



Regulamin konkursu
Nr RPLD.11.02.01-IZ.00-10-001/17
Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020
Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności
Działanie XI.2 Kształcenie osób dorosłych
Poddziałanie XI.2.1 Kształcenie osób dorosłych
Łódź,
Wersja 2.0

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty	4
Wykaz skrótów:.....	5
Definicje:	6
1. Postanowienia ogólne	10
2. Informacje o konkursie	10
2.1. Instytucja organizująca konkurs	10
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu	10
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	11
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	12
2.5. Grupa docelowa.....	12
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów.....	12
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków	14
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu	15
3. Zasady finansowania	22
3.1. Wkład własny	22
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	27
3.3. Koszty bezpośrednie	28
3.4. Koszty pośrednie	29
3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków	30
3.6. Środki trwałe i cross-financing	35
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)	36
3.8. Zlecenie usług merytorycznych	37
3.9. Aspekty społeczne.....	38
3.10. Angażowanie personelu projektu	38
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis	40
5. Projekty partnerskie	41
6. Procedura składania wniosku.....	43
6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	43
6.2. Miejsce i termin składania wniosków	44
7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu.....	45
7.1. Weryfikacja warunków formalnych i uzupełnianie wniosku	46

7.2.	Kryteria wyboru projektów	48
7.2.1.	Ogólne kryteria dostępu	49
7.2.2.	Szczegółowe kryteria dostępu	53
7.2.3.	Ogólne kryteria merytoryczne.....	56
7.2.4.	Kryteria premiujące.....	60
7.2.5.	Ogólne kryterium podsumowujące	61
7.3.	Etap oceny formalno-merytorycznej.....	63
7.4.	Etap negocjacji	64
7.5.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	65
7.6.	Wyniki konkursu.....	67
8.	Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny.....	68
8.1.	Protest do IZ	68
8.2.	Skarga do sądu administracyjnego	71
9.	Umowa o dofinansowanie	72
10.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	73
	Spis załączników	76

Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

Dokumenty i Wytuczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 20 kwietnia 2017 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 obowiązujący na dzień ogłoszenia konkursu z dnia 23 października 2017.
- Wytuczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.
- Wytuczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. zwane dalej Wytucznymi w zakresie kwalifikowalności.

- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 maja 2017 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 2016 r.

Wykaz skrótów:

EFS - Europejski Fundusz Społeczny.

EFRR- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego.

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

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

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

KOKP - Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z Europejskiego Funduszu Społecznego 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.

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

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

TIK- technologie informacyjno-komunikacyjne

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego.

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

Definicje:

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

certyfikacja – procedura, w wyniku której osoba ucząca się otrzymuje od upoważnionej instytucji formalny dokument, stwierdzający, że osiągnęła określoną kwalifikację. Certyfikacja następuje po walidacji, w wyniku wydania pozytywnej decyzji stwierdzającej, że wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte.

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.

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

kompetencje cyfrowe (kompetencje w zakresie TIK) – definiowane jako zdolność do:

- a) przetwarzania (wyszukiwania, oceny, przechowywania) informacji;
- b) komunikacji (wchodzenia w cyfrowe interakcje, dzielenia się informacjami, znajomość netykiety i umiejętność zarządzania cyfrową tożsamością);
- c) tworzenia cyfrowej informacji (w tym również umiejętność programowania i znajomość zagadnień praw autorskich);
- d) zachowania bezpieczeństwa (ochrony cyfrowych urządzeń, danych, własnej tożsamości, zdrowia i środowiska);
- e) rozwiązywania problemów (technicznych, identyfikowania sytuacji, w których technologia może pomóc, bycia kreatywnym z użyciem technologii, identyfikowania luk w zakresie kompetencji).

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

kwalfikacja – to określony zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez instytucję uprawnioną do certyfikowania.

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

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

obszar wiejski – zgodnie z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) NR 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. to obszar o małej gęstości zaludnienia (kod 03) – zgodnie ze stopniem urbanizacji ujętym w klasyfikacji DEGURBA obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie (tj. gminy, które zostały przyporządkowane do kategorii 3 klasyfikacji DEGURBA). Zestawienie gmin zamieszczony jest na stronie internetowej EUROSTAT. http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA.

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

partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie

i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe (warunki uczestnictwa partnera w projekcie określa IZ PO). Zgodnie z Wytycznymi jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie,

środki trwale zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwale i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środka transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

walidacja – wieloetapowy proces sprawdzania, czy – niezależnie od sposobu uczenia się – efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Walidacja poprzedza certyfikowanie. Walidacja obejmuje identyfikację i dokumentację posiadanych efektów uczenia się oraz ich weryfikację w odniesieniu do wymagań określonych dla kwalifikacji. Walidacja powinna być prowadzona w sposób trafny (weryfikowane są efekty uczenia się, które zostały określone dla danej kwalifikacji) i rzetelny (wynik weryfikacji jest niezależny od miejsca, czasu, metod oraz osób przeprowadzających walidację). Walidację kończy podjęcie i wydanie decyzji, jakie efekty uczenia się można potwierdzić, jakie zaś nie.

wartości niematerialne i prawne – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez wnioskodawcę/partnera, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości¹,

warunki formalne - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku

¹ W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

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

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

wykonawca - osoba fizyczna (nie dotyczy osób będących personelem projektu) osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje realizację robót budowlanych, określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia w projekcie realizowanym w ramach PO.

1. Postanowienia ogólne

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

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

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

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

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

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

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

2. Informacje o konkursie

2.1. Instytucja organizująca konkurs

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

2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu

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

▪ **Główny Punkt Informacyjny w Łodzi**

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

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

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

e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie**

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

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

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: LPiBelchatow@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Brzezinach**

Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny

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

tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17

e-mail: LPiBrzeziny@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz

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

tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29

e-mail: LPiLowicz@lodzkie.pl

▪ **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. Kościuszki 6, 98-200 Sieradz

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

tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25

e-mail: LPiSieradz@lodzkie.pl

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: 2 000 000,00 EUR, co stanowi 8 486 400,00 PLN

Maksymalny poziom dofinansowania to 89%, w tym wsparcie finansowe EFS 85%.

Poziom wkładu własnego: 11%

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

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

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

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

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie:

Wszystkie podmioty – z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych).

2.5. Grupa docelowa

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być:

- **Osoby dorosłe w wieku 18 lat i więcej, uczestniczące z własnej inicjatywy w szkoleniach i kursach w szczególności osoby o niskich kwalifikacjach², osoby powyżej 50 roku życia.**

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.11.02.01-IZ.00-10-001/17 na projekty przyczyniające się do zwiększenia uczestnictwa osób dorosłych w uczeniu się przez całe życie, w tym uzyskiwanie kwalifikacji lub zdobywanie i poprawę kompetencji tych osób w zakresie TIK i języków obcych w ramach Osi Priorytetowej: XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działania: XI.2 Kształcenie osób dorosłych, Poddziałania XI.2.1 Kształcenie osób dorosłych.

Wsparciem mogą zostać objęte następujące typy projektów:

² osoby o niskich kwalifikacjach -osoby posiadające wykształcenie do poziomu ISCED 3 włącznie, zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia (ISCED 2011) zaaprobowaną przez Konferencję Ogólną UNESCO

1. **Szkolenia i kursy skierowane do osób dorosłych, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności oraz kompetencji lub kwalifikacji cyfrowych i językowych.**

Nie ma możliwości realizacji projektów mających na celu podnoszenie zarówno kompetencji językowych i cyfrowych.

Projekt zakłada wsparcie w zakresie wyłącznie kompetencji językowych albo wyłącznie kompetencji cyfrowych.

Zakres wsparcia udzielanego w ramach konkursu:

1. Grupą docelową projektu mogą być wyłącznie osoby należące do jednej lub dwóch z poniższych grup:
 - a) osoby, które ukończyły 50 rok życia;
 - b) osoby dorosłe z wykształceniem co najwyżej średnim (do poziomu ISCED 3 włącznie na podstawie Międzynarodowej Standardowej Klasyfikacji Edukacji (ISCED 2011)).
2. Szkolenia i kursy realizowane w ramach konkursu:
 - a) w przypadku kwalifikacji - zakończą się formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji)
 - albo
 - b) w przypadku kompetencji - będą dawać możliwość uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu lub Regulaminie konkursu etapami, o których mowa w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
3. Zakres wsparcia w przypadku szkoleń językowych obejmuje wyłącznie szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji językowych poprzez uzyskanie certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie przez uczestników projektów określonego poziomu biegłości językowej (zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego).
4. Szkolenia językowe są realizowane wyłącznie w formie stacjonarnej, zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu i są rozliczane stawkami jednostkowymi wskazanymi w tym załączniku, przy czym poza stawkami jednostkowymi istnieje możliwość sfinansowania w ramach projektów wyłącznie kosztów związanych z:
 - a) zakupem podręcznika (teoretycznego i ćwiczeniowego),
 - b) przeprowadzeniem egzaminu,
 - c) wydaniem certyfikatu,
 - d) pokryciem wydatków poniesionych w celu ułatwienia dostępu w projekcie osób z niepełnosprawnościami,
 - e) kosztami opieki nad dzieckiem do lat 7 albo osobą zależną, oraz

f) kosztami pośrednimi.

Zakres wsparcia dla szkoleń językowych obejmuje wyłącznie szkolenia z języka angielskiego, francuskiego i niemieckiego.

5. Stawek jednostkowych nie stosuje się do projektów dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, tj. projektów:
- zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami (np. niektóre organizacje pozarządowe mogą statutowo wspierać tylko wybrane grupy tych osób) lub
 - w których założono co najmniej 60% udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami.

W projektach ogólnodostępnych szkolenia językowe są rozliczane stawkami jednostkowymi nawet w przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami. W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem osoby z niepełnosprawnością, Wnioskodawca będzie mógł skorzystać z przesunięcia środków w ramach budżetu lub w uzasadnionych przypadkach wnioskować do instytucji będącej stroną umowy o zwiększenie wartości dofinansowania projektu. Maksymalny koszt racjonalnego usprawnienia na osobę z niepełnosprawnością w projekcie wynosi wtedy 12 tys. zł.

6. Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych, które powinni osiągnąć uczestnicy projektu został określony w załączniku nr 17 do Regulaminu konkursu.
7. W przypadku kompetencji cyfrowych każdy projekt powinien obejmować co najmniej wszystkie kompetencje ramowe wskazane w ramach Standardu w obszarach: Informacja, Komunikacja i Tworzenie treści, na dowolnym poziomie zaawansowania zgodnie ze Standardem wymagań dla kompetencji cyfrowych określonym w załączniku nr 17 do Regulaminu konkursu. Powyższy warunek nie ma zastosowania do kwalifikacji cyfrowych.
8. Beneficjent zobowiązany jest utrwalić i przechowywać wyniki walidacji przeprowadzonej w ramach projektu na potrzeby kontroli i późniejszej ewaluacji przez okres przechowywania dokumentacji konkursowej.

Wydatki na zakup sprzętu i wyposażenia mogą dotyczyć wyłącznie kosztów poniesionych w celu ułatwienia dostępu w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.

2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

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

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

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

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

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

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

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie konkursu, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do zawarcia umowy z IZ.

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

W ramach przedmiotowego konkursu w przypadku realizacji adekwatnego wsparcia, obowiązują następujące wskaźniki:

Nazwa wskaźnika	Jednostka miary	Rodzaj wskaźnika	Definicja
Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	Osoby o niskich kwalifikacjach – zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu. Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie, b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych. c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie, d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami

			<p>uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	<p>Osoby w wieku 50 lat i więcej – zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>

Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	osoby	wskaźnik rezultatu bezpośredniego	<p>Osoby w wieku 25 lat i więcej - zgodnie z definicją wskaźnika liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie.</p> <p>Definicja kwalifikacji zgodna z definicją zawartą w części dot. wskaźników EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych dla wskaźnika liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu.</p> <p>Fakt nabycia kompetencji będzie weryfikowany w ramach następujących etapów:</p> <p>a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,</p> <p>b) ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych.</p> <p>c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie</p> <p>d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.</p> <p>Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.</p> <p>Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje/kompetencje osiągnięte w wyniku interwencji Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	wskaźnik produktu	<p>Liczba osób, które rozpoczęły udział w projekcie o niskich kwalifikacjach, tj. osób posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie. Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych.</p> <p>Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO).</p>
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	wskaźnik produktu	Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu przystąpienia do projektu byli w wieku 50 lat lub

			<p>więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	wskaźnik produktu	<p>Liczba wszystkich uczestników projektu objętych wsparciem w programie, którzy w dniu przystąpienia do projektu byli w wieku 25 lat lub więcej. Wiek uczestników liczony jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.</p> <p>Zakres wsparcia został określony w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>
Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	<p>Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi.</p> <p>Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).</p>

Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	osoby	wskaźnik horyzontalny	<p>Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenie dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych</p>
Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	szt.	wskaźnik horyzontalny	<p>Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.</p> <p>Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia.</p> <p>Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z <i>Wytucznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i>).</p>
Liczba podmiotów wykorzystujących	szt.	wskaźnik horyzontalny	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku

<p>technologie informacyjno-komunikacyjne (TIK)</p>		<p>projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.</p> <p>Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe.</p> <p>W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 <i>Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020</i>, nie należy wykazywać w module <i>Uczestnicy projektów</i> w SL2014.</p> <p>Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.</p> <p>W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.</p>
---	--	--

W przypadku kursów /szkoleń prowadzących do nabycia kwalifikacji można uznać, że osoba nabyła kwalifikacje, jeżeli zda formalny egzamin potwierdzający zdobyte kwalifikacje. Ponadto egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję. Otrzymanie jedynie zaświadczenia ukończenia szkolenia nie potwierdza nabycia kwalifikacji.

Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawane w danym środowisku, sektorze lub branży.

W przypadku kompetencji fakt nabycia kompetencji odbywa się w oparciu o jednolite kryteria wypracowane na poziomie krajowym w ramach następujących etapów:

- 1) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- 2) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- 3) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- 4) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Warunkiem nabycia kompetencji jest zrealizowanie wszystkich etapów nabycia kompetencji (zestaw efektów uczenia się). Beneficjent we wniosku o dofinansowanie musi opisać standard wymagań (efekty uczenia się, które osiągną uczestnicy zajęć) i sposób weryfikacji nabycia kompetencji (egzamin zewnętrzny, test, rozmowa oceniająca, etc.).

W przypadku kompetencji (o ile nie wskazano, że powinny być one potwierdzone formalnym certyfikatem), nie jest konieczne spełnienie warunków dotyczących walidacji, certyfikowania oraz rozpoznawalności dokumentów potwierdzających ich nabycie.

Elementem wspólnym kwalifikacji i kompetencji jest konieczność określenia efektów uczenia się (np. wskazanie we wniosku o dofinansowanie, co dana osoba powinna wiedzieć, co potrafić i jakie kompetencje społeczne posiadać po zakończeniu danej formy wsparcia m. in. kursu, szkolenia).

Szczegółowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego znajdują się w Załączniku nr 15 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Oprócz obowiązkowych wskaźników, Wnioskodawca może określić też własne wskaźniki rezultatu i produktu zgodnie ze specyfiką projektu.

W przypadku, gdy projekt spełnienia kryteria/um premiujące, określone w pkt. 7.2.1 Regulaminu, zaleca się ustalenie wskaźników produktu odnoszących się do obszaru spełnionego kryterium, o ile forma kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika.

Rekomendowane wskaźniki odnoszące się do kryteriów premiujących:

- liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich,
- liczba osób z wykształceniem (do poziomu ISCED 2) objętych wsparciem w projekcie.

Wskaźniki rezultatu w ramach projektu, zgodnie z założeniami RPO, powinny prowadzić do osiągnięcia oczekiwanych efektów wsparcia na następującym poziomie:

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu – 80%,
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu – 80%,
- Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu – 80%.

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

- Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie – 1494,
- Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie – 1443,
- Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie – 328.

3. Zasady finansowania

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

3.1. Wkład własny

Wszystkie podmioty ubiegające się o dofinansowanie w ramach Poddziałania XI.2.1, bez względu na formę prawną, zobowiązane są do wniesienia wkładu własnego stanowiącego **minimum 11% wydatków kwalifikowalnych projektu.**

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

Wkład własny może być wnoszony w formie:

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

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

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

<i>Koszt</i>	<i>Zasady wnoszenia wkładu</i>
udostępnianie/użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	<ul style="list-style-type: none"> - budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji); - w przypadku wykorzystania środków trwałych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 wytycznych w zakresie kwalifikowalności - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości)³ był

³ 7 lub 10 lat od daty zakupu

	współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	<ul style="list-style-type: none"> - wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej 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. <p>Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.</p>
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu	<ul style="list-style-type: none"> - dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały one poniesione zgodnie z przepisami krajowymi, z uwzględnieniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, - wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać

	<p>z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu powinna odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, z zastrzeżeniem, że za ten okres przysługuje mu dodatek lub wynagrodzenie,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

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

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
opłaty związane z udziałem uczestników w projekcie	<ul style="list-style-type: none"> - 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 (należy mieć jednak na uwadze sytuację finansową rodzica i jego status na rynku pracy) dzieci czy 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>)	<ul style="list-style-type: none"> - zasady realizacji programów, z których wnioskodawca uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS (przykładem takich środków z innych programów, które mogą stanowić wkład własny do innych projektów jest Fundusz Inicjatyw Obywatelskich); - wnioskodawca nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tą instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania	<ul style="list-style-type: none"> - środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z <i>ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie</i>, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; - w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego

dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

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

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

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

W przypadku wkładu własnego niepieniężnego w uzasadnieniu kosztów należy wskazać:

- w jaki sposób dokonano jego wyceny
- jaka jest wysokość wkładu własnego
- sposób jego wyliczenia
- forma wniesienia wkładu
- kto wnosi wkład własny: beneficjent, partner projektu czy inny upoważniony podmiot (jaki)

Wkład własny wykazywany w ramach projektu rozliczanego ryczałtowo traktowany jest jako pieniężny. Jeśli beneficjent przewiduje wniesienie wkładu własnego w ramach kwoty ryczałtowej **nie odznacza pola „Wkład rzeczowy”** dla danej kwoty we wniosku o dofinansowanie.

3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

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

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

Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla konkursu stanowiący Załącznik nr 8 do Regulaminu. We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

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 zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

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

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

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

3.3. 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.

3.4. Koszty pośrednie

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

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

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ do 830 tys. PLN łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁶ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN łącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁷ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

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

3.5. Uprozczone metody rozliczania wydatków

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR, stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne. Jako wkład publiczny należy rozumieć wartość dofinansowania wraz z wkładem własnym wnoszonym przez podmiot publiczny.

Projekty, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁸, przewidujące inny sposób rozliczania będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

W związku z powyższym, w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza 424 320,00 PLN stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne.

UWAGA! W przypadku, gdy Wnioskodawca planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego (środków publicznych), w ramach którego zamierza przeprowadzić szkolenia językowe w zakresie odpowiadającym usłudze wystandaryzowanej określonej załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu, powinien zaplanować rozliczenie przedmiotowego projektu na podstawie kwoty ryczałtowej, przy czym zastosowana wysokość usługi szkoleniowej powinna odpowiadać wysokości stawki jednostkowej wynikającej z załącznika. W takim przypadku w budżecie projektu nie zaznaczamy, że projekt jest rozliczany stawką jednostkową.

⁴ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

⁵ Jw.

⁶ Jw.

⁷ Jw.

⁸ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych 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**.

W przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) jest równa lub przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000 EUR, możliwe jest stosowanie stawek jednostkowych (bez względu na ich wartość).

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.

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

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

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

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

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

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

Wskaźnik	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie:	
	wniosku o płatność	kontroli projektu
Liczba osób o niskich kwalifikacjach, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	Kopie zaświadczeń/certyfikatów zawierających zestaw efektów kształcenia jakie nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć, lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za kwalifikację	Zaświadczenia, certyfikaty, protokół egzaminacyjny, testy pre- i post, listy z wynikami egzaminów
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	Kopie zaświadczeń/certyfikatów zawierających zestaw efektów kształcenia jakie nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć, lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za kwalifikację	Zaświadczenia, certyfikaty, protokół egzaminacyjny, testy pre- i post, listy z wynikami egzaminów
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej, które uzyskały kwalifikacje lub nabyły kompetencje po opuszczeniu programu	Kopie zaświadczeń/certyfikatów zawierających zestaw efektów kształcenia jakie nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu oraz	Zaświadczenia, certyfikaty, protokół egzaminacyjny, testy pre- i post, listy z wynikami egzaminów

	liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć, lista sprawdzająca do weryfikacji czy dany dokument można uznać za kwalifikację	
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	zestawienie zawierające wykształcenie osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które podpisały umowę o uczestnictwo w projekcie i rozpoczęły szkolenie (oświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię nazwisko, wykształcenie, podpis uczestnika)	umowy uczestnictwa, oświadczenie o wykształceniu, listy obecności, formularz zgłoszeniowy, protokoły odbioru (dla środków trwałych i cross-financingu, kosztów racjonalnych usprawnień o ile dotyczy), dokumentacja fotograficzna, lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	zestawienie zawierające wiek osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które podpisały umowę o uczestnictwo w projekcie i rozpoczęły szkolenie (oświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię nazwisko, wiek, podpis uczestnika)	umowy uczestnictwa, oświadczenia o wieku, listy obecności, formularz zgłoszeniowy, protokoły odbioru (dla środków trwałych i cross-financingu, kosztów racjonalnych usprawnień), dokumentacja fotograficzna, lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych
Liczba osób w wieku 25 lat i więcej objętych wsparciem w programie	zestawienie zawierające wiek osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które podpisały umowę o uczestnictwo w projekcie i rozpoczęły szkolenie (oświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię nazwisko, wiek, podpis uczestnika)	umowy uczestnictwa, oświadczenia o wieku, listy obecności, formularz zgłoszeniowy, protokoły odbioru (dla środków trwałych i cross-financingu, kosztów racjonalnych usprawnień), dokumentacja fotograficzna, lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych

Liczba godzin zrealizowanych poszczególnych rodzajów zajęć	zbiorcze zestawienie list obecności i liczby zrealizowanych zajęć	umowy z wykładowcami, listy obecności
Liczba osób pochodzących z obszarów wiejskich objętych wsparciem w projekcie	zestawienie zawierające miejsce zamieszkania osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które podpisały umowę o uczestnictwo w projekcie i rozpoczęły szkolenie (oświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię nazwisko, miejsce zamieszkania, podpis uczestnika)	umowy uczestnictwa, oświadczenia o miejscu zamieszkania, listy obecności formularz zgłoszeniowy, protokoły odbioru (dla środków trwałych i cross-financingu, kosztów racjonalnych usprawnień), dokumentacja fotograficzna, lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych
Liczba osób z wykształceniem (do poziomu ISCED 2) objętych wsparciem w projekcie	zestawienie zawierające wykształcenie osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, które podpisały umowę o uczestnictwo w projekcie i rozpoczęły szkolenie (oświadczenie powinno zawierać co najmniej: imię nazwisko, wykształcenie, podpis uczestnika)	umowy uczestnictwa, oświadczenie o wykształceniu, listy obecności, formularz zgłoszeniowy

Szkolenia językowe są realizowane zgodnie z zakresem określonym w załączniku nr 16 do Regulaminu konkursu i są rozliczane stawkami jednostkowymi wskazanymi w tym załączniku.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą rozliczenia stawki jednostkowej to m.in. :

- 1) załączone do wniosku o płatność: kopie zaświadczenia ukończenia kursu po każdym 60 godzinnym module;
- 2) dostępne podczas kontroli na miejscu: kopie zaświadczeń ukończenia kursu, lista obecności uczestników na szkoleniu/ach, dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie uwzględniające program zajęć oraz realizowane tematy, listy z potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych przez beneficjentów, dokumentacja zdjęciowa.

3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, cross-financing

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

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

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

Wydatki poniesione na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, o których mowa w lit. b, o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3500 zł mogą być kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu. W takim przypadku rozlicza się wydatki do wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym i stosuje warunki i procedury określone w sekcji 6.12.2. Wytucznych w zakresie kwalifikowalności. W takim przypadku wartość środków trwałych nie wchodzi do limitu środków trwałych i cross-financingu.

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

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 uzasadnienia pozyskania dotyczy wyłącznie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej równej lub wyższej niż 3 500 PLN⁹ netto.

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

⁹ Uzasadnienie nie musi być sporządzane indywidualnie do każdego środka trwałego oraz wartości niematerialnej i prawnej, ale może dotyczyć również grupy środków trwałych czy wartości niematerialnych i prawnych o tym samym przeznaczeniu.

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

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

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

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatki w ramach cross-finansingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

Wydatki na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-finansingu mogą dotyczyć wyłącznie wydatków poniesionych w celu ułatwienia dostępu w projekcie osób z niepełnosprawnościami.

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

3.7. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

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

3.8. Zlecenie usług merytorycznych

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

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

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

- formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- szacunkowego wymiaru czasu pracy,
- planowanego czasu realizacji zadań merytorycznych.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że konieczność jej zlecenia zostanie w należyty sposób uzasadniona w treści wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca zobowiązany jest we wniosku o dofinansowanie wskazać jakie zadania/usługi merytoryczne zostaną zlecone, co będzie podlegało ocenie w kontekście wykazanego potencjału wnioskodawcy.

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

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

3.9. Aspekty społeczne

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności Beneficjent w ramach zamówień realizowanych zgodnie z Pzp albo zasadą konkurencyjności zobowiązany jest do stosowania aspektów społecznych, np. stosowania kryteriów premiujących oferty podmiotów ekonomii społecznej¹⁰ oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

Informacja dotycząca aspektów społecznych, w tym sposobu ich ujmowania w realizowanych zamówieniach, została ujęta w podręczniku opracowanym przez Urząd Zamówień Publicznych, dostępnym pod adresem: https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/pdf_file/0021/30279/Aspekty_spoeczne_w_zamowieniach_publicznych_Podrecznik_Wydanie_II.pdf.

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

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

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

3.10. Angażowanie personelu projektu

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w sytuacji, gdy są beneficjentami projektów, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych oraz wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

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

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

¹⁰ „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.

Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy¹¹ i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu¹². Wymóg dotyczy również personelu projektu rozliczanego stawką ryczałtową w ramach kosztów pośrednich.

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

- obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu, niezależnie od formy zaangażowania, w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, **nie przekracza 276 godzin miesięcznie**¹³.

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

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

Umowa o pracę z osobą stanowiącą personel projektu obejmuje wszystkie zadania wykonywane przez tę osobę w ramach projektu lub projektów realizowanych przez beneficjenta. Tym samym, nie jest

¹¹ W rozumieniu zgodnym z art. 9 § 1 Kodeksu pracy, innych ustaw i aktów wykonawczych regulujących prawa i obowiązki pracowników i pracodawców, układów zbiorowych pracy, innych opartych na ustawie porozumieniach zbiorowych, regulaminach i statutach określających prawa i obowiązki stron stosunku pracy.

¹² W przypadku, gdy beneficjent upoważnił do dysponowania środkami finansowymi projektu osoby, wobec których wymóg niekaralności jest wymogiem kwalifikacyjnym wynikającym z mocy odrębnych aktów prawnych (np. art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych), składanie oświadczenia nie jest wymagane.

¹³ Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

możliwe angażowanie pracownika 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.

Kwalifikowalne jest wynagrodzenie osoby samozatrudnionej, pod warunkiem wyraźnego wskazania tej formy zaangażowania oraz określenia zakresu obowiązków tej osoby w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis

Wsparcie udzielane w ramach Poddziałania XI.2.1 nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w projektach, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

Zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, 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.

W przypadku gdy projekt jest objęty regulacjami pomocy de minimis/pomocy publicznej beneficjent jest zobowiązany do stosowania zapisów poniższych aktów prawnych:

- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 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,
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych).

5. Projekty partnerskie

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

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

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

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

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

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

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

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

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu stanowi Załącznik nr 12 do Regulaminu.

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

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1–3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania.

W szczególności jest zobowiązany do:

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

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

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

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

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

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej, której wzór stanowi Załącznik nr 12.

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

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

- odstąpieniu od podpisania umowy z wnioskodawcą (partnerem wiodącym) w przypadku stwierdzenia, że założenia projektu, który podlegał ocenie, ulegną znaczącej zmianie w związku z proponowanym zastąpieniem pierwotnie wskazanego partnera innym podmiotem/innymi podmiotami albo
- wyrażeniu zgody na rezygnację z dotychczasowego partnera przy jednoczesnym wyborze nowego partnera/nowych partnerów do projektu.

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

6. Procedura składania wniosku

6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

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

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

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

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

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

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

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

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

Nazwa i adres wnioskodawcy
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...”
Konkurs numer RPLD.11.02.01-IZ.00-10-001/17
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Biuro Podawcze
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów będzie prowadzony od 22 grudnia 2017 r. do 19 stycznia 2018 r., w dni robocze, w godzinach pracy urzędu tj. od godz. 8:00 do godz. 16:00.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

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

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

- **osobiście lub przez 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.

Złożenie wniosku poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku o zachowaniu terminu na złożenie decyduje data stempla pocztowego. Operatorem wyznaczonym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest Poczta Polska.

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

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

7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu

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

Konkurs składa się z weryfikacji spełnienia warunków formalnych oraz prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu negocjacji (w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został skierowany do etapu negocjacji).

Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez IOK w terminie 14 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków.

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

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

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

Niezachowanie przez wnioskodawcę wskazanej przez IOK formy komunikacji skutkować będzie:

- na etapie weryfikacji spełnienia warunków formalnych – pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia,
- na etapie negocjacji – niespełnieniem kryterium podsumowującego negocjacje.

7.1. Weryfikacja warunków formalnych i uzupełnianie wniosku

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

W ramach konkursu wniosek musi spełniać następujące warunki formalne:

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

Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez IOK za pomocą Karty weryfikacji warunków 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 warunków formalnych, takich jak:

- brak pieczęci¹⁴/podpisu¹⁵,
- brak paraf na każdej stronie wniosku,
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku,
- brak wymaganej liczby egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową,
- brak wymaganych załączników (jeśli dotyczy).

IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Uzupełnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK.

W przypadku wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku przekazanego:

- drogą elektroniczną – termin liczy się od dnia doręczenia wezwania,
- na piśmie – liczy się od dnia doręczenia wezwania.

W przypadku wezwania przekazanego na piśmie do doręczenia wezwania stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

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.

Warunki 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.

¹⁴ „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy.

¹⁵ „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

7.2. Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący (Uchwałą nr 12/17 z dnia 12 września 2017 r.) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

7.2.1. Ogólne kryteria dostępu

Ogólne kryteria dostępu odnoszą się do wszystkich typów projektów i dotyczą wszystkich wnioskodawców. Projekty niespełniające któregokolwiek z ogólnych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia szczegółowych kryteriów dostępu.

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji
1	<p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania</p> <p>W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;</p> <p>lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:</p> <p>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;</p> <p>b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
2	<p>Kwalifikowalność projektu</p> <p>W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), -czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f) 	Na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy we wniosku o dofinansowanie.

3	<p>Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie</p> <p>W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020</p>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
4	<p>Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)</p> <p>W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.</p> <p>Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
5	<p>Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</p> <p>Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów).W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. Kryterium nie dotyczy projektów realizowanych z udziałem jednostek sektora finansów publicznych zarówno w roli lidera jak i partnera.</p>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
6	<p>Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków</p> <p>W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów</p>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.

	pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.	
7	Zakaz podwójnego finansowania W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
8	Rozliczanie kwotami ryczałtowymi W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego ¹⁶ nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ¹⁷ , Wnioskodawca rozlicza projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z regulaminem konkursu. W przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR nie jest możliwe rozliczanie za pomocą kwot ryczałtowych.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
9	Lokalizacja biura projektu W ramach kryterium oceniane będzie czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu. W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
10	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
11	Zgodność projektu z zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.

¹⁶ Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

¹⁷ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (m.in. poprzez zastosowanie koncepcji uniwersalnego projektowania) określoną w <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> .	
12	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
13	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w <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>	Na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem do <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> poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów.
14	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.
15	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).	Na podstawie wniosku o dofinansowanie.

7.2.2. Szczegółowe kryteria dostępu

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

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji
1.	Skierowanie projektu do odpowiednich grup docelowych. Grupę docelową projektu stanowią wyłącznie osoby należące do jednej lub dwóch z poniższych grup: - osoby, które ukończyły 50 rok życia; - osoby dorosłe z wykształceniem co najwyżej średnim (do poziomu ISCED 3 włącznie na podstawie Międzynarodowej standardowej klasyfikacji edukacji (ISCED) 2011).	Na podstawie opisu grupy docelowej we wniosku o dofinansowanie.
2.	Odpowiedni zakres i wymogi dla kwalifikacji językowych. Szkolenia lub inne formy podnoszenia kwalifikacji językowych zakończą się: a) - formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji).	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć check-box w pkt 12 w części IX Oświadczenie formularza wniosku

	<p>Szkolenia prowadzące do uzyskiwania kwalifikacji językowych realizowane są zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.</p> <p>Szkolenia językowe realizowane są zgodnie z wymogami i rozliczane stawkami jednostkowymi, określonymi w Załączniku nr 1 do Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>	
<p>3.</p>	<p>Odpowiedni zakres i standard wymagań dla kwalifikacji lub kompetencji cyfrowych.</p> <p>Szkolenia lub inne formy podnoszenia kwalifikacji lub kompetencji cyfrowych zakończą się:</p> <p>a) w przypadku kwalifikacji - formalnym wynikiem oceny i walidacji oraz będą dawać możliwość uzyskania certyfikatu (nadaniem kwalifikacji) albo</p> <p>b) w przypadku kompetencji - certyfikatem potwierdzającym nabycie kompetencji, zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie etapami, o których mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> <p>W przypadku kompetencji cyfrowych zakres wsparcia obejmuje wyłącznie szkolenia lub inne formy podnoszenia kompetencji kończące się uzyskaniem przez uczestników projektów certyfikatu zewnętrznego potwierdzającego zdobycie określonych kompetencji cyfrowych. Uzyskanie kompetencji cyfrowych odbywa się zgodnie z zaplanowanymi we wniosku o dofinansowanie projektu etapami oraz zgodnie ze standardem wymagań dla kompetencji cyfrowych określonym w Załączniku nr 2 do, Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.</p>	<p>Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć check-box w pkt 13 w części IX Oświadczenie formularza wniosku</p>

4.	<p>Zakaz łączenia obszarów wsparcia.</p> <p>Projekt zakłada wsparcie w zakresie wyłącznie kompetencji językowych albo wyłącznie kompetencji cyfrowych.</p> <p>Nie ma możliwości realizacji projektów mających na celu podnoszenie zarówno kompetencji językowych i cyfrowych.</p>	Na podstawie opisu zadań we wniosku o dofinansowanie.
5.	<p>Maksymalny okres realizacji projektu.</p> <p>Maksymalny okres realizacji projektu nie przekracza 24 miesięcy.</p>	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
6.	<p>Ilość złożonych wniosków.</p> <p>Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Wymóg dotyczy zarówno Wnioskodawcy jak i partnera w projekcie.</p>	Weryfikacja będzie odbywała się na podstawie rejestru złożonych wniosków o dofinansowanie. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego Wnioskodawcę jako lidera lub partnera Instytucja Organizująca Konkurs odrzuca wszystkie złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski, w związku z niespełnieniem przez Wnioskodawcę ww. kryterium. W przypadku wycofania wniosku o dofinansowanie w czasie trwania naboru wniosków, projektodawca ma prawo złożyć kolejny wniosek w terminie, w którym prowadzony jest nabór wniosków. Wnioski złożone po zamknięciu naboru nie będą rozpatrywane.
7.	<p>Profil działalności Wnioskodawcy</p> <p>O dofinansowanie w ramach konkursu mogą ubiegać się wyłącznie podmioty działające w obszarze kształcenia i szkolenia w zakresie języków obcych lub TIK adekwatnie do planowanego wsparcia w projekcie.</p> <p>Działalność w obszarze kształcenia i szkolenia w ww. zakresie musi być prowadzona przez</p> <p>Wnioskodawcę oraz w przypadku projektu partnerskiego również przez</p>	Na podstawie deklaracji zawartej we wniosku o dofinansowanie. Aby kryterium zostało uznane za spełnione należy zaznaczyć check-box w pkt 14 w części IX Oświadczenie formularza wniosku

<p>partnerów projektów przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy przed dniem</p> <p>złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p>Poprzez podmioty działające w obszarze kształcenia i szkolenia rozumie się podmioty, które w sprawozdaniu finansowym, sporządzonym na koniec roku obrotowego poprzedzającego rok złożenia wniosku o dofinansowanie, wykazują, iż przeważający przychód uzyskały z prowadzenia działalności w ww. obszarze. Ponadto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • działające na podstawie obowiązujących regulacji prawnych w ww. zakresie i/lub • prowadzące działalność gospodarczą, której główne PKD odpowiada przedmiotowemu obszarowi i/lub • podmioty posiadające w statucie lub w innym dokumencie (np. w umowie spółki) stanowiącym podstawę jego funkcjonowania zapisy o prowadzeniu działalności w ww. obszarze 	
---	--

7.2.3. Ogólne kryteria merytoryczne

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

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

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

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

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 7.4 Regulaminu.

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wykazu dopuszczalnych stawek towarów i usług w ramach danego konkursu (Załącznik nr 8 do Regulaminu).

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Opis znaczenia PUNKTACJA: (minimalna liczba punktów umożliwiaiąca spełnienie kryterium / maksymalna liczba punktów możliwa do przyznania za spełnienie kryterium)
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	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru; - weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom	PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)

	założeniami RPO WŁ 2014-2020	<p>wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy); - weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego / nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić; - weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych; - weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART. 	
2	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	<p>Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	PUNKTACJA: (12/20)
3	Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	<p>Zasady oceny: We wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników. Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. 	<p>Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł.</p> <p>PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN).</p>
4	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	<p>Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; 	PUNKTACJA: (15/25)

		<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
5	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	<p>Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). 	PUNKTACJA: (6/10)
6	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	<p>Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienie dłączonego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu -wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). 	PUNKTACJA: (6/10)
7	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	<p>Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału. 	PUNKTACJA: (3/5)
8	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	Zasady oceny:	PUNKTACJA: (12/20)

		<p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu, - zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu, - zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu. 	
--	--	---	--

7.2.4. 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 10 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

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

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

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

W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa i definicja kryterium	Sposób weryfikacji/ punktacja
1.	<p>kryterium nr 1: Skierowanie projektu do osób pochodzących z obszarów wiejskich.</p> <p>100% grupy docelowej stanowią osoby pochodzące z obszarów wiejskich.</p> <p>Osoby pochodzące z obszarów wiejskich należy rozumieć jako osoby przebywające na obszarach słabo zaludnionych zgodnie ze stopniem urbanizacji (DEGURBA kategoria 3). Obszary słabo zaludnione to obszary, na których więcej niż 50% populacji zamieszkuje tereny wiejskie.</p> <p>Dane będą gromadzone na podstawie Local Administrative Unit level of LAU 2 (lokalna administracja/gminy).</p> <p>Kategoria 3 DEGURBY powinna być określana na podstawie:</p> <p>http://ec.europa.eu/eurostat/ramon/miscellaneous/index.cfm?TargetUrl=DSP_DEGURBA - tabela z nagłówkiem "dla roku odniesienia 2012"</p>	<p>Na podstawie zapisów we wniosku. Punktacja: 5</p>

2.	Kryterium nr 2: Skierowanie projektu do osób o najniższych kompetencjach. 100% grupy docelowej stanowią osoby z wykształceniem co najwyżej gimnazjalnym (do poziomu ISCED 2 włącznie na podstawie Międzynarodowej standardowej klasyfikacji edukacji (ISCED) 2011).	Na podstawie zapisów we wniosku. Punktacja: 5
----	---	--

7.2.5. Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

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

7.3. Etap oceny formalno-merytorycznej

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

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

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

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej IOK niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu Listę projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały przekazane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. W przypadku, gdy wartość alokacji jest niższa niż suma wartości dofinansowania wszystkich projektów, które otrzymały pozytywną ocenę formalno-merytoryczną, na liście są uwzględniane również projekty, które zostaną skierowane do negocjacji dopiero w sytuacji zwolnienia środków. Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych i szczegółowych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, IOK przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania i zawiera zgodne z art. 45 ust. 5 ustawy pouczenie o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy, na zasadach i w trybie o których mowa w art. 53 i 54 ustawy.

7.4. Etap negocjacji

W przypadku, gdy:

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

oceniający kierują projekt do etapu negocjacji.

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

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

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

Wnioskodawca zobligowany jest na etapie procesu negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego IOK.

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

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

Negocjacje z wnioskodawcą powinny zostać zakończone w terminie do 14 dni od dnia następującego po wysłaniu wnioskodawcy informacji drogą elektroniczną. Poprzez zakończenie procesu negocjacji należy rozumieć ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IOK ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.

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

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

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

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny kryterium podsumowującego, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Regulaminu.

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

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

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

7.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno ogólne kryterium dostępu za niespełnione, lub

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

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

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

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących, może uzyskać maksymalnie 110 punktów.

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

W przypadku, gdy występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt ogólnych lub szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybieranego w drodze losowania.

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

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

7.6. Wyniki konkursu

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na maj 2018 r.

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

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

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

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

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

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

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

8. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

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

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

- etap przedsądowy - środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ;
- etap sądowy - środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

8.1. Protest do IZ

W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 14 w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

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

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

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

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

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

- **osobiście lub przez posłańca w sekretariacie Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowego Województwa Łódzkiego**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

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

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

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

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

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

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

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

IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.

IZ może protest:

a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:

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

b) nie uwzględniać:

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

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

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

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

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

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

8.2. Skarga do sądu administracyjnego

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

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

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

Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, kopię wniesionego protestu, informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Skarga podlega wpisowi stałemu.

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

Bez rozpatrzenia pozostaje skarga:

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

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 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 po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IZ przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio

do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

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

9. Umowa o dofinansowanie

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony w konkursie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z IZ RPO WŁ stanowi Załącznik nr 9, Załącznik nr 10 lub Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu.¹⁸

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, umowy spółki 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) Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego).
- 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (dokument wymagany, gdy wniosek, załączniki do umowy, umowa o dofinansowanie lub zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do działania w imieniu i na rzecz wnioskodawcy lub partnera).
- 5) 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

¹⁸ 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.

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 dotyczącą swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.

- 6) Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy pomiędzy partnerami w przypadku realizacji projektu w ramach partnerstwa.
- 7) Harmonogram płatności wypełniony wg wzoru z załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie projektu (w 4 egzemplarzach) ustalony uprzednio w porozumieniu z IZ.
- 8) Oświadczenie o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu. Jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.
- 9) Wniosek o nadanie dostępu dla osób uprawnionych w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu beneficjenta.
- 10) Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania. (dotyczy tylko jst).
- 11) W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z przepisem art. 230 ksh, a także stosownie do postanowień danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.
- 12) inne wskazane przez iż lub inne właściwe dla danego typu przedsiębiorstwa wnioskodawcy lub partnera.

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie (7 dni od dnia otrzymania informacji) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IOK.

10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu.

Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

- 1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:
 - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancja bankowa;
 - gwarancja ubezpieczeniowa;
 - hipoteka;
 - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
 - poręczenie według prawa cywilnego.
- 2) Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych w pkt 1. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

W przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą bądź 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 warunków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb konkursowy.

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

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

Załącznik nr 8 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 9 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

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

Załącznik nr 11 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (Państwowe Jednostki Budżetowe)

Załącznik nr 12 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

Załącznik nr 13 – Wzór weksla in blanco.

Załącznik nr 14 – Wzór protestu.

Załącznik nr 15 – Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS.

Załącznik 16 – Stawki jednostkowe na szkolenia językowe obowiązujące w ramach projektów w PI 10(iii)

Załącznik 17 - Standard wymagań dla kompetencji cyfrowych realizowanych w ramach projektów w PI 10(iii)