikacji wskaźnika są składane przez uczestników dokumenty potwierdzające zatrudnienie w formie: a) stosunku pracy - jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu na podstawie jednej lub kilku umów; b) stosunku cywilnoprawnego - jeżeli umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;	Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wsparcia przewidziany w ramach projektu obejmującego aktywizację zawodową został określony w Komunikacie Ministerstwa Rozwoju z dn. 12.08.2015 r. w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych i wynosi: dla osób w wieku 50 lat i więcej – 33%;

		jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej. Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 <u>oraz</u> aktywizacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie, podjęły pracę - w formach i wymiarze wskazanym przez Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.	projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.	c) działalności gospodarczej - jeżeli potwierdzony zostanie fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy); dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające.	dla kobiet – 39%; dla osób z niepełno- sprawnościami – 33% dla osób długotrwale bezrobotnych – 30% dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem ponad- gimnazjalnym lub niższym) – 38%.
2	Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami biernymi zawodowo, w tym: a) dla osób w wieku 50 lat i więcej b) dla kobiet c) dla osób z niepełnosprawnościami d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem	Jw.	Jw.	Jw.	Jw.

	gimnazjalnym lub niższym)				
--	---------------------------	--	--	--	--

W ramach projektu przewidującego aktywizację zawodową dokonuje się pomiaru efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020* wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.

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

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

Lp	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy). W przypadku projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków Beneficjent w porozumieniu z IZ określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika.

		budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.		
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 objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych.

		usług publicznych, ale również np. w POiŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.		
3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami	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. 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,	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika, wraz z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy). W przypadku projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika

		odpowiednie dostosowanie wyżywienia. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.		
--	--	---	--	--

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

Uwaga! W przypadku, gdy projekt spełnienia kryteria/um premiujące, określone w pkt 7.2.4 Regulaminu, mogą zostać określone wskaźniki produktu odnoszące się do obszaru spełnionego kryterium, o ile forma kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika twardego. Zgodnie z definicją kryteriów weryfikowane będą one przede wszystkim na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

Przykładowe wskaźniki odnoszące się do kryteriów premiujących:

- liczba zrealizowanych projektów na obszarze o niskim wskaźniku dzieci w wieku do lat 3 objętych opieką żłobkową;
- liczba zrealizowanych projektów zakładających kompleksowe wsparcie dla osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3;
- liczba zrealizowanych projektów ukierunkowanych na aktywizację kobiet bezrobotnych lub biernych zawodowo;
- liczba zrealizowanych projektów wpisujących się w program rewitalizacji i służących rewitalizowanej przestrzeni.

2. Zasady finansowania

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SzOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*, dostępnych na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl

2.1. Wkład własny

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

Wkładem własnym są środki 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 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.

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

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	– budynki nie muszą być własnością Wnioskodawcy/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 <i>Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami</i> (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji); - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 lat w przypadku nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie <i>Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</i>.	- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu; - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy

	minimalnej określonej na podstawie 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.
wkład niepieniężny w innej formie	- wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom; - 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
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	- możliwość wykorzystania opłat nie może ograniczać udziału w projekcie grupom docelowym wspieranym z EFS, w związku z tym w przypadku wsparcia kierowanego do osób pozostających bez zatrudnienia lub wykluczonych społecznie opłaty nie powinny być pobierane; natomiast jest to możliwe w przypadku rodziców wnoszących opłatę za opiekę przedszkolną lub żłobkową za dzieci, osób uczestniczących w kształceniu ustawicznym, np. szkoleniach językowych dla dorosłych osób pracujących, etc.; - opłaty powinny być symboliczne i nie stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie; - informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucje oceniającą konkurs.

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

Uwaga! Oplaty rodziców za pobyt dziecka w żłobku czy klubie dziecięcym stanowią źródło finansowania wkładu własnego, nie zaś sam wkład własny. Oznacza to, że w ramach projektu oplaty rodziców muszą zostać przeznaczone na wydatki związane z pobytem dziecka w żłobku /klubie, np. na sfinansowanie wyżywienia, czy wynagrodzenia nauczycieli.

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.

W uzasadnieniu kosztów należy wskazać pozycje budżetu szczegółowego, z których finansowany będzie wkład własny.

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

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

2.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

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

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

Uwaga! Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu, stanowiący Załącznik nr 7 do Regulaminu.

We wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin)

co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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

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

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

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

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

2.3. Koszty bezpośrednie

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

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

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

Wydatki kwalifikowalne

W ramach działań ukierunkowanych na tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 kwalifikowalne są w szczególności następujące kategorie kosztów:

- a. dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, sanitariatów, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b. zakup i montaż wyposażenia i środków trwałych (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- c. zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d. wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- e. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f. wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem utworzonego miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, w tym: wynagrodzenie personelu zatrudnionego w miejscu opieki, koszty żywienia dzieci;
- g. inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi w wieku do lat 3;
- h. wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową uaktywniającą oraz zgodnie z *Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*¹³.

W ramach niniejszego konkursu finansowanie działalności nowoutworzonych miejsc opieki wynosi maksymalnie 24 miesiące. Jednocześnie wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenie społeczne niani, które opłaca rodzic zgodnie z umową uaktywniającą są finansowane ze środków EFS przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy względem jednego dziecka.

W celu upowszechnienia dostępu do opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 dzieciom z niepełnosprawnościami, zgodnie z *Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* jest możliwe finansowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień, w tym np. zatrudnienie asystenta dziecka, dostosowanie posiłków z uwzględnieniem specyficznych potrzeb żywieniowych wynikających z niepełnosprawności dziecka, zakup pomocy dydaktycznych adekwatnych do specjalnych potrzeb

¹³ Koszty składek na ubezpieczenie społeczne pokrywane przez ZUS zgodnie z *Ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3* nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

edukacyjnych wynikających z niepełnosprawności, w oparciu o indywidualnie przeprowadzoną diagnozę.

Projekt powinien być w pełni dostępny dla osób z niepełnosprawnościami, zarówno dzieci, jak i ich rodziców. Należy w szczególności:

1. podczas rekrutacji zapewnić równy dostęp do informacji o projekcie oraz możliwość zgłoszenia udziału w nim osobom z różnymi niepełnosprawnościami;
2. realizować wsparcie w pomieszczeniach dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, usługi, towary, infrastruktura) powinny być co do zasady dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.

Wydatki niekwalifikowalne

Wydatkiem niekwalifikowalnym jest każdy wydatek lub koszt poniesiony, który nie spełnia warunków określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*. Szczegółowy katalog wydatków niekwalifikowanych został określony w Rozdz. 6.3 ww. *Wytycznych*.

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. kary i grzywny,
- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- g. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych,
- i. podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. *Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług* (t.j. Dz. U. z 2016 r. Nr , poz. 710),
- j. zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 *Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją*, poniesionych zgodnie z *Wytycznymi 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*,

- k. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 *Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.),
- l. wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing.

2.4. Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki) oraz wynagrodzenie dyrektora żłobka (w zakresie kierowania placówką),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowego),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,

- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) **25%** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) **20%** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) **15%** kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) **10%** kosztów bezpośrednich - w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. IZ PO lub IP PO, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy stawek.

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

2.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków

W ramach niniejszego konkursu przewidziano możliwość rozliczenia wydatków przy użyciu następujących metod uproszczonych:

- 1) Kwoty ryczałtowe

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR, stosowanie ww. uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR¹⁴, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej. Jednocześnie stosowanie metod uproszczonych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez Wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego **nie jest możliwe**.

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

- 2) Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich (zgodnie z podrozdziałem 2.4).

2.5.1 Kwoty ryczałtowe

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

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

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

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

¹⁴ 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/inforeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

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

Uwaga!

Przy określaniu zadań będących kwotami ryczałtowymi należy określić wskaźnik (wskaźniki), który będzie obrazował poziom realizacji danej kwoty ryczałtowej.

Ponadto w przypadku zadania obejmującego kilka lat kalendarzowych IOK rekomenduje, aby podzielić zadanie na etapy/okresy kończące się w danym/jednym roku. Powyższe ułatwi rozliczanie kwot ryczałtowych.

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

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

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem 8.4 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.*

Obligatoryjne jest uzasadnienie wszystkich kosztów składających się na kwotę ryczałtową (pod szczegółowym budżetem projektu). Uzasadnienie to powinno potwierdzać racjonalność wydatku i konieczność jego poniesienia. Opis pod szczegółowym budżetem projektu powinien oprócz uzasadnienia kosztów zawierać zakres kwot ryczałtowych, sposób ich wyliczenia w oparciu o wartości poszczególnych zadań wpisane do szczegółowego budżetu projektu oraz informację, jakie dokumenty będą służyły weryfikacji rzeczywistej realizacji każdego z zadań objętych kwotą ryczałtową. Ponadto, z treści wniosku o dofinansowanie (części opisowej szczegółowego budżetu) – w sposób niepozostawiający wątpliwości – powinno wynikać, że Wnioskodawca zamierza rozliczać projekt kwotami ryczałtowymi.

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez Wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej

zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

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

- wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- dokumentacja zdjęciowa przed i po dokonaniu adaptacji i wyposażenia placówki,
- lista obecności,
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie,
- sprawozdania wychowawców i dyrekcji placówki,
- analizy i raporty wytworzone w ramach zajęć,
- protokoły odbioru,
- zaświadczenie o ukończeniu kursu,
- certyfikaty ukończenia szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu kursu, świadectwa uzyskania kwalifikacji,
- zaświadczenie o zatrudnieniu, wpis do właściwego rejestru działalności gospodarczej.

Uwaga! We wniosku o dofinansowanie w uzasadnieniu kosztów IOK zaleca umieszczenie następujących informacji:

1. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań następujące kwoty ryczałtowe:

- 1) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
- 2) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
- 3) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł.

2. Na wydatki objęte cross-finansowaniem beneficjentowi przysługują kwoty:

- 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
- 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
- 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.

3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych beneficjentowi przysługują kwoty:

- 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
- 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
- 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.

4. Zadania, o których mowa w pkt.1 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników:

- 1) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
- 2) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:

- a) załączanymi do wniosku o płatność
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
- 3) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
- a) załączanymi do wniosku o płatność
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu

2.6. Środki trwałe i cross-financing

Środki trwałe zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 *Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047), 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, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

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

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

W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu oraz zakupu środków trwałych stosuje się zasady kwalifikowalności określone w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

Uwaga! Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość cross-financingu nie może przekroczyć 10% dofinansowania 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.

2.7. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Wnioskodawcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej

prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez Wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny bądź częściowo kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

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

2.8. 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. Jako zlecenia usługi merytorycznej nie należy rozumieć:

- a) zakupu pojedynczych towarów lub usług np. cateringowych lub hotelowych, chyba że stanowią one część zleconej usługi merytorycznej,
- b) angażowania personelu projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Uwaga! Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może stanowić więcej niż 30% wartości projektu.

Faktyczną realizację zleconej usługi merytorycznej należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

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

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia*

i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków.

Beneficjenta w umowie o dofinansowanie zobowiązuje się do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektu w sposób zapewniający w szczególności zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców, a także zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą PZP – dla beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP;
- b) zasadą konkurencyjności:
 - dla beneficjentów niezobligowanych do stosowania PZP, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług,
 - dla beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto a poniższej 30 tys. Euro, z zastrzeżeniem jak poniżej:

W przypadku, gdy beneficjent jest organem administracji publicznej, może on powierzać na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie realizację zadań publicznych w trybie określonym w tej ustawie.

W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż ustawa PZP wyłącza się stosowanie ustawy PZP, beneficjent, który jest zobowiązany do stosowania PZP, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.

Zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* beneficjenci stosujący zasadę konkurencyjności zobowiązani są do zamieszczania **zapytań ofertowych** na stronie wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <https://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

Zapytania ofertowe mogą publikować jedynie beneficjenci, to znaczy te podmioty, które zawarły umowę o dofinansowanie projektu.

2.9. Klauzule społeczne

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków* Beneficjent zobowiązany jest do stosowania klauzul społecznych w szczególności ograniczenia możliwości złożenia oferty do podmiotów ekonomii społecznej¹⁵ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Obowiązek zastosowania klauzul społecznych przy realizacji zamówień publicznych odnosi się zarówno do zamówień publicznych realizowanych zgodnie z *Ustawą* z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (t.j.: Dz. U z 2015 r., poz. 2164), jak i zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych, sposób oraz przykłady ich stosowania zostały omówione w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” (dostępny na stronie www.uzp.gov.pl)

W ramach przedmiotowego konkursu IOK zobowiązuje Wnioskodawców do stosowania klauzul społecznych przy udzielaniu następujących rodzajów zamówień:

1. usługi adaptacyjno-remontowe,
2. usługi cateringowe.

Informacja dotycząca stosowania przez Wnioskodawcę klauzul społecznych wpisana zostanie w § 20 ust. 3 umowy o dofinansowanie projektu.

2.10. Angażowanie personelu projektu

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu, które wykonują osobiście, tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności w ramach projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby samozatrudnione, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 *Ustawy* z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 963) oraz wolontariuszy wykonujących świadczenia na zasadach określonych

¹⁵ „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*.

w *Ustawie* z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 239).

Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z *Ustawą* z dnia 26 czerwca 1974 r. - *Kodeks pracy* (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 z późn. zm.) oraz z *Ustawą* z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 380).

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu są w szczególności wynagrodzenie brutto, składki pracodawcy na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, składki na Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny zgodnie z *Ustawą* z dnia 20 kwietnia 2004 r. o *pracowniczych programach emerytalnych* (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 710 z późn. zm.).

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

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

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe tej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**¹⁶,
- wykonanie zadań przez tę osobę jest potwierdzone protokołem sporządzonym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie¹⁷, z wyłączeniem przypadku, gdy osoba ta wykonuje zadania na podstawie stosunku pracy, a dokumenty związane z jej zaangażowaniem wyraźnie wskazują na jej godziny pracy¹⁸.

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

¹⁶Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

¹⁷ W protokole nie jest wymagane wskazywanie informacji na temat poszczególnych czynności wykonywanych w ramach danej umowy.

¹⁸ Godziny pracy powinny być wskazane ze szczegółowością „od (...) do (...)”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie umowy o dzieło są kwalifikowalne, jeżeli spełnione są łącznie następujące warunki:

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

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

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

3. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Działania X.1 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.

Zgodnie z art. 107 ust 1 TFUE, wsparcie na rzecz danego podmiotu podlega przepisom dotyczącym pomocy publicznej, o ile są jednocześnie spełnione cztery następujące przesłanki, tj.:

- 1) udzielane jest ono przez państwo członkowskie lub ze środków państwowych;
- 2) stanowi przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
- 3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów);
- 4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

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

- *Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.);
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu* (Dz.U.UE.L.187 z dn. 26.06.2014 r., str. 1);
- *Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis* (Dz.U.UE.L.352 z dn. 24.12.2013 r., str. 1).
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014–2020* (Dz. U. z 2015. r. poz. 1073).

4. Projekty partnerskie

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

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

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

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

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

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

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

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

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi Załącznik nr 10 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 o dofinansowanie składanego w ramach konkursu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełniania wymogów określonych w art. 33 ustawy wdrożeniowej.

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

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

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

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

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

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

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

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej, której wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu.

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

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

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

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

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

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

5. Procedura składania wniosku

5.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

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

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Uwaga! Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełniania Formularza wniosku o dofinansowanie w sposób czytelny i zrozumiały ograniczając liczbę stosowanych skrótów

IOK wskazuje, aby minimalny zakres informacji, który musi być przedstawiony przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach przedmiotowego konkursu, zawierał co najmniej następujące informacje:

- a) analizę sytuacji demograficznej na terenie realizacji projektu, z której wynika, iż liczba wygenerowanych w ramach projektu dodatkowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w powiązaniu z innymi miejscami opieki funkcjonującymi na terenie objętym analizą odpowiada faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi, w perspektywie kolejnych 3 lat od założonej daty rozpoczęcia realizacji projektu;
- b) warunki lokalowe, tj. wykorzystanie bazy lokalowej, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi w wieku do lat 3;
- c) zasady rekrutacji uczestników do projektu;

- d) sposób organizacji opieki nad dziećmi, tj. liczba dzieci, która będzie objęta opieką w żłobku/klubie dziecięcym lub będzie pod opieką dziennego opiekuna bądź niani, liczebność grupy, przedział wiekowy dzieci, liczba dni otwarcia w tygodniu i godziny otwarcia, dzienny wymiar godzin zajęć, tygodniowy wymiar godzin zajęć, ewentualnie sposób organizacji posiłków, itp.;
- e) sposób realizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka;
- f) kadrę zaangażowaną do opieki nad dziećmi – ich liczbę, kwalifikacje, liczba dzieci przypadająca na jednego opiekuna;
- g) informację o działaniach, które Wnioskodawca zamierza podjąć w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny;
- h) jeśli dotyczy – zakres planowanych, niezbędnych prac dostosowawczych;
- i) informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS, tj. informacje, z jakiego źródła, innego niż wsparcie EFS, nowo utworzone miejsca opieki instytucjonalnej będą utrzymane przez okres minimum 2 lat po ustaniu finansowania EFS, a także o planowanych działaniach zmierzających do utrzymania funkcjonowania tych miejsc po ustaniu finansowania EFS.

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

Wniosek w wersji papierowej oraz oświadczenie, musi zostać zaparafowany na każdej stronie, opatrzony pieczęcią firmową oraz podpisany czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne.

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

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

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu. Wnioskodawca powinien zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej.

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

Nazwa i adres Wnioskodawcy Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...” Konkurs numer RPLD.10.01.00-IZ.00-10-002/16 Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Biuro Podawcze Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

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

5.2. Miejsce i termin składania wniosków

Termin ogłoszenia konkursu to **29.08.2016 r.**

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od **03 października 2016 r.** do **13 października 2016 r.** w dni robocze, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz.16:00.

Wniosek o dofinansowanie może być dostarczony:

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

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

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

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

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy, wskazaną/e w części

2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania.

6. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu

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

Konkurs składa się z weryfikacji wymogów formalnych i etapu oceny formalno-merytorycznej, obejmującej proces ewentualnych negocjacji, prowadzonej w ramach KOP.

6.1. Weryfikacja wymogów formalnych i uzupełnianie wniosku

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

W ramach konkursu wniosek o dofinansowanie musi spełniać następujące wymogi formalne:

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

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

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

- brak pieczęci¹⁹/podpisu²⁰ ,

¹⁹ „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową Wnioskodawcy/partnera(ów).

²⁰ „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do Wnioskodawcy/partnera(ów). W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku,
- brak wymaganej liczby egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

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

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

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

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

Poprawny wniosek kierowany jest do oceny w ramach trwającej KOP.

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

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

6.2. Ocena formalno-merytoryczna

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

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej

wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 (tryb konkursowy) stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

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

W sytuacji, gdy Wnioskodawca złożył w odpowiedzi na konkurs więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu KOP, Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich projektów tego Wnioskodawcy do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania.

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

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

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu to **grudzień 2016 r.**

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

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

6.3. Kryteria wyboru projektów

Ogólne kryteria dostępu (bezwarunkowe)

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

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Ogólne kryteria dostępu mają charakter bezwarunkowy, co oznacza, że nie mogą zostać uznane za spełnione warunkowo i nie ma możliwości korekty zapisów wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów w ramach procesu negocjacji. W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące **ogólne kryteria dostępu (bezwarunkowe)**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Wniosek wypełniono w języku polskim	W ramach kryterium oceniane będzie czy wniosek wypełniono w języku polskim.
2.	Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na odpowiedni konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to wskazanie poprawnego numeru konkursu w odpowiednim polu formularza wniosku o dofinansowanie.
3.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
4.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiskiem 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 Opiskiem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020
5.	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełnione zostały wymogi dotyczące: – utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest

		wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie; – braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.
6.	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 jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.
7.	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.
8.	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.
9.	Rozliczanie uproszczonymi metodami	W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR, w ramach kryterium oceniane

		będzie czy wnioskodawca wskazuje w treści wniosku na rozliczenie projektu jedną z metod uproszczonych, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z Regulaminem konkursu.
10.	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. <u>Uwaga, aby kryterium uznane zostało za spełnione należy zaznaczyć check box w części VIII wniosku – Oświadczenia.</u>
11.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W ramach kryterium oceniane będzie czy: 1. w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, 2. w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.
12.	Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym: ☐ zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, ☐ zasadą zrównoważonego rozwoju, ☐ zasadą projektowania uniwersalnego.
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 horyzontalnych tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>
14.	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).
15.	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.

16.	Wartość kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych nie przekracza dopuszczalnego poziomu procentowego	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania.
17.	Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków	W ramach kryterium oceniana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

Uwaga! Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, przy czym wartość cross-financingu nie może przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

Szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe i bezwarunkowe).

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

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

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

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

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

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 6.5 Regulaminu. W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące **bezwarunkowe szczegółowe kryteria dostępu**:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Zgodność z przewidywanym zapotrzebowaniem	Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia projektowego nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formach instytucjonalnych i pozainstytucjonalnych odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie 3-letniej zapotrzebowaniu na usługi opieki na obszarach, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc opieki. Oznacza to, że ewentualna ograniczona aktywność zawodowa osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 ma na tym obszarze inną genezę niż niemożność zapewnienia dzieciom opieki instytucjonalnej lub pozainstytucjonalnej. Projekt powinien uwzględniać zmiany demograficzne, które nastąpią w okresie realizacji i trwałości projektu. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, który musi zawierać analizę sytuacji demograficznej na terenie realizacji projektu, z której wynika, iż liczba wygenerowanych w ramach projektu dodatkowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w powiązaniu z innymi miejscami opieki funkcjonującymi na terenie objętym analizą odpowiada faktycznemu i prognozowanemu zapotrzebowaniu na tego typu usługi, w perspektywie kolejnych 3 lat od założonej daty rozpoczęcia realizacji projektu. Uwaga! IOK rekomenduje aby we wniosku znalazły się następujące informacje: - opis sytuacji demograficznej obszaru na którym jest realizowany projekt (ze wskazaniem liczby dzieci w wieku do lat 3, wskaźnika dzietności, liczby dostępnych miejsc opieki); - opis zapotrzebowania na miejsca opieki w okresie trzech kolejnych lat od daty rozpoczęcia realizacji projektu (prognozowana liczba urodzeń i dzieci w wieku do lat 3, prognozowana liczba miejsc opieki); - lub odwołanie do strony www na której znajduje się analiza wskazująca na ww. dane.

2.	Trwałość miejsc w formie instytucjonalnej	Wnioskodawca zapewnia trwałość utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zawartych we wniosku o dofinansowanie informacji, z jakiego źródła, innego niż wsparcie EFS, nowo utworzone miejsca opieki instytucjonalnej będą utrzymane przez okres minimum 2 lat po ustaniu finansowania EFS, a także o planowanych działaniach zmierzających do utrzymania funkcjonowania tych miejsc po ustaniu finansowania EFS. <u>Uwaga, aby kryterium uznane zostało za spełnione należy zaznaczyć check box w części VIII wniosku – Oświadczenia.</u>
3.	Maksymalny okres realizacji projektu.	Okres realizacji projektu może wynosić maksymalnie <u>24 miesiące</u>, przy czym dofinansowanie z EFS może objąć w tym okresie wszystkie koszty związane z powstaniem i bieżącym funkcjonowaniem nowo utworzonych miejsc opieki. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym wskazanego terminu realizacji i budżetu projektu.

4.	Efektywność zatrudnieniowa.	Minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej wsparcia przewidziany w ramach projektu obejmującego aktywizację zawodową został określony w Komunikacie Ministerstwa Rozwoju z dn. 12.08.2015 r. w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych i wynosi: dla osób w wieku 50 lat i więcej – 33%; dla kobiet – 39%; dla osób z niepełnosprawnościami – 33% dla osób długotrwale bezrobotnych – 30% dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem ponadgimnazjalnym lub niższym) – 38%. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu. Kryterium zerojedynkowe, weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” Kryterium mierzone w okresie 3 miesięcy następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie. Sposób i metodologia mierzenia kryterium efektywności zatrudnieniowej w projekcie znajduje się w <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i>
----	-----------------------------	---

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	W projekcie określono właściwą wysokość wkładu własnego	W ramach projektu przewidziano <u>wkład własny</u> w kwocie stanowiącej minimum 9% wydatków kwalifikowalnych. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w szczególności budżetu projektu.
2.	Uzasadnienie inwestycji w infrastrukturę w ramach cross-financingu	W odniesieniu do planowanych w projekcie w ramach cross-financingu inwestycji w infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci w wieku do lat 3 Wnioskodawca uzasadnia, że: a) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury nie jest możliwe w inny sposób; b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat); c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z zasadą projektowania uniwersalnego, o której mowa w <i>Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu, w szczególności uzasadnienia wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu. Kryterium zerojedynkowe, weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.
3.	Standardy i warunki opieki nad dziećmi	Wnioskodawca zapewnia, iż wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi określonymi w <i>Ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3</i> (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 157 z późn. zm.), <i>Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy</i> (Dz. U. poz. 925) oraz <i>Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna</i> (Dz. U. Nr 69, poz. 368). Kryterium zerojedynkowe, weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, w szczególności opisu zadań oraz <u>w części VIII wniosku – Oświadczenia</u>. <u>Uwaga, aby kryterium uznane zostało za spełnione należy zaznaczyć check box w części VIII wniosku - Oświadczenia</u>

Przedstawione powyżej kryteria są warunkowe, a zatem **istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów** za spełnienie danego kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

Lp.	Nazwa kryterium	Przypadki kierowania projektu do negocjacji i uznania kryterium warunkowego za spełnione:
1	W projekcie określono właściwą wysokość wkładu własnego	- brak właściwie wyliczonej wartości wkładu własnego, - brak precyzyjnego uzasadnienia, - brak właściwie określonych w budżecie wniosku pozycji finansowanych z wkładu.
2	Uzasadnienie inwestycji w infrastrukturę w ramach cross-financingu	- brak precyzyjnego lub niepełnego uzasadnienia.
3	Standardy i warunki opieki nad dziećmi	- brak precyzyjnie wskazanych opisów, iż wsparcie w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 jest realizowane w formach i zgodnie ze standardami opieki nad dziećmi.

W zakresie realizacji kryterium *Standardy i warunki opieki nad dziećmi* IOK rekomenduje analizę standardów dla każdej z instytucji opieki nad dzieckiem do lat 3, opracowanych przez Fundację Rozwoju Dzieci im. J. A. Komeńskiego, które odnosząc się do zawartych w aktach prawnych wymagań minimalnych, proponują warunki optymalne z punktu widzenia potrzeb rozwojowych dziecka. Standardy zawarte w publikacjach Fundacji Rozwoju Dzieci im. J. A. Komeńskiego stanowią dobre praktyki, które w zakresie odnoszącym się do realizacji funkcji edukacyjnej instytucji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 są szczególnie istotne. Zastosowanie standardu optymalnego w zakresie zajęć edukacyjnych powinno zapewnić wysoką jakość usług, a poprzez to sprzyjać utrzymaniu trwałości rezultatów dofinansowanych projektów.

Ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe i bezwarunkowe)

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

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

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

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

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

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

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

Negocjacje są prowadzone zgodnie z pkt 6.5 Regulaminu.

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	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: (9/15) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
2.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	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 wynosi poniżej 2 mln PLN). Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

3.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	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: (9/15) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
4.	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	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 oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). PUNKTACJA: (9/15) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
5.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	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.

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	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 w RPO WŁ 2014-2020 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).

2.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	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: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
3.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	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 osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. PUNKTACJA: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

Przedstawione powyżej kryteria są warunkowe, a zatem **istnieje możliwość przyznania warunkowej liczby punktów** za spełnienie danego kryterium i skierowanie projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

Lp.	Nazwa kryterium	Przypadki kierowania projektu do negocjacji i uznania kryterium warunkowego za spełnione:
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	• brak przedstawienia we wniosku o dofinansowanie wszystkich obligatoryjnych wskaźników wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu, • <u>w przypadku rozliczania projektu kwotą ryczałtową</u> brak uwzględnienia wskaźników mierzący realizację zadania wraz z jednoczesnym wskazaniem dokumentów potwierdzających jego realizację, • brak wskazania prawidłowych jednostek miar, • brak wskazania uzasadnienia wartości docelowej, • brak wskazania prawidłowych źródeł danych do pomiaru i sposobów pomiaru, • brak sformułowania celu głównego projektu w oparciu o regułę SMART.
2.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	• brak logicznego powiązania działań dotyczących danej formy wsparcia; • brak informacji o liczbie grup, godzin wsparcia itp.; • brak spójności działań z innymi elementami wniosku; • brak prawidłowego uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; • brak prawidłowego przyporządkowania wskaźników do zadań; • brak prawidłowego uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); • brak spójności harmonogramu z opisem zadań; • <u>w przypadku rozliczania projektu kwotą ryczałtową:</u> - brak uwzględnienia wskaźników mierzących realizację zadania wraz z jednoczesnym wskazaniem dokumentów potwierdzających jego realizację, - brak wskazania czy jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.
3.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	• zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych, • wykazanie wydatków nieracjonalnych, nieefektywnych kosztowo, zbędnych, • wykazanie wydatków niezgodnych ze stawkami rynkowymi, • brak poprawności uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), • zidentyfikowanie błędów w oznaczeniach wydatków projektu (np. cross- financing, środki trwałe, pomoc publiczna), • zidentyfikowanie błędów rachunkowych, • brak wystarczających danych umożliwiających ocenę racjonalności stawek.

Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 50 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

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

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

Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych. W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Projekt jest realizowany na obszarze o niskim wskaźniku dzieci w wieku do lat 3 objętych opieką żłobkową	Projekt jest realizowany w gminach z terenu województwa łódzkiego, w których opieką instytucjonalną (w ramach żłobków, klubów dziecięcych lub usług opiekuna dziennego) objętych jest mniej niż 4% dzieci w wieku do lat 3 zamieszkałych w danej gminie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie i listy gmin o największym zapotrzebowaniu na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, stanowiącej załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.

2.	Kompleksowość wsparcia	W ramach jednego projektu zakłada się <u>kompleksowe wsparcie</u> osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3, w postaci utworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi oraz aktywizacji zawodowej w przypadku, gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób objętych wsparciem. Projekt kompleksowy w najwyższym stopniu wpisuje się w cel szczegółowy Działania: wzrost poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.
3.	Aktywizacja kobiet na rynku pracy	W ramach projektu zakłada się działania ukierunkowane na aktywizację kobiet bezrobotnych oraz biernych zawodowo. Kobiety bezrobotne oraz bierne zawodowo objęte działaniami aktywizacyjnymi stanowią co najmniej 70% liczby osób objętych wsparciem w ramach projektu. Powyższe działanie wynika z faktu, iż kobiety częściej niż mężczyźni sprawują opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 i stanowi to barierę w wejściu na rynek pracy. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych i wskaźników. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.

4.	Minimalna liczba osób objęta wsparciem	W ramach projektu zakłada się, iż minimalna liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 wynosi 30. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym wartości docelowej wskaźnika „liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie” oraz opisu działań projektowych. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie formalno-merytorycznej.
5.	Komplementarność z programem rewitalizacji	Projekt wpisuje się w program rewitalizacji a działania zaplanowane w projekcie służą wzmocnieniu rewitalizowanej przestrzeni. Definicja rewitalizacji i programu rewitalizacji jest zawarta w <i>Wytycznych w zakresie rewitalizacji w programach operacyjnych na lata 2014-2020</i>. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie, w tym opisu zadań. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie formalno-merytorycznej.

6.	Adaptacja rozwiązań	Projekt zakłada wykorzystanie rozwiązań wypracowanych z udziałem środków EFS w poprzednich perspektywach finansowych i jest komplementarny z rozwiązaniami wypracowanymi w obecnej perspektywie. Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie. Kryterium zerojedynkowe. Projekty, które spełniły wszystkie kryteria dostępu i ogólne kryteria merytoryczne weryfikowane na ocenie formalno-merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego. Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej. Uwaga! Wnioskodawca może wykorzystać produkty wypracowane w okresie 2007-2013 w ramach projektów realizowanych z PO Kapitał Ludzki. Baza produktów dostępna jest m.in. na stronach http://lodzkie.pl/unia/produkty-pokl, http://www.kiw-pokl.org.pl.
----	---------------------	--

Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest w ramach oceny formalno-merytorycznej po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w pkt 6.5 Regulaminu.

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

6.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

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

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

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

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

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- b) 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 kryterium premiującego (10 punktów), może uzyskać maksymalnie 150 punktów.

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych kryteriów dostępu lub szczegółowych kryteriów dostępu lub od jednego z oceniających projekt otrzymał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów za spełnienie któregośkolwiek ogólnego kryterium merytorycznego, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania, przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji..

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

- a) 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

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego i rekomendację do dofinansowania.

6.5. Negocjacje

W przypadku, gdy:

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

oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji.

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

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

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

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego IOK. IOK po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony Wnioskodawcy, wskaże które kryteria zostały uznane za spełnione oraz jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IOK.

W przypadku dostrzeżenia przez Wnioskodawcę, jakiegokolwiek uchybienia/ń w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) lub oczywistych omyłek, zobligowany jest on do poinformowania o tym fakcie IOK. Po zapoznaniu się z wyjaśnieniami ze strony Wnioskodawcy, IOK wyrazi opinię na temat możliwości korekty projektu w tym zakresie.

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

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

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

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

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

Zakończenie negocjacji wynikiem pozytywnym oznacza:

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

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

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

6.6. Wyniki konkursu

Opublikowanie wyników konkursu następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl Listy projektów wybranych do dofinansowania nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, wybrane do dofinansowania, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba przyznana w wyniku negocjacji (o ile wniosek był skierowany do negocjacji).

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

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

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

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

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od Wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z pkt 8 Regulaminu).

Wszystkie wnioski o dofinansowanie, złożone w czasie trwania naboru (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) będą przechowywane w siedzibie IZ RPO WŁ.

7. 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.

7.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie 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

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

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

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

W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego.

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

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

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

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

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

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów Wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje Wnioskodawcę na piśmie. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

IZ może protest:

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

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

b) nie uwzględnić;

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

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

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

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

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

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

7.2. Skarga do sądu administracyjnego

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 3 § 3 *Ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.

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

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

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

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

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

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

W wyniku rozpoznania skargi sąd może:

a) uwzględnić skargę, stwierdzając, że:

- ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ;

b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

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

8. Umowa o dofinansowanie

Podstawą zobowiązania Wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą Wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WŁ stanowi Załącznik nr 8 lub Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu konkursu.²¹

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

- 1) jeden egzemplarz zatwierdzonego przez IOK wniosku o dofinansowanie (w formie papierowej oraz w formie elektronicznej - plik w formacie.xls lub .xlsx), wraz z oświadczeniem o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez partnerów) oraz opieczetować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną;
- 2) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera). Powyższe dokumenty nie są wymagane od jednostek sektora finansów publicznych;
- 3) aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej), z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów do umowy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera);
- 4) uchwała właściwego organu/zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego);
- 5) pełnomocnictwo 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

²¹ Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, a finansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych.

Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej osoby/ów do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy). 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;

- 6) oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku Wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u;
- 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pomiędzy partnerami w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa;
- 8) harmonogram płatności wg wzoru, stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie, wskazujący zakładane wartości płatności dla beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych (w 4 egzemplarzach);
- 9) oświadczenie Wnioskodawcy o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności związane wyłącznie z realizacją projektu. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu;
- 10) oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku transferowym - jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie należy wskazać numer tego rachunku oraz przekazać 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;
- 11) wniosek o nadanie dostępu do SL2014 dla osób uprawnionych do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta;
- 12) listę osób uprawnionych do reprezentowania beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 (w 4 egzemplarzach);
- 13) oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania;
- 14) w przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z zapisami art. 230 *Kodeksu spółek handlowych*, chyba że zapisy danej umowy spółki Wnioskodawcy stanowią inaczej. Uchwała powinna zostać podjęta w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie projektu (wskazać 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 stanowi inaczej). Należy w tym miejscu podnieść, że jeżeli postanowienia statutow, umów i innych tego typu aktów będących podstawą działania innych 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 jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie;

- 15) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków funduszy europejskich na podstawie:
- a) art. 207 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 z późn. zm.).

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie, umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z Wnioskodawcą.

9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Po podpisaniu umowy o dofinansowanie, a przed wypłatą pierwszej transzy dofinansowania wymagane jest wniesienie przez beneficjenta zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 *ustawy o finansach publicznych*).

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu.

Ponadto, jeżeli:

- 1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:
 - pieniądź;
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości*;
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów;
 - przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - hipoteka. W przypadku gdy IZ uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - poręczenie według prawa cywilnego.
- 2) Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 współfinansowanych z EFS), 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 współnikami spółek cywilnych IZ wymaga złożenia (w zależności od sytuacji): oświadczenia współmałżonka o wyrażeniu zgody na zaciąganie zobowiązań finansowych, dokumentu potwierdzającego istnienie pomiędzy małżonkami rozdzielności majątkowej lub oświadczenia o nie pozostawaniu w związku małżeńskim.

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

o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

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

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji oraz potwierdzającym tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową.

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

Załącznik nr 6 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 (tryb konkursowy).

Załącznik nr 7 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 10 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

Załącznik nr 11 - Wzór weksla in blanco i deklaracji wekslowej.

Załącznik nr 12 – Lista gmin o największym zapotrzebowaniu na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.