Załącznik do
Uchwały nr ……..
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia ……

Regulamin konkursu

Nr RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/19

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia

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

Łódź, 26.04.2019 r.

Wersja 1.0

Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty 4
Wykaz skrótów: 5
Definicje: 7
1. Postanowienia ogólne 12
2. Informacje o konkursie 12
2.1. Instytucja organizująca konkurs 12
2.2. Kontakt i informacje dotyczące konkursu 13
2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów 14
2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 14
2.5. Grupa docelowa 15
2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów 17
2.7. Okres kwalifikowalności wydatków 18
2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu 19
3. Zasady finansowania 27
3.1. Wkład własny 27
3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 30
3.3. Koszty bezpośrednie 31
3.4. Koszty pośrednie 31
3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków 33
3.6. Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing 37
3.7. Podatek od towarów i usług (VAT) 39
3.8. Zlecanie usług merytorycznych 40
3.9. Aspekty społeczne 40
3.10. Angażowanie personelu projektu 41
4. Pomoc publiczna i pomoc de minimis 43
5. Projekty partnerskie 44
6. Procedura składania wniosku 46
6.1. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie 46
6.2. Miejsce i termin składania wniosków 47
7. Tryb wyboru projektów i etapy organizacji konkursu 47
7.1. Kryteria wyboru projektów 48
7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej 63

7.3. Etap negocjacji 64
7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów 66
7.5. 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 74
11. Autorskie prawa majątkowe 74
Spis załączników 77

Podstawy prawne i dokumenty

Akty prawne:

- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą Pzp;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców;
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- Ustawa z dnia 1 lipca 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Narodowy program zwalczania chorób nowotworowych”;
- Obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na lata 2016–2024 pod nazwą „Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych”;
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej.

Dokumenty i Wytyczne:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 2 marca 2018r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 28 marca 2019 r.;
- Krajowe ramy strategiczne, Policy paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 z lipca 2015 r.

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

- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności;
- Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 3 listopada 2016 r.;
- Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 9 lipca 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 19 grudnia 2017 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2018 r.;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r.;

Ww. dokumenty dostępne są na stronach internetowych: www.funduszeeuropejskie.gov.pl i www.rpo.lodzkie.pl.

Wykaz skrótów:

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

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

IZ - Instytucja Zarządzająca 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 EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020

KOP - Komisja Oceny Projektów

MIiR - Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju

NFZ - Narodowy Fundusz Zdrowia

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

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

POZ - Podstawowa Opieka Zdrowotna

Pzp - Prawo zamówień publicznych

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

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

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

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

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

Definicje:

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

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

generator wniosków – narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie składanych w ramach konkursów;

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

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

mechanizm racjonalnych usprawnień – oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm oznacza także możliwość sfinansowanie specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

- specjalnej potrzeby uczestnika projektu/użytkownika produktów projektu,
- barier otoczenia,
- charakteru interwencji;

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

W województwie łódzkim jako obszary słabo zaludnione zostały wskazane gminy:

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

* Dotyczy wyłącznie gminy wiejskiej.

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 tj. osoby legitymujące się:

- orzeczeniem o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności albo o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy, na podstawie odrębnych przepisów;
- orzeczeniem o niepełnosprawności, wydanym przed ukończeniem przez daną osobę 16. roku życia;
- osoby z zaburzeniami psychicznymi (również zdefiniowanej ustawowo);

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

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

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

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

podstawowa opieka zdrowotna (POZ) – świadczenia zdrowotne profilaktyczne, diagnostyczne, lecznicze, rehabilitacyjne oraz pielęgnacyjne z zakresu medycyny ogólnej, rodzinnej, chorób wewnętrznych i pediatrii, udzielane w ramach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej; podstawowa opieka zdrowotna, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej.

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

program profilaktyki raka jelita grubego – pojęcie stosowane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020 z dnia 1 stycznia 2018 r. w odniesieniu do działań związanych z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego współfinansowanych ze środków EFS. Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego stanowi jeden z kierunków Narodowego Programu Zwalczania Chorób Nowotworowych.

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

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

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

regulamin – oznacza Regulamin konkursu nr RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/19 realizowanego w ramach Osi Priorytetowej X Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie; Działanie X.3 Ochrona, utrzymanie i przywrócenie zdrowia; Poddziałanie X.3.3 Działania uzupełniające populacyjne programy profilaktyczne w kierunku wczesnego wykrywania nowotworu jelita grubego, piersi i szyjki macicy;

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

świadczenie zdrowotne – rozumiane zgodnie z art. 5, pkt. 40 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;

uczestnik projektu – uczestnikiem projektu jest osoba fizyczna bez względu na wiek lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby i podmioty[1], które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (w przypadku osób fizycznych oraz wsparcia pracowników instytucji dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia, sytuacji gospodarstwa domowego) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób lub podmiotów niekorzystających z bezpośredniego wsparcia[2] nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby/podmiotu[3], prowadzące do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia);

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

wartości niematerialne i prawne – o których mowa z art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez wnioskodawcę/partnera, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych, know-how; w przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości[4];

[1] W niniejszym konkursie wsparcie jest kierowane wyłącznie do osób.
[2] Jw.
[3] Jw.
[4] W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust.

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

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

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

wykonawca – osoba fizyczna (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.

4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

1. Postanowienia ogólne

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

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

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

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

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

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

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

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**

ul. Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny
godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17
e-mail: LPIBrzeziny@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Łowiczu**

ul. Świętojańska 1, 99-400 Łowicz
godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 46 837 52 67, 46 837 72 29
e-mail: LPILowicz@lodzkie.pl

- **Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu**

ul. 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

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

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

2.3. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi: **749 411,76 EUR, co stanowi 3 218 723,53 PLN[5].**

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

Minimalny poziom wkładu własnego: 9%.

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

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.funduszeeuropejskie.gov.pl.

2.4. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

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

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

legitymujące się doświadczeniem w świadczeniu usług stanowiących zakres projektu,

– z wyłączeniem:

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

[5] Wg kursu 1 EUR = 4,2950 PLN

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

- art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*,
- art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*,
- art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

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

Zgodność z warunkami realizacji: ***Założenia projektu w zakresie świadczeń są zgodne z warunkami realizacji przedsięwzięć właściwego krajowego programu profilaktycznego (Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego) załączonymi do Regulaminu konkursu.***
Wymagane jest spełnienie warunków wsparcia określonych w załączniku nr 15 do Regulaminu.

Realizacja świadczeń opieki zdrowotnej przez podmioty wykonujące działalność leczniczą: ***Świadczenia opieki zdrowotnej są realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu o definicję zawartą w ustawie o działalności leczniczej.***
Podmiot, w którym będą realizowane świadczenia opieki zdrowotnej, musi posiadać wpis do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą w zakresie posiadania pracowni endoskopowej.
Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera: ***Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot posiadający co najmniej roczne doświadczenie w obszarze, w którym realizowany jest krajowy program populacyjny dotyczący profilaktyki raka jelita grubego.***
Wnioskodawca lub partner musi posiadać co najmniej roczne doświadczenie w realizacji badań kolonoskopowych.

2.5. Grupa docelowa

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

Dodatkowo, planując grupę docelową projektu należy wziąć pod uwagę kryteria kwalifikacji wynikające z Programu profilaktyki raka jelita grubego – określone w Załączniku nr 15 do Regulaminu.

Zgodnie z Wytycznymi w obszarze zdrowia i Programem profilaktyki raka jelita grubego w ramach przedmiotowego konkursu grupę docelową stanowią:

W systemie oportunistycznym

Kryteria kwalifikujące do udziału w badaniu (Kryteria włączenia):

- Osoby w wieku 50 – 65 lat, niezależnie od wywiadu rodzinnego.
- Osoby w wieku 40 – 49 lat, które mają krewnego pierwszego stopnia, u którego rozpoznano raka jelita grubego.
- Osoby w wieku 25 – 49 lat z rodziny z zespołem Lyncha.
  W tej grupie osób konieczne jest potwierdzenie rozpoznania przynależności do rodziny z zespołem Lyncha z poradni genetycznej na podstawie spełnienia tzw. kryteriów amsterdamskich i ewentualnego badania genetycznego. W projekcie dopuszczalne jest finansowanie tylko pierwszego badania w tej grupie osób. Następne badania nadzorcze – powinny być finansowane z innych źródeł. Członkowie takiej rodziny powinny mieć powtarzane kolonoskopie nadzorcze co 2-3 lata, chyba, że badanie genetyczne wskaże, że u danej osoby nie ma mutacji genetycznych i że dana osoba może być zwolniona z wykonywania kontrolnych (nadzorczych) kolonoskopii.
- Osoby w wieku 20-49 z rodziny z zespołem polipowatości rodzinnej gruczolakowatej (FAP). W tej grupie osób konieczne jest potwierdzenie rozpoznania przynależności do rodziny z FAP z poradni genetycznej. Finansowane jest tylko pierwsze badanie w tej grupie osób.

Kryteria wykluczające udział w badaniu (kryteria wyłączenia):

- Objawy kliniczne sugerujące istnienie raka jelita grubego.
- Kolonoskopia w ostatnich 10 latach.

> **Uwaga!** ***Obligatoryjnie należy spełnić także wymóg wynikający ze szczegółowego kryterium dostępu nr 4 – Realizacja działań na rzecz osób z obszarów nieobjętych lub w niskim stopniu objętych profilaktyką.***
>
> ***Działania w projekcie są realizowane wyłącznie na rzecz osób zamieszkujących, pracujących lub uczących się na obszarach wskazanych jako "białe plamy". „Biała plama" oznacza obszar województwa nieobjęty lub w bardzo niskim stopniu objęty profilaktyką w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego. Lista obszarów stanowiących „białe plamy" w województwie łódzkim stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna na stronie rpo.lodzkie.pl.***

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

2.6. Przedmiot konkursu – typy projektów

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/19 na projekty przyczyniające się do wdrożenia programów zdrowotnych mających wpływ na utrzymanie i przedłużenie aktywności zawodowej mieszkańców regionu, w tym szczególnie osób powyżej 50 roku życia w ramach:

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

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

Projekty mogą obejmować w szczególności następujące działania:

a) Usługi zdrowotne:
- badanie kolonoskopowe[6],
- koszt znieczulenia[7].

Uwaga! Koszty badania kolonoskopowego i znieczulenia rozliczane będą zgodnie ze stawkami jednostkowymi (Załącznik nr 18 do Regulaminu).

b) Zapewnianie dojazdu niezbędnego do realizacji badania dla danej osoby z miejsca zamieszkania do miejsca wykonywania badania i z powrotem;

c) Zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu, w czasie korzystania ze wsparcia;

d) Zapewnienie opieki osoby trzeciej nad osobą, która poddała się badaniu kolonoskopowemu ze znieczuleniem (po przeprowadzeniu tego badania);

e) Działania informacyjno-edukacyjne oraz dotyczące edukacji prozdrowotnej o charakterze lokalnym polegające na zachęcaniu osób do badań profilaktycznych (nie mogą stanowić jedynego działania w ramach projektu). Działania edukacyjne mogą być też kierowane do kadr POZ i kadr placówki medycyny pracy. Tego typu działania nie mogą stanowić jedynego działania w ramach projektu. Prowadzenie działań z zakresu edukacji prozdrowotnej możliwe będzie przez osoby z wykształceniem lekarskim lub pielęgniarskim lub przez absolwentów kierunku zdrowie publiczne.

Ponadto, IOK mając na względzie zapisy RPO WŁ, 8 vi, istotny problem niskiej świadomości zdrowotnej mieszkańców województwa, występujące bariery świadomościowe negatywnie wpływające na uczestnictwo w badaniach profilaktycznych, w tym badań przesiewowych w kierunku raka jelita grubego, dopuszcza **finansowanie w ramach kosztów bezpośrednich projektów działań**

[6] Szczegółowy opis zakresu, wymogów i standardów badania jest zawarty w Załączniku nr 15 do Regulaminu.
[7] Jak wyżej.

świadomościowych, które będą przyczyniać się do zwiększenia zgłaszalności na badania kolonoskopowe podejmowane w ramach projektu. Może się to odbywać na zasadach określonych w Załączniku nr 17 do Regulaminu.

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

Uwaga! Projekt powinien zakładać realizację badań kolonoskopowych wyłącznie w systemie oportunistycznym. W systemie oportunistycznym do badań kwalifikowane są osoby, które zostaną zidentyfikowane do badania przez lekarzy rodzinnych i podstawowej opieki zdrowotnej, lub samodzielnie zgłoszą się do ośrodka.

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

2.7. Okres kwalifikowalności wydatków

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

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

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

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.

IOK rekomenduje, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było nie wcześniej niż w dniu 1 września 2019 r.

2.8. Wymagane wskaźniki pomiaru celu

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

W ramach przedmiotowego konkursu obowiązują następujące wskaźniki:

1. **Obligatoryjne wskaźniki produktu:**

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Wartość dla wskaźnika
1	**Liczba osób objętych programem zdrowotnym dzięki EFS** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik obejmuje osoby objęte programami zdrowotnymi lub programami polityki zdrowotnej współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego. Pojęcia: „program zdrowotny" i „program polityki zdrowotnej" – definiowane jak w ustawie z 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1938 z późn. zm.). We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które otrzymały przynajmniej jedną formę wsparcia w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej. W przypadku wsparcia krótkoterminowego o niskiej intensywności, udzielanego w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej, osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu niniejszych wytycznych (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych). IZ zobowiązuje jednak beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie albo jej rodzica albo opiekuna prawnego (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba faktycznie została objęta wsparciem. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu skorzystania danej osoby z usługi zdrowotnej (w ramach programu zdrowotnego lub programu polityki zdrowotnej), może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.	Na bieżąco	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania przynajmniej jednej formy wsparcia. Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być: - listy obecności, - umowy uczestnictwa w projekcie, - zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu.	5 420 (szacowana wartość wskaźnika dla konkursu)

2	**Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat lub więcej objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.	Na bieżąco	Jak wyżej	3 468 (szacowana wartość wskaźnika dla konkursu)

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

2. Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Wartość dla wskaźnika
1	**Liczba osób, które dzięki interwencji EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki działaniom finansowanym z EFS zgłosiły się na badanie profilaktyczne (dot. wszystkich badań profilaktycznych, nie tylko finansowanych z EFS). Informacje dodatkowe: W przypadku wsparcia krótkotrwałego (np. dojazd na badanie) osoba otrzymująca tego typu pomoc nie jest uczestnikiem projektu w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (nie ma obowiązku zbierania od takiej osoby pełnego zakresu danych osobowych). IZ zobowiązuje jednak beneficjenta do pozyskania danych osoby, która otrzymała tego typu wsparcie (imię, nazwisko, telefon lub e-mail) umożliwiających weryfikację, czy dana osoba zgłosiła się na badanie profilaktyczne dzięki EFS. Po pozytywnym zweryfikowaniu przez beneficjenta faktu zgłoszenia się przez daną osobę na badanie, może ona zostać wykazana w wartości wskaźnika, pomimo że nie jest formalnie uznana za uczestnika projektu.	Wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. W przypadku wsparcia polegającego na działaniach informacyjno-edukacyjnych wskaźnik mierzony w okresie realizacji projektu.	Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być: lista uczestników z zestawieniem uwzględniającym osoby, które zgłosiły się na badania /uczestniczyły w badaniach, ewentualnie częściowe dane z SIMP.	3 252 *(szacowana wartość wskaźnika dla konkursu)*

3. Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne EFRR/EFS/CF

Uwaga! ***We wniosku obligatoryjnie należy wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne, wskazując źródło danych do pomiaru wskaźników oraz sposób pomiaru wskaźników.***

W przypadku braku adekwatnego wsparcia w wartości docelowej należy wpisać 0, natomiast na etapie realizacji projektu we wnioskach o płatność należy odnotowywać faktyczny przyrost danego wskaźnika.

Lp.	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne rozwiązania umożliwiające dostęp (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi. Jako obiekty rozumie się obiekty budowlane, czyli konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.	Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z wyposażeniem obiektów w rozwiązania służące osobom z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy). Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020).*
2	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, Internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych,	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu, nie rzadziej niż raz na kwartał.	Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych np. umowa uczestnictwa w projekcie, umowa uczestnictwa w szkoleniu.

		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.		
3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu) osoby z niepełnosprawnością. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.	Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika np. faktura Vat, rachunek, wraz z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy). Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane (zgodnie z kategoryzacją projektów z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*).
4	Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK)	Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK. Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne i szkoleniowe. W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu, nie rzadziej niż raz na kwartał.	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika np. faktura Vat, rachunek wraz z protokołem odbioru/zdawczo –odbiorczym/ wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy) dokument potwierdzający udział uczestnika w szkoleniu np. umowa uczestnictwa w szkoleniu.

		beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, nie należy wykazywać w module *Uczestnicy projektów* w SL2014. Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami. W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość„1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.		

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

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

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

do SL2014. Zakres danych został również uwzględniony we wzorach umowy o dofinansowanie stanowiących załączniki nr 7, 8 do Regulaminu (w załącznikach do wzorów umów).

Ze względu na określone w konkursie stawki jednostkowe, wymagane jest określenie przez wszystkich wnioskodawców dodatkowych wskaźników produktu służących do rozliczenia stawek jednostkowych (zgodnie z załącznikiem nr 18 do Regulaminu):

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

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

Zalecane wskaźniki specyficzne dla projektu:

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

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

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

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

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

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

Poniżej przykłady dodatkowych wskaźników produktu:

Lp.	Nazwa wskaźnika/ jednostka miary	Sposób pomiaru wskaźnika	Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika
1	**Liczba osób objętych programem zdrowotnym, którym zapewniono dojazd/zwrot kosztów dojazdu do miejsca wykonywania badania i z powrotem** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, - lista osób, którym zapewniono dojazd do miejsca wykonywania badania i z powrotem, - oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów dojazdu do miejsca wykonywania badania i z powrotem

2	**Liczba osób objętych programem zdrowotnym, którym zapewniono opiekę/zwrot kosztów opieki nad osobą niesamodzielną podczas korzystania ze wsparcia** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, - lista osób, którym zapewniono opiekę nad osobą niesamodzielną podczas korzystania ze wsparcia, - oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu zwrotu kosztów opieki w czasie korzystania ze wsparcia
3	**Liczba osób, którym zapewniono opiekę osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym ze znieczuleniem** Jednostka miary: osoba	Wskaźnik mierzony w momencie otrzymania danej formy wsparcia.	- zestawienie uczestników objętych wsparciem w ramach projektu, - lista osób, którym zapewniono opiekę osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym, - oświadczenia uczestników projektu o otrzymaniu opieki osoby trzeciej po badaniu kolonoskopowym ze znieczuleniem

Uwaga!

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

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

Uwaga!

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

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

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

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

Wkład własny może być wnoszony w formie:

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

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

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

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	– budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; – w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami - aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; – 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)[8] był 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.	– wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); – należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); – wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; – wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia. Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.
wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu	– dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników 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 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, – wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.
wkład niepieniężny w innej formie	– wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; – wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

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

[8] 7 lub 10 lat od daty zakupu

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

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

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

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

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

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.

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

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

3.2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

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

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

Uwaga! Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez IOK obowiązujący dla konkursu Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu oraz Zestawienie stawek jednostkowych stanowiące Załącznik nr 18 do Regulaminu.

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

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

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

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

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

3.3. 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) np. koszty działań informacyjno-edukacyjnych, zapewnienia dojazdu na badania, opieki nad osobą zależną, dojazdu niezbędnego do realizacji badania, zapewnienie opieki nad osobą niesamodzielną, którą opiekuje się osoba objęta wsparciem w ramach projektu.

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

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

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

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

***Uwaga!* Należy wziąć pod uwagę, że w kosztach bezpośrednich nie mogą być finansowane kampanie informacyjno-promocyjne kierowane do ogółu mieszkańców województwa/powiatu/ gminy np. opracowanie/wydruk ulotek, plakatów, ogłoszenia/kampanie w prasie, radio, telewizji, Internecie itp. Ww. działania mogą zostać sfinansowane z kosztów pośrednich.**

3.4. Koszty pośrednie

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

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
f) wydatki związane z otworzeniem 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.),

Dodatkowe informacje precyzujące rozróżnienie działań informacyjno-promocyjnych projektu od działań świadomościowych dopuszczonych w konkursie przez IOK do finansowania w ramach kosztów bezpośrednich projektów zawiera Załącznik nr 17.

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, cieplną, 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.

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[9] do 830 tys. PLN włącznie,

b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[10] powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,

c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[11] powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[12] przekraczającej 4 550 tys. PLN

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

3.5. Uproszczone metody rozliczania wydatków

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

1) Stawki jednostkowe.
2) Kwoty ryczałtowe.
3) Stawki ryczałtowe kosztów pośrednich (zgodnie z podrozdziałem 3.4).

3.5.1 Stawki jednostkowe

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

Świadczenia, dla których wyliczono stawki jednostkowe opisane są szczegółowo w *Warunkach realizacji przedsięwzięć w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego* stanowiących Załącznik nr 15 do Regulaminu i są niezbędne dla jego realizacji. Zestawienie stawek jednostkowych stanowi Załącznik nr 18 do Regulaminu.

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

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

[9] Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
[10] Jw.
[11] Jw.
[12] Jw.

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

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

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

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

3.5.2 Kwoty ryczałtowe

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 EUR[13], 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 429 500 PLN stosowanie kwot ryczałtowych jest obligatoryjne. W przypadku wkładu własnego wnoszonego przez podmiot z sektora finansów publicznych kwotę tego wkładu wlicza się do wartości wkładu publicznego .

> **Uwaga!** ***W przypadku, gdy wnioskodawca planuje zrealizować projekt o wartości nieprzekraczającej 100 000,00 EUR wkładu publicznego, w ramach którego zamierza realizować badania kolonoskopowe oraz znieczulenie odpowiadające wymogom i warunkom przewidzianym w Załączniku nr 15 do Regulaminu, powinien zaplanować rozliczanie projektu na podstawie kwot ryczałtowych, przy czym koszty badań kolonoskopowych i znieczulenia powinny odpowiadać wysokości stawek jednostkowych z Załącznika nr 18 do Regulaminu. W takim przypadku w budżecie projektu nie zaznaczamy, że projekt jest rozliczany stawką jednostkową.***

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

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**

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, uznaje się, że Beneficjent nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty ryczałtowej.

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.

Uwaga! ***Jak wskazano powyżej w przypadku projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi jedno zadanie powinno stanowić jedną kwotę ryczałtową.***

Biorąc pod uwagę fakt, że w przypadku kwot ryczałtowych rozliczenie następuje na podstawie osiągniętych rezultatów, zaleca się, aby projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi podzielony był na kilka zadań – kamieni milowych/etapów. W zależności od rodzaju projektu, takie etapy mogą uwzględniać, np. podział na grupy uczestników (jedna kwota dotyczy danej grupy a nie wszystkich uczestników projektu), czy formę wsparcia (jedna kwota dotyczy jednej formy wsparcia a nie całej ścieżki dla danego uczestnika). Zaplanowanie kilku zadań o mniejszym zakresie, uwzględniających powyższą rekomendację pozwoli na zminimalizowanie ryzyka niekwalifikowalności wydatków, jakie niesie binarne (rozliczenie w systemie „spełnia – nie spełnia") rozliczanie kwot ryczałtowych.

<u>Przykładowy podział zadań</u> - kwot ryczałtowych wraz z przyporządkowaniem wskaźników do rozliczenia kwot ryczałtowych w projekcie trwającym 16 m-cy (Arkusz „Kwoty ryczałtowe"):

Nr zadania	Nazwa zadania	Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej
1	**Kwalifikacja do programu i badania kolonoskopowe w okresie IX 2019 – XII 2019**	Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)
		Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem
2	**Kwalifikacja do programu i badania kolonoskopowe w okresie I 2020 – IV 2020**	Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)
		Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem
3	**Kwalifikacja do programu i badania kolonoskopowe w okresie V 2020 – VIII 2020**	Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)
		Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem
4	**Kwalifikacja do programu i badania kolonoskopowe w okresie IX 2020 – XII 2020**	Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)
		Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem
5	**Działania informacyjno-edukacyjne dotyczące profilaktyki raka jelita grubego dla mieszkańców województwa łódzkiego**	Liczba osób objętych programem profilaktycznym uczestniczących w działaniach informacyjno-edukacyjnych, w tym w edukacji prozdrowotnej
		Liczba opracowanych i wydrukowanych materiałów edukacyjnych
6	**Działania edukacyjne dotyczące profilaktyki raka jelita grubego dla personelu medycznego**	Liczba osób z personelu medycznego uczestniczących w działaniach edukacyjnych
		Liczba opracowanych i wydrukowanych materiałów edukacyjnych

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

Wskaźnik	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników na etapie:	
	wniosku o płatność	kontroli projektu
Liczba spotkań, seminariów o charakterze działań świadomościowych	▪ Sprawozdania/raporty ze spotkań, seminariów	▪ Sprawozdania/raporty ze spotkań, seminariów ▪ Dokumentacja zdjęciowa ▪ Prezentacje.
Liczba artykułów w mediach o charakterze działań świadomościowych	▪ Protokoły odbioru usługi	▪ Protokoły odbioru usługi ▪ Dokumenty potwierdzające opublikowanie artykułów np. kopie artykułów
Liczba osób z personelu medycznego uczestniczących w działaniach z zakresu edukacji prozdrowotnej	▪ Listy obecności ▪ Sprawozdania/raporty z realizacji działań z zakresu edukacji prozdrowotnej	▪ Listy obecności, ▪ Umowy uczestnictwa w projekcie, ▪ Sprawozdania/raporty z realizacji działań z zakresu edukacji prozdrowotnej
Liczba opracowanych i wydrukowanych materiałów edukacyjnych dla personelu medycznego	▪ Protokoły odbioru ▪ Materiały edukacyjne	▪ Protokoły odbioru, ▪ Umowy z wykonawcami
Liczba osób objętych programem profilaktycznym uczestniczących w działaniach informacyjno-edukacyjnych, w tym w edukacji prozdrowotnej	▪ Listy obecności, ▪ Sprawozdania/raporty z realizacji działań informacyjno-edukacyjnych	▪ Listy obecności, ▪ Formularze zgłoszeniowe, ▪ Sprawozdania/raporty z realizacji działań informacyjno-edukacyjnych
Liczba opracowanych i wydrukowanych materiałów edukacyjnych	▪ Protokoły odbioru usług	▪ Protokoły odbioru usług, ▪ Materiały edukacyjne
Liczba uczestników projektu objętych badaniem przesiewowym raka jelita grubego (kolonoskopia przesiewowa)	▪ Oświadczenie lekarza i uczestnika programu o udzieleniu i otrzymaniu danego świadczenia	▪ Oświadczenie lekarza i uczestnika programu o udzieleniu i otrzymaniu danego świadczenia
Liczba uczestników projektu objętych znieczuleniem		

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

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

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, jak również koszty ich dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

Koszty pozyskania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile we wniosku o dofinansowanie 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 PLN[14] netto.

Uwaga! ***Środki trwałe, które Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie, powinny być traktowane jako <u>środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania wdrażania projektu</u> (lit. b), gdyż celem konkursu nie jest zakup sprzętu i doposażenie placówek.***

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

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

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

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

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

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

Cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

[14] 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.

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

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

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

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-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing stanowi nie więcej niż 10% finansowania unijnego w ramach projektu.

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

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. Zlecanie usług merytorycznych

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

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

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

- formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
- 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 społecznej[15] 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:

[15] „Podmiot ekonomii społecznej" należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

https://www.uzp.gov.pl

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

1. usługi cateringowe na organizowanie przerwy kawowej.
2. usługach poligraficznych.

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. Dodatkowe wynagrodzenie roczne personelu projektu jest kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli wynika z przepisów prawa pracy[16] i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze będące podstawą jego naliczenia jest rozliczane w ramach projektu.

Osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania projektu oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu beneficjenta nie może być osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, co beneficjent weryfikuje na podstawie oświadczenia tej osoby przed jej zaangażowaniem do projektu[17]. 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:

[16] 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.

[17] 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.

- 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**[18],

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

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

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

[18]Limit zaangażowania zawodowego dotyczy wszystkich form zaangażowania zawodowego.

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

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, w szczególności na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dn. 02.07.2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej 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 zlecania zadań pomiędzy podmiotami partnerstwa, w tym kierowania zapytań ofertowych do pozostałych podmiotów partnerstwa podczas udzielania zamówień publicznych w ramach projektu, a także wzajemnego angażowania jako personel projektu pracowników partnera wiodącego lub partnera.

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

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

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

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

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

Wniosek należy przygotować za pośrednictwem generatora wniosków, dostępnego na stronie: www.efs-fundusze.lodzkie.pl

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

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

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

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IOK zaleca, aby wnioskodawca wypełniał formularz wniosku, używając pełnych wyrazów lub ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim.

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

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

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

6.2. Miejsce i termin składania wniosków

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr **RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/19** prowadzony będzie w terminie **od 30 maja 2019 r. godz. 00:00 do 10 czerwca 2019 r. godz. 23:59.**

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

Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie w konkursie nr **RPLD.10.03.03-IZ.00-10-001/19**, nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do IOK wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do IOK.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w sekcji II Wnioskodawca w Zakładce *Osoba uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wniosku*. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. W takim przypadku wniosek zostanie odesłany do wnioskodawcy w generatorze wniosków.

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 prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej i etapu negocjacji (w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie został skierowany do etapu negocjacji).

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

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

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

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

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

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

7.1. Kryteria wyboru projektów

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący (Uchwałą nr 3/19 z dnia 15 marca 2018 r.) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Ogólne kryteria dostępu

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

W części dotyczącej spełnienia kryteriów dostępu:

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

projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 45 ust. 3 ustawy. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki skierowania projektu do tego etapu oceny. W takiej sytuacji oceniający określa zakres

uzupełnień/poprawy w KOFM. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium dostępu oznacza skierowanie go do negocjacji.

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

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

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1.	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2.	Kwalifikowalność projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.: - czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, - jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		- czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f)	
3.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
4.	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. W przypadku zmiany partnera zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
5.	Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

		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.	
6.	Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków	W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
7.	Zakaz podwójnego finansowania	W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych.	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.

8.	Rozliczanie kwotami ryczałtowymi	W ramach kryterium oceniane będzie czy: • w przypadku projektów o wartości wkładu publicznego[19] nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR[20], Wnioskodawca rozlicza projekt w oparciu o kwoty ryczałtowe, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zgodnie z regulaminem konkursu lub, • w przypadku projektu o wartości wkładu publicznego przekraczającej wyrażoną w PLN równowartość kwoty 100 000 EUR Wnioskodawca nie rozlicza projektu za pomocą kwot ryczałtowych.	Na podstawie zapisów we 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 oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.

[19] 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.).

[20] 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/inforeuro/index_en.cfm

10.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W ramach kryterium oceniane będzie czy: w przypadku osób fizycznych uczą się/pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
11.	Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dn. 05 kwietnia 2018 r. oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę. Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 05 kwietnia 2018 r. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu. Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
12.	Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju	W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

13.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące spełnienia standardu minimum w projekcie zostały zawarte w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
14.	Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).	Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia" wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie.
15.	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020	W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).	Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

Szczegółowe kryteria dostępu

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

W części dotyczącej spełnienia kryterium dostępu:

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

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

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

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

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

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji
1	Zgodność z warunkami realizacji przedsięwzięć dotyczącymi Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego	Założenia projektu w zakresie świadczeń są zgodne z warunkami realizacji przedsięwzięć właściwego krajowego programu profilaktycznego (Program Badań Przesiewowych raka jelita grubego) załączonymi do Regulaminu konkursu. Wymogi w tym zakresie wynikają w szczególności z dokumentu Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych stanowiący załącznik do obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia programu wieloletniego na lata 2016-2024 pod nazwą „Narodowy Program Zwalczania Chorób Nowotworowych”. W przypadku nowelizacji ww. dokumentu przed ogłoszeniem lub w trakcie trwania konkursu IZ RPO zastrzega sobie możliwość podjęcia decyzji o przyjęciu wymogów wynikających z aktualnych dokumentów, o ile nie naruszy to ogólnych warunków wyboru projektów wskazanych w Rozdziale 4 „Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020". W przypadku, gdy taka sytuacja powstanie w trakcie realizacji projektów ewentualne zmiany wymagać będą zgody Beneficjentów.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2	Świadczenia opieki zdrowotnej	Świadczenia opieki zdrowotnej są realizowane wyłącznie przez podmioty wykonujące działalność leczniczą uprawnione do tego na mocy prawa powszechnie obowiązującego, w oparciu o definicję zawartą w ustawie o działalności leczniczej.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/zapisów wniosku o dofinansowanie.
3	Realizacja badań kolonoskopowych wyłącznie w systemie oportunistycznym	Projekt zakłada realizację badań kolonoskopowych wyłącznie w systemie oportunistycznym. Niedopuszczalne jest uwzględnienie systemu zapraszanego.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.

4	Realizacja działań na rzecz osób z obszarów nieobjętych lub w niskim stopniu objętych profilaktyką	Działania w projekcie są realizowane wyłącznie na rzecz osób zamieszkujących, pracujących lub uczących się na obszarach wskazanych jako „białe plamy”. „Biała plama” oznacza obszar województwa nieobjęty lub w bardzo niskim stopniu objęty profilaktyką w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego. Lista obszarów stanowiących „białe plamy” w województwie łódzkim stanowi załącznik do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna na stronie rpo.lodzkie.pl. Lista została opracowana na podstawie zestawienia „białych plam” stanowiącego załącznik do uchwały Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
5	Doświadczenie wnioskodawcy lub partnera	Wnioskodawcą lub partnerem jest podmiot posiadający co najmniej roczne doświadczenie w obszarze profilaktyki raka jelita grubego.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

Ogólne kryteria merytoryczne

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

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

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

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

Negocjacje są prowadzone zgodnie z Rozdziałem 7.3 Regulaminu.

Ocena budżetu dokonywana jest poprzez sprawdzenie racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług ze szczególnym uwzględnieniem Wykazu dopuszczalnych stawek towarów i usług w ramach danego konkursu (Załącznik nr 6 do Regulaminu).

W ramach niniejszego konkursu obowiązują następujące ogólne kryteria merytoryczne:

Lp.	Nazwa kryterium	Sposób weryfikacji	Punktacja
1.	Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - Weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru. - Weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia. - Weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik/wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy). - Weryfikacja czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego/nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić. - Weryfikacja czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych - Weryfikacja czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART	PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	Zasady oceny: - Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	PUNKTACJA: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	Zasady oceny: We wniosku o dofinansowanie, w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników.	PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)

		Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu: - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy); - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (15/25) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
5.	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

6.	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej: 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu - wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	PUNKTACJA: (6/10) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.	PUNKTACJA: (3/5) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.
8.	Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu	Zasady oceny: Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym: - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu, - techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu, - zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, - wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu, zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu.	PUNKTACJA: (12/20) Spełnienie kryterium w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie przynajmniej 60% punktów.

Kryteria premiujące

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Maksymalnie za kryteria premiujące projekt może uzyskać 45 punktów. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.

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

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

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

W ramach niniejszego konkursu stosowane będą następujące kryteria premiujące:

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja	Sposób weryfikacji/punktacja
1.	Wykonywania badań na obszarach „białych plam" przez podmiot, który nie realizuje świadczeń w zakresie kolonoskopii finansowanych ze środków publicznych.	Zakłada się, że co najmniej 50% badań kolonoskopowych w projekcie będzie przeprowadzanych w lokalizacji znajdującej się na obszarach wskazanych jako „białe plamy" przez podmioty wykonujące działalność leczniczą, które obecnie nie realizują świadczeń zdrowotnych w zakresie kolonoskopii finansowanych ze środków publicznych, w tym środków europejskich na tym terytorium. Lista obszarów stanowiących „białe plamy" w województwie łódzkim stanowi załącznik do Regulaminu konkursu oraz jest dostępna na stronie rpo.lodzkie.pl. Lista została opracowana na podstawie zestawienia „białych plam" stanowiącego załącznik do uchwały Komitetu Sterującego ds. koordynacji interwencji EFSI w sektorze zdrowia.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **20 punktów za spełnienie kryterium premiującego.**

2.	Wnioskodawca lub partner jest podmiotem udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna	Wnioskodawca lub partner jest podmiotem leczniczym udzielającym świadczeń opieki zdrowotnej w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (na podstawie zawartej umowy o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z dyrektorem właściwego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia (NFZ) lub innym Płatnikiem (następcą prawnym) zastępującym NFZ w finansowaniu udzielania świadczeń opieki zdrowotnej.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.**
3	Dostępność świadczeń zdrowotnych	W celu rozszerzenia dostępu do usług i zapewnienia wsparcia większej liczbie uczestników premiowane będą projekty, w ramach których usługi realizowane będą również w godzinach popołudniowych, wieczornych oraz w soboty. W projekcie zapewniony zostanie dostęp do świadczeń opieki zdrowotnej w ciągu tygodnia tak, aby umożliwić korzystanie z nich osobom pracującym. Z projektu powinno wynikać zobowiązanie do realizacji świadczeń w ramach programu przynajmniej 2 dni w tygodniu w godzinach popołudniowych po godzinie 18:00 oraz wybrane dni wolne od pracy – co najmniej jedną sobotę w miesiącu.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.**
5.	Partnerstwo z organizacją pozarządową i/lub partnerem społecznym	Projekt zakłada partnerstwo pomiędzy podmiotem wykonującym działalność leczniczą oraz: • organizacją pozarządową reprezentującą interesy pacjentów, posiadającą co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie działań profilaktycznych dotyczących chorób nowotworowych; i/lub • partnerem społecznym reprezentującym interesy i zrzeszającym podmioty świadczące usługi w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej i gwarantującym udział takich podmiotów w projekcie. Z partnerstwa powinna wynikać wartość dodana.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **3 punkty za spełnienie kryterium premiującego**
6.	Akredytacja	Wnioskodawca lub partner posiada akredytację wydaną na podstawie ustawy o akredytacji o ochronie zdrowia lub jest w okresie przygotowawczym do przeprowadzenia wizyty akredytacyjnej (okres przygotowawczy rozpoczyna się od daty podpisania przez podmiot umowy w zakresie przeprowadzenia przeglądu akredytacyjnego) lub posiada certyfikat	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie **5 punktów za spełnienie kryterium premiującego** w przypadku posiadania akredytacji

		normy EN 15224-Usługi Ochrony Zdrowia-System Zarządzania Jakością.	lub **3 punktów za spełnienie kryterium premiującego** w przypadku okresu przygotowawczego do akredytacji/posiadania certyfikatu normy EN 15224 – Usługi Ochrony Zdrowia – System Zarządzania Jakością
7.	Szkolenia dla personelu medycznego	Projekt przewiduje działania edukacyjne z zakresu profilaktyki kierowane do kadr POZ (tj. lekarzy POZ, osób współpracujących z placówką POZ lub osób pracujących na rzecz placówki POZ) i/lub kadr medycyny pracy, w zakresie związanym z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **3 punkty za spełnienie kryterium premiującego.**
8.	Działania wspierające realizację badań profilaktycznych podczas okresowych badań lekarskich pracowników	Projekt przewiduje realizację działań służących wykonywaniu badań kolonoskopowych podczas okresowych badań lekarskich pracowników.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **2 punkty za spełnienie kryterium premiującego.**
9.	Komplementarność projektu	Projekt jest realizowany w sposób komplementarny do innych projektów finansowanych ze środków UE (również realizowanych we wcześniejszych okresach programowania), ze środków krajowych lub innych źródeł. Wnioskodawca wykazał komplementarność w oczekiwanym zakresie z co najmniej dwoma projektami. Przez komplementarność projektów należy rozumieć ich dopełnianie się prowadzące do realizacji określonego celu. Do uznania projektów za komplementarne nie jest wystarczające spełnienie przesłanki takiego samego lub wspólnego celu, gdyż ten warunek może być wypełniony w odniesieniu do projektów konkurujących ze sobą. Warunkiem koniecznym do określenia projektów jako komplementarne jest ich uzupełniający się charakter, wykluczający powielanie się działań.	Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu **2 punkty za spełnienie kryterium premiującego.**

Ogólne kryterium podsumowujące

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym", weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Rozdziale 7.3 Regulaminu.

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

7.2. Etap oceny formalno-merytorycznej

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

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

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

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.

7.3. 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 stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają korekty bądź wyjaśnień w zakresie ogólnego kryterium dostępu nr 11 lub 12 lub 13 lub ogólnych kryteriów merytorycznych, 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 KOP.

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 5 do Regulaminu.

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

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

a) niewprowadzeniem do wniosku wskazanych w stanowisku negocjacyjnym korekt lub

b) nieuzyskaniem przez KOP od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych 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.

7.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

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

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

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

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących, może uzyskać maksymalnie 145 punktów.

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

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

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

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz

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

7.5. Wyniki konkursu

Szacowany termin rozstrzygnięcia konkursu planowany jest na **sierpień 2019 r.**

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

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

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

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

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 (wzór protestu stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu) w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

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

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

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

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

Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

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

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

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

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

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

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

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:

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

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

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

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

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

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

IZ może protest:

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 7 lub Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu konkursu[21].

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

1. Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej i elektronicznej. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej należy zaparafować (parafy na każdej stronie), podpisać (w przypadku partnerstwa również przez Partnerów) oraz opieczętować. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również Partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną. W przypadku zmiany okresu realizacji projektu Wnioskodawca winien uzyskać zgodę oraz akceptację IOK, że wniosek został prawidłowo dostosowany do nowego okresu realizacji projektu, przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

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

2a. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4egzemplarzach).

2b. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4egzemplarzach) (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa).

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

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

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

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

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

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

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

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

7a. Oświadczenie Wnioskodawcy o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu.

7b. Oświadczenie o rachunku bankowym (kwoty ryczałtowe) - w przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.

7c. Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku transferowym -jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu.

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

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

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

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

12. Oświadczenie o toczącym się postępowaniu albo braku postępowania przed sądem rejestrowym w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym Wnioskodawcy lub Partnerów.

13. W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością wymagana jest uchwała wspólników w związku z przepisem art. 230 ksh w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie (zatwierdzonej przez IZ RPO WŁ) – dotyczy sytuacji,

w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego spółki Wnioskodawcy, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.

Załącznik fakultatywny:

1. Pełnomocnictwo szczegółowe do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa lub zabezpieczenie i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ób do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy.
   Niniejsze pełnomocnictwo powinno w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) w ramach RPO WŁ 2014-2020 z Województwem Łódzkim oraz złożenia podpisu pod zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu. W treści pełnomocnictwa powinien znaleźć się także zapis o numerze konkursu w ramach, którego został złożony projekt; Nazwa i nr Osi priorytetowej RPO WŁ oraz Działania, Poddziałania.

Jeżeli postanowienia statutów, umów lub innych aktów będących podstawą prawną działania osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnych wymagają dodatkowej czynności (np. podjęcia uchwały) do wyrażenia zgody do złożenia oświadczenia woli w sprawie przekraczającej zwykły zarząd (tu: podpisanie z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie, ustanowienie zabezpieczenia) Wnioskodawca winien złożyć taki akt (dokument)jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie. 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 jednocześnie wskazując termin na dostarczenie kompletu załączników do umowy bez zbędnej zwłoki.

10. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza samodzielnie lub łącznie z innymi przyznanymi dofinansowaniami dla danego Beneficjenta przez IZ RPO WŁ kwoty10mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia

2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, których wzór stanowi Załącznik nr 10 do Regulaminu. Obowiązek wykazania posiadania statusu podmiotu świadczącego usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym lub instytutu badawczego spoczywa na Beneficjencie.

Ponadto, jeżeli:

1) Wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie przekracza 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości 130 % najwyższej transzy dofinansowania wynikającej z umowy, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez IZ:

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

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

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

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

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku opłatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków. W przypadku, gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

11. Autorskie prawa majątkowe

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 powstanie utwór w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na Instytucję Zarządzającą całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z zapisami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej, której wzór stanowią Załączniki nr 12, 13 i 14 do niniejszego Regulaminu.

Spis załączników

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

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

Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o niewprowadzaniu do wniosku zmian innych niż wynikające z procesu negocjacji.

Załącznik nr 4 – Wzór karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny kryterium podsumowującego wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 tryb konkursowy.

Załącznik nr 6 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 7 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu (kwoty ryczałtowe).

Załącznik nr 9 – Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

Załącznik nr 10 – Wzór weksla in blanco.

Załącznik nr 11 – Wzór protestu.

Załącznik nr 12 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do utworu/utworu audiowizualnego.

Załącznik nr 13 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do serwisu internetowego/prezentacji multimedialnej.

Załącznik nr 14 – Wzór umowy przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz umowy licencyjnej do programu komputerowego.

Załącznik nr 15 – Warunki realizacji przedsięwzięć w ramach Programu Badań Przesiewowych raka jelita grubego.

Załącznik nr 16 – Lista powiatów województwa łódzkiego o szczególnie niskim poziomie objęcia Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego.

Załącznik nr 17 – Warunki realizacji działań świadomościowych służących zwiększeniu zgłaszalności na badania kolonoskopowe w projektach współfinansowanych ze środków EFS.

Załącznik nr 18 – Zestawienie stawek jednostkowych dla projektów związanych z Programem Badań Przesiewowych raka jelita grubego.