***Wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego***

**Nr RPLD.** **11.03.03-IZ.00-10-001/21**

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

**Oś Priorytetowa XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności**

**Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe**

**Poddziałanie XI.3.3 Program stypendialny dla uczniów zdolnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe**

**Łódź, ………………………..2021 roku**

**Wersja 1.0**

Spis treści

[Podstawy prawne i dokumenty 4](#_Toc46840289)

[Wykaz skrótów: 6](#_Toc46840290)

[Definicje: 7](#_Toc46840291)

[**1.** **Postanowienia ogólne** 10](#_Toc46840292)

[**2.** **Informacje o naborze** 10](#_Toc46840293)

[**2.1.** **Instytucja organizująca nabór** 10](#_Toc46840294)

[**2.2.** **Kontakt i informacje ogólne dotyczące naboru** 11](#_Toc46840295)

[**2.3.** **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektu** 11](#_Toc46840296)

[**2.4.** **Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie** 12](#_Toc46840297)

[**2.5.** **Grupa docelowa projektu** 12](#_Toc46840298)

[**2.6.** **Zakres projektu** 12](#_Toc46840299)

[**2.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 14](#_Toc46840300)

[**2.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 14](#_Toc46840301)

[**3.** **Zasady finansowania** 15](#_Toc46840302)

[**3.1.** **Wkład własny** 18](#_Toc46840303)

[**3.2.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 21](#_Toc46840304)

[**3.3.** **Koszty bezpośrednie** 22](#_Toc46840305)

[**3.4.** **Koszty pośrednie** 22](#_Toc46840306)

[**3.5.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 24](#_Toc46840307)

[**3.6.** **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing** 24](#_Toc46840308)

[**3.7.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 25](#_Toc46840309)

[**3.8.** **Zlecanie usług merytorycznych** 26](#_Toc46840310)

[**3.9.** **Aspekty społeczne** 26](#_Toc46840311)

[**3.10.** **Angażowanie personelu projektu** 27](#_Toc46840312)

[**4.** **Pomoc publiczna i pomoc de minimis** 27](#_Toc46840313)

[**5.** **Projekty partnerskie** 27](#_Toc46840314)

[**6.** **Procedura składania wniosku** 30](#_Toc46840315)

[**6.1.** **Przygotowanie wniosku o dofinansowanie** 30](#_Toc46840316)

[**6.2.** **Miejsce i termin złożenia wniosku** 31](#_Toc46840317)

[**7.** **Tryb wyboru projektu i etapy oceny projektu** 32](#_Toc46840318)

[**7.1.** **Kryteria wyboru projektu** 34](#_Toc46840319)

[***7.2*** **Etap oceny formalno-merytorycznej** 42](#_Toc46840320)

[**7.3 Decyzja w sprawie dofinansowania projektu** 43](#_Toc46840321)

[**Spis** **załączników** 47](#_Toc46840322)

# Podstawy prawne i dokumenty

**Akty prawne:**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego   
  i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 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 delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
  w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
* Rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014 r. ustanawiające zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w zakresie szczegółowych uregulowań dotyczących transferu wkładów z programów   
  i zarządzania nimi, przekazywania sprawozdań z wdrażania instrumentów finansowych, charakterystyki technicznej działań informacyjnych i komunikacyjnych w odniesieniu do operacji oraz systemu rejestracji i przechowywania danych.
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
* Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
* Ustawa z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych.
* Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
* Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
* Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
* Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych ze zm.
* Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
* Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
* Ustawa z dnia 28 października 2002 r. odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

**Dokumenty i Wytyczne:**

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 27 maja   
  2021 r.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 8 czerwca 2021 r.
* 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 21 grudnia 2020 r. zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
* Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia z dnia 3 listopada 2016 r.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z sierpnia 2020 r.
* Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z grudnia 2017 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
* Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 11 września 2019 r.
* Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 17 września 2019 r.
* Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z lutego 2017 r.

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

# Wykaz skrótów:

**EFS** - Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR**- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

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

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

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

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**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 –** zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 konieczne   
i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza także możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych uruchamianych wraz z pojawieniem się w projektach realizowanych z polityki spójności (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników w projekcie:

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

b) barier otoczenia;

c) charakteru interwencji.

**osoby z niepełnosprawnościami –** oznaczają 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. W przypadku projektów realizowanych w celu tematycznym 10 Inwestowanie w kształcenie, szkolenie i szkolenie zawodowe na rzecz zdobywania umiejętności   
i uczenia się przez całe życie osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; IZ ma możliwość rozszerzenia zakresu stosowania Wytycznych również na inne osoby z niepełnosprawnościami (lub wybrane ich kategorie).

**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).

**szkoła prowadząca kształcenie zawodowe** – szkoła, o której mowa w art. 4 pkt 28a Prawa oświatowego.

**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, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

**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, który spełnia kryteria refundacji, rozliczenia (w przypadku systemu zaliczkowego) zgodnie   
z umową o dofinansowanie.

1. **Postanowienia ogólne**

ION zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego (zwanym dalej: Regulaminem) w trakcie trwania naboru do czasu jego rozstrzygnięcia.

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

W przypadku zmiany regulaminu ION niezwłocznie informuje o niej wnioskodawcę, a więc podmiot który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.

W przypadku, gdy RPO WŁ 2014-2020 zawiera w poszczególnych obszarach rozstrzygnięcia inne niż zawarte w wytycznych horyzontalnych, 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 horyzontalnych.

ION zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego naboru w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

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

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

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

1. **Informacje o naborze**
   1. **Instytucja organizująca nabór**

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

* 1. **Kontakt i informacje ogólne dotyczące naboru**

Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru 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](mailto:GPILodz@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**](mailto:generatorefs@lodzkie.pl)

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

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach niniejszego naboru wynosi: **662 342,58** **EUR co stanowi 2 971 600,00 [[1]](#footnote-1) PLN.**

Maksymalny poziom dofinansowania to 95 %, w tym wsparcie finansowe EFS 85 % co stanowi

2 658 800,00 PLN

Minimalny poziom wkładu własnego: 5 %

Przewidywana wartość projektu: 3 128 000,00 PLN

ION zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, w tym w wyniku zmiany kursu euro. ION może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów przed rozstrzygnięciem naboru.

W ramach przedmiotowego naboru wartość dofinansowania składanego projektu jest wyższa niż równowartość 100 000 EUR[[2]](#footnote-2) = 448 650,00 PLN. Wobec tego koszty bezpośrednie projektu należy obowiązkowo rozliczać według wydatków rzeczywiście poniesionych.

UWAGA – w ramach naboru nie ma możliwości rozliczania wydatków projektu za pomocą uproszczonych metod (kwot ryczałtowych, stawek jednostkowych).

* 1. **Podmiot uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie**

Podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie projektu jest podmiot wskazany jako wnioskodawca w wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącego załącznik nr 4 do SzOOP na lata 2014-2020, tj. Województwo Łódzkie (Jednostki Organizacyjne Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego).

* 1. **Grupa docelowa projektu**

Ostatecznymi odbiorcami wsparcia mogą być uczniowie szkół prowadzących kształcenie zawodowe.

***Uwaga! Projekt musi być skierowany do uczniów szkół z obszaru województwa łódzkiego.***

* 1. **Zakres projektu**

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza nabór nr RPLD.11.03.03-IZ.00-10-001/21 na projekt przyczyniający się do osiągnięcia celu szczegółowego priorytetu inwestycyjnego 10iv RPO WŁ 2014-2020, tj. Poprawa zdolności do zatrudnienia absolwentów kształcenia i szkolenia zawodowego w ramach:

Osi Priorytetowej: XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności

Działania: XI.3 Kształcenie zawodowe

Poddziałania XI.3.3 Program stypendialny dla uczniów zdolnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe

1. Projekt skierowany jest do uczniów zdolnych szkół prowadzących kształcenie zawodowe. Kryterium obejmuje co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów uczących się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru zostaną zawarte   
w regulaminie programu stypendialnego, uwzględniającym warunki określone w Wytycznych   
w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego   
w obszarze edukacji na lata 2014-2020

2. Kwota stypendium średniomiesięcznie nie może przekroczyć 1 000 zł brutto na jednego ucznia.

3. Okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego.

4. W trakcie otrzymywania pomocy stypendialnej uczeń podlega opiece dydaktycznej nauczyciela, pedagoga szkolnego albo doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole lub placówce systemu oświaty ucznia. Celem opieki dydaktycznej jest pomoc w dalszym osiąganiu jak najlepszych rezultatów, wsparcie ucznia w wykorzystaniu stypendium na cele edukacyjne i monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych.

Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji,  
w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet  
i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* co do zasady, wszystkie produkty projektów realizowanych ze środków EFS (produkty, towary, usługi, infrastruktura) są dostępne dla wszystkich osób, w tym również dostosowane do zidentyfikowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami (zgodnie ze Standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do ww. Wytycznych). Oznacza to, że muszą być zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach[[3]](#footnote-3):

a) równe szanse dla wszystkich – równy dostęp do wszystkich elementów środowiska na przykład przestrzeni, przedmiotów, budynków itd.,

b) elastyczność w użytkowaniu – różnorodny sposób użycia przedmiotów ze względu na możliwości i potrzeby użytkowników,

c) prostota i intuicyjność w użyciu – projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby ich funkcje były zrozumiałe dla każdego użytkownika, bez względu na jego doświadczenie, wiedzę, umiejętności językowe czy poziom koncentracji,

d) postrzegalność informacji – przekazywana za pośrednictwem przedmiotów i struktur przestrzeni informacja ma być dostępna zarówno w trybie dostępności wzrokowej, słuchowej, jak i dotykowej,

e) tolerancja na błędy – minimalizacja ryzyka błędnego użycia przedmiotów oraz ograniczania niekorzystnych konsekwencji przypadkowego i niezamierzonego użycia danego przedmiotu,

f) niewielki wysiłek fizyczny podczas użytkowania – takie projektowanie przestrzeni i przedmiotów, aby korzystanie z nich było wygodne, łatwe i nie wiązało się z wysiłkiem fizycznym,

g) rozmiar i przestrzeń wystarczające do użytkowania – odpowiednie dopasowanie przestrzeni do potrzeb jej użytkowników,

h) percepcja równości – równoprawny dostęp do środowiska, korzystania ze środków transportu i usług powszechnych lub powszechnie zapewnionych jest zapewniony w taki sposób, aby korzystający nie czuł się w jakikolwiek sposób dyskryminowany czy stygmatyzowany.

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

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

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

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w dokumencie Prawa i obowiązki Beneficjenta pozakonkursowego.

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

Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i przyjęcia Praw i obowiązków, 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 Prawach i obowiązkach 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 naboru, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do przyjęcia Praw i obowiązków.

Dofinansowania nie może otrzymać projekt w pełni zrealizowany.

* 1. **Wymagane wskaźniki pomiaru celu**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju | procent | wskaźnik rezultatu  bezpośredniego | Wskaźnik odnosi się do Indywidualnych Planów Rozwoju (IPR), czyli zindywidualizowanych programów rozwoju edukacyjnego uczniów/uczennic szczególnie uzdolnionych uczących się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, przygotowanych przez uczniów/uczennice wraz z ich Opiekunami dydaktycznymi.  IPR zawiera, co najmniej:  -profil ucznia,  -cele do osiągnięcia w związku otrzymanym stypendium,  -wydatki, jakie Stypendysta zamierza ponieść w ramach otrzymanego stypendium,  -zasady oceny postępów ucznia, dla którego jest sporządzany. |
| Liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie | osoby | kluczowy wskaźnik produktu EFS | Liczba uczniów szczególnie uzdolnionych, którzy otrzymali stypendia dzięki dofinansowaniu Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie określonym w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  Typy szkół zostały opisane w Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.  We wskaźniku należy wskazać liczbę uczniów, którym zostanie przekazana pomoc stypendialna. Za moment pomiaru wskaźnika należy przyjąć moment podpisania umowy o przyznaniu pomocy stypendialnej pomiędzy uprawnionymi do tego osobami, datę wypłaty stypendium lub jego pierwszej transzy. |
| Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami | szt. | wskaźnik horyzontalny | 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. Do wskaźnika powinny zostać wliczone zarówno obiekty dostosowane w projektach ogólnodostępnych, jak i dedykowanych. |
| Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych | osoby | wskaźnik horyzontalny | Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby, które skorzystały ze wsparcia  w zakresie TIK we wszystkich programach  i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Do wskaźnika powinni zostać wliczeni wszyscy uczestnicy projektów zawierających określony rodzaj wsparcia, w tym również np. uczniowie nabywający kompetencje w ramach zajęć szkolnych, jeśli wsparcie to dotyczy technologii informacyjno-komunikacyjnych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. |
| Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami | szt. | wskaźnik horyzontalny | 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.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami w ramach danego projektu. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie wyżywienia.  Do wskaźnika wliczane są zarówno projekty ogólnodostępne, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień, jak i dedykowane. |
| Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno–komunikacyjne (TIK) | szt. | wskaźnik horyzontalny | Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  Przez technologie informacyjno-komunikacyjne (ang. ICT – Information and Communications Technology) należy rozumieć technologie pozyskiwania/ produkcji, gromadzenia/ przechowywania, przesyłania, przetwarzania  i rozpowszechniania informacji w formie elektronicznej z wykorzystaniem technik cyfrowych i wszelkich narzędzi komunikacji elektronicznej oraz wszelkie działania związane z produkcją i wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych i informatycznych oraz usług im towarzyszących; działania edukacyjne  i szkoleniowe.  W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które  w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów). Podmiotu, do którego odnosi się wskaźnik, w przypadku gdy nie spełnia definicji uczestnika projektu zgodnie  z rozdziałem 3.3 *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*, 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. |

Ze względu na charakter wsparcia udzielanego w ramach naboru, co do zasady wartość odcelowa wskaźników horyzontalnych powinna zostać określona przez Wnioskodawcę na poziomie „0”.

Wskaźnik rezultatu w ramach projektu powinien prowadzić do osiągnięcia oczekiwanych efektów wsparcia na następującym poziomie:

* odsetek zrealizowanych Indywidualnych Planów Rozwoju - od 90% - do 100%.

Szacowana wartość wskaźnika produktu planowana do osiągnięcia przez ION, w ramach dostępnej alokacji na niniejszy nabór to:

liczba uczniów objętych wsparciem stypendialnym w programie – 800.

1. **Zasady finansowania**

Zasady finansowania projektu określa dokument Prawa i obowiązki Beneficjenta pozakonkursowego oraz SzOOP. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

* 1. **Wkład własny**

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Koszt* | *Zasady wnoszenia wkładu* |
| udostępnianie/użyczanie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu | * budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie; * w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami *ustawy* z dnia 21 sierpnia 1997 r. *o gospodarce nieruchomościami* ‐ aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ww. ustawa); * wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale (w tym przypadku operat szacunkowy nie jest wymagany), których wartość wycenia się jako koszt amortyzacji lub wynajmu (stawkę może określać np. cennik danej instytucji); * w przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie, z uwzględnieniem zapisów podrozdziału 6.12 *wytycznych w zakresie kwalifikowalności*; * wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; * brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 w przypadku nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia, był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji  z krajowych środków publicznych (podwójne finansowanie). |
| świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie *ustawy* z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*. | * wolontariusz jest świadomy charakteru swojego udziału  w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); * należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); * wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się  z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; * wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych  z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta.   Wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny. |
| wkład niepieniężny w formie dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią uczestnikom danego projektu | * dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu, np. wkład wnoszony przez pracodawcę w przypadku szkoleń dla przedsiębiorców  w formie wynagrodzenia pracownika skierowanego na szkolenie i poświadczone beneficjentowi są kwalifikowalne pod warunkiem, że zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i z uwzględnieniem zasad wynikających z *ustawy*  *o rachunkowości*, * wysokość wkładu wynikającego z dodatków lub wynagrodzeń wypłacanych przez stronę trzecią na rzecz uczestników projektu musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i może podlegać kontroli. Wysokość wkładu musi odnosić się wyłącznie do okresu, w którym uczestnik projektu uczestniczy we wsparciu, * wpłaty dokonywane na PFRON przez stronę trzecią są niekwalifikowalne, * wkład rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, przy czym oświadczenie to powinno pozwalać na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich. |
| wkład niepieniężny w innej formie | * wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami pod warunkiem, że zostaną one określone przez Instytucję Zarządzającą; * wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych. |

Ze względu na charakter wsparcia udzielanego w ramach naboru, wnoszony do projektu wkład własny nie może pochodzić z opłat pobieranych od uczestników projektu.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Wkład finansowy | Zasady wnoszenia wkładu |
| 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  prawach i obowiązkach Beneficjenta pozakonkursowego , Instytucja Zarządzająca może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w prawach i obowiązkach Beneficjenta pozakonkursowego 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) co do zasady decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika**.

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

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

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

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację.

**Przy planowaniu wydatków projektu należy wziąć pod uwagę opracowany przez ION Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług obowiązujący dla naboru stanowiący Załącznik nr 4 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.

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. ION rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie przyjęcia Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego wniosku o dofinansowanie projektu w oparciu o zasady określone w Prawach i obowiązkach Beneficjenta pozakonkursowego.

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

* 1. **Koszty bezpośrednie**

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

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.

* 1. **Koszty pośrednie**

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

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

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

**Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. ION 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, ION weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.**

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

1. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[4]](#footnote-4) do 830 tys. PLN włącznie,
2. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[5]](#footnote-5) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
3. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[6]](#footnote-6) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
4. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich[[7]](#footnote-7) przekraczającej 4 550 tys. PLN

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

W ramach niniejszego naboru nie przewidziano możliwości rozliczenia wydatków przy użyciu kwot ryczałtowych oraz stawek jednostkowych.

W ramach przedmiotowego naboru możliwy do realizacji jest jedynie projekt przekraczający dofinansowanie 448 650,00 PLN.

Koszty bezpośrednie projektu, którego minimalna wartość dofinansowania wyrażona w PLN przekracza równowartości 100 tys. EUR , obligatoryjnie rozliczane są na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.

Projekt, przewidujący inny sposób rozliczania będzie kierowany do poprawy lub uzupełnienia.

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

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

Zgodnie z zapisami SzOOP RPO WŁ nie przewiduje się wydatków na zakup środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wydatków w ramach cross-finacingu.

* 1. **Podatek od towarów i usług (VAT)**

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy 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 przyjmowania Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

* 1. **Zlecanie usług merytorycznych**

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

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

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

* formy zaangażowania (umowa zlecenie, umowa o dzieło),
* 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.

* 1. **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[[8]](#footnote-8) oraz stosowania kryteriów dotyczących zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, bezrobotnych lub osób, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

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

* 1. **Angażowanie personelu projektu**

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z wnioskodawcą osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu. Potencjał kadrowy wnioskodawcy jest oceniany w kontekście możliwości realizacji założeń projektu. Wnioskodawca, który wskazuje we wniosku o dofinansowanie, że nie posiada kadry własnej, która będzie realizowała projekt, a dopiero planuje ją zatrudnić np. na umowy cywilnoprawne, zostanie oceniony niżej.

Personel projektu to osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy, osoby samozatrudnione w sytuacji, gdy są beneficjentami projektów, osoby współpracujące w rozumieniu art. 13 pkt 5 ustawy z dnia13 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.

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

1. **Pomoc publiczna i pomoc de minimis**

Wsparcie udzielane w ramach Poddziałania XI.3.3 nie posiada, co do zasady, charakteru pomocy publicznej.

1. **Projekty partnerskie**

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

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

Beneficjent projektu, będący stroną przyjętych Praw i obowiązków 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 6 do Regulaminu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia ION umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w ramach naboru. 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 11września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 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. 4 *ustawy* z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

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

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

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

Sposób rozliczania projektu partnerskiego określany jest na etapie zawierania umowy partnerskiej.

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

W sytuacji rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przed podpisaniem praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego wnioskodawca (partner wiodący) przedstawia ION propozycję nowego partnera. Po przeprowadzeniu analizy propozycji projektodawcy ION może podjąć decyzję o:

* odstąpieniu od podpisania Praw i obowiązków 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 i 3 a *ustawy wdrożeniowej*.

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

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

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

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

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

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

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

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

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do ION należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia, gdyż wniosek po wysłaniu do ION 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 Oświadczenie zarówno ze strony wnioskodawcy jak i partnerów (jeśli dotyczy).**

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

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

* 1. **Miejsce i termin złożenia wniosku**

**Nabór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu będzie prowadzony od 28 czerwca   
2021 r. godz.0:00 do 12 lipca 2021 r. godz. 23.59.**

**Zgodnie z art. 8 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 termin na złożenie wniosku w ramach naboru przewidziany w Regulaminie naboru zostanie zachowany, również w przypadku gdy wniosek wpłynie do Departamentu EFS za pomocą generatora wniosków,   
w ciągu 14 dni po upływie terminu na jego złożenie tj. do dnia 26 lipca 2021 r. do godz. 23:59.**

Jednocześnie na wnioskodawcy spoczywa obowiązek wykazania, w załączniku do wniosku, że uchybienie terminowi złożenia wniosku było wynikiem okoliczności bezpośrednio powiązanej z COVID-19. Oznacza to, że wnioskodawca, który składa wniosek po terminie, musi uwiarygodnić i wyjaśnić jaka okoliczność będąca bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19 spowodowała, że nie było w jego przypadku możliwe złożenie wniosku o dofinansowanie w pierwotnym terminie.

Ocena okoliczności, które spowodowały uchybienie terminowi leży w gestii Departamentu EFS jako Instytucji Organizującej Nabór.

Wniosek nie będzie podlegał rozpatrzeniu w przypadku nieuznania przez Departament EFS powodu przedstawionego w załączniku za związany z okolicznością będącą bezpośrednim skutkiem wystąpienia COVID-19.

Wniosek złożony za pomocą generatora wniosków pomiędzy dniem 12 lipca 2021 r. po godz. 00:00 a dniem 26 lipca 2021 r. do godz. 23.59, bez wymaganego załącznika wyjaśniającego powód niezłożenia wniosku w pierwotnym terminie nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

W powyższych sytuacjach wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji nieskierowaniu projektu do oceny.

**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 naborze nr **RPLD.** **11.03.03-IZ.00-10-001/21** (**uwzględniającym dodatkowe 14 dni, o których mowa powyżej)** nabór w generatorze wniosków zostanie automatycznie zamknięty. Nie będzie zatem możliwości złożenia do ION wniosku o dofinansowanie, który został przez wnioskodawcę przygotowany w okresie trwania naboru, ale nie został w terminie przesłany do ION.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do ION 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.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie ION ponownie wezwie wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu projekt zostanie wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiący załącznik do SzOOP.

1. **Tryb wyboru projektu i etapy oceny projektu**

Wybór projektu odbywa się w trybie pozakonkursowym. Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria.

Nabór składa się z prowadzonego w ramach KOP etapu oceny formalno-merytorycznej.

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków.

Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekt został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.

Rozstrzygnięcie naboru następuje jednorazowo, po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej, w drodze zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Łódzkiego wyniku oceny projektu pozakonkursowego.

Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą prowadzona jest 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 ION formy komunikacji skutkowało to będzie:

- na etapie oceny formalno-merytorycznej negatywną oceną projektu.

Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy i sposobu komunikacji stanowi część formularza wniosku o dofinansowanie - w części . IX Oświadczenie

* 1. **Kryteria wyboru projektu**

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 Uchwałą nr 12/21 z dnia 28 maja 2021 r.

**Ogólne kryteria dostępu**

Ogólne kryteria dostępu dotyczą wszystkich wnioskodawców. Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy lub uzupełnienia. Niespełnienie kryterium A3 skutkuje odrzuceniem wniosku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1. | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania | W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 *ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych*;  lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:   1. art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*; 2. art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*. | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku  o dofinansowanie/zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 2. | Kwalifikowalność projektu | W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:  -czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,  - jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),  -czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f) | Na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. |
| 3. | Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie | W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 | Na podstawie zapisów we wniosku  o dofinansowanie. |
| 4. | Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy) | W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie czy spełniony został wymóg, dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.  Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 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. | 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. |
| 6. | 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. |
| 7. | Właściwa metoda rozliczania kosztów | W ramach kryterium oceniane będzie czy:  Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:  - na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub  - stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP,  - jako kombinacja powyższych form  ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR. | Kryterium weryfikowane na etapie oceny projektu na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Na etapie realizacji projektu w przypadku zmiany wartości projektu, wynikającej z uzasadnionych przesłanek i zaakceptowanej przez IZ, kryterium uznaje się za spełnione. |
| 8. | 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. |
| 9. | 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. |
| 10. | 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. |
| 11. | 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.  Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu  o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem 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*  poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów.  Weryfikacja, czy projekt otrzymał w sumie co najmniej 3 punkty za spełnienie standardu minimum polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie”. Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione. |
| 12. | 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. |
| 13. | 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.

Sprawdzenie kryteriów polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

**W ramach niniejszego naboru obowiązują następujące szczegółowe kryteria dostępu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1. | Projekt znajduje się w wykazie projektów zidentyfikowanych | W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy projekt znajduje się w wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020. | Na podstawie wykazu projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WŁ na lata 2014-2020. |
| 2. | Grupę docelową stanowią uczniowie zdolni szkół prowadzących kształcenie zawodowe | Kryterium obejmuje co najmniej oceny klasyfikacyjne uzyskane przez uczniów uczących się w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe. Osiągnięcia w olimpiadach, konkursach lub turniejach mogą stanowić dodatkowe kryterium premiujące. Szczegółowe kryteria naboru zostaną zawarte w regulaminie programu stypendialnego. | Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. |
| 3. | Wysokość pomocy stypendialnej | Kwota stypendium średniomiesięcznie nie może przekroczyć 1 000 zł brutto na jednego ucznia. | Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. |
| 4. | Okres przyznawanej pomocy stypendialnej wynosi 10 miesięcy | Okres na jaki jest przyznawana pomoc stypendialna wynosi 10 miesięcy  i może być skrócony jedynie w przypadku naruszenia przez ucznia regulaminu programu stypendialnego. | Na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. |

**Ogólne kryteria merytoryczne**

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści wniosku i dotyczą wszystkich wnioskodawców.

Sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych dokonuje się poprzez przypisanie im wartości logicznych „tak” lub „nie”. Niespełnienie kryterium skutkuje zwrotem wniosku do poprawy lub uzupełnienia.

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 naboru (Załącznik nr 4 do Regulaminu).

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa kryterium** | **Definicja** | **Sposób weryfikacji** |
| 1. | Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego 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 uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy). | - Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  - Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |
| 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. | - Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  - Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |
| 3. | Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu | Zasady oceny:  We wniosku o dofinansowanie, **w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł**, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników.  Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:  - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;  - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);  - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | Z wyłączeniem projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 2 mln PLN oraz projektów powiatowych urzędów pracy, dla których kryterium nie ma zastosowania, projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. |
| 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). | - Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  - Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |
| 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). | Z wyłączeniem projektów powiatowych urzędów pracy, dla których kryterium nie ma zastosowania, projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |
| 6. | 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. | Z wyłączeniem projektów powiatowych urzędów pracy, dla których kryterium nie ma zastosowania, projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |
| 7. | 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 wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego  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 na odpowiednim poziomie określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego (o ile dotyczy)  - zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego. | Projekty niespełniające kryterium kierowane są do poprawy lub uzupełnienia.  - Ocena spełnienia kryteriów merytorycznych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” „nie”. |

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

Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek o dofinansowanie złożony w odpowiedzi na nabór w trybie pozakonkursowym 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 3 do niniejszego Regulaminu.

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

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

W przypadku skierowania projektu do poprawy lub uzupełnienia w wyniku oceny wniosku niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej, IZ przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie z uzasadnieniem wyniku oceny każdego niespełnionego kryterium weryfikowanego na tym etapie oceny. Pisemna informacja o skierowaniu projektu do poprawy lub uzupełnienia zostanie przekazana przy wykorzystaniu poczty elektronicznej. Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez IZ.

Nowa wersja wniosku podlega powtórnej ocenie formalno-merytorycznej i dokonywana jest na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.

Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełni kryteria wyboru projektu. W odniesieniu do kryteriów zerojedynkowych, projekt będzie musiał spełnić wszystkie kryteria, chyba że część z nich będzie miała charakter fakultatywny.

Po zakończeniu oceny danego projektu właściwa instytucja przekazuje wnioskodawcy informację, która zawiera uzasadnienie wyniku oceny spełniania/niespełnienia kryteriów.

ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wybrania projektu do dofinansowania.

Szacowany termin rozstrzygnięcia naboru planowany jest na sierpień 2021 r.

**7.3 Decyzja w sprawie dofinansowania projektu**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 są Prawa i obowiązki Beneficjenta pozakonkursowego, których załącznikiem jest wniosek   
o dofinansowanie projektu złożony w naborze i wybrany do realizacji. Wzór przyjmowanych Praw   
i obowiązków, które wnioskodawca przyjmuje do stosowania stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.[[9]](#footnote-9)

Na etapie podpisywania Praw i obowiązków, IZ będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia m.in. następujących dokumentów:

1. **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ RPO WŁ - w 4 egzemplarzach**). Każdy z egzemplarzy wniosku   
o dofinansowanie w wersji papierowej należy podpisać (w przypadku partnerstwa również przez Partnerów) oraz opieczętować w części Wniosku – Oświadczenia w wyznaczonych do tego miejscach. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy (w przypadku partnerstwa również Partnerów), powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

W przypadku zmiany okresu realizacji projektu Wnioskodawca winien:

* wystąpić z prośbą o możliwość dokonania zmiany okresu realizacji, jednocześnie podając pełną informację o powodzie zmiany oraz szczegółowo rozpisać nowe ramy czasowe zadań, których okresy realizacji mają zostać uaktualnione (w formie pisemnej lub mailowo);
* po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zmiany we Wniosku rozpocząć proces korekty zapisów dokumentu;
* złożyć zaakceptowany przez ION nowy wniosek (podpisany i w liczbie egzemplarzy zgodnie z instrukcją powyżej).

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

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

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

3. **Załącznik nr 3 - Harmonogram płatności do Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego** wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych (w 4 egzemplarzach) w wersji zaproponowanej przez wnioskodawcę   
i ustalonej wspólnie z Instytucją Zarządzającą.

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

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

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

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

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

**7b. Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku transferowym** - jeśli płatności w projekcie będą dokonywane z innego rachunku płatniczego niż rachunek, na który zostaną przekazane transze dofinansowania prosimy o wskazanie numeru rachunku bankowego Realizatora projektu wraz   
z pisemną informację poświadczającą możliwość wystąpienia przepływów środków pieniężnych pomiędzy Wnioskodawcą, a jednostką organizacyjną (Realizatorem) zaangażowaną w obsługę finansową projektu (*do oświadczenia należy również załączyć zaświadczenia/potwierdzenia z banku   
o otwarciu rachunków bankowych*).

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

**9. Uchwała właściwego organu o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa** (*dotyczy jednostek samorządu terytorialnego - należy załączyć w przypadku kiedy dotyczy*).

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

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

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

**13**. *W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością* wymagana jest **uchwała wspólników   
w związku z przepisem art. 230 ksh**, a także stosownie do postanowień danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w formie weksla in blanco – dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej.

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

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

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

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

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

**Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ terminie**   
**oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ odstąpienie od przyjęcia Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego.**

W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie Wnioskodawca powinien niezwłocznie poinformować o tym ION jednocześnie wskazując termin, w którym dostarczenie kompletu dokumentów do umowy będzie możliwe.

**Spis** **załączników**

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego 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 karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 tryb pozakonkursowy.

Załącznik nr 4 – Wykaz dopuszczalnych stawek towarów i usług.

Załącznik nr 5 – Wzór Praw i obowiązków Beneficjenta pozakonkursowego w realizacji Projektu pozakonkursowego.

Załącznik nr 6 - Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.

1. Wg kursu 1 EUR= 4,4865 PLN [↑](#footnote-ref-1)
2. Wg miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE (kurs opublikowany w: http://ec.europa.eu/budget/contracts\_grants/info\_contracts/inforeuro/index\_en.cfm) na dzień ogłoszenia konkursu - 1 EUR= 4,4865 PLN [↑](#footnote-ref-2)
3. http://www.ncsu.edu/ncsu/design/cud/pubs\_p/docs/poster.pdf [↑](#footnote-ref-3)
4. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Jw. [↑](#footnote-ref-5)
6. Jw. [↑](#footnote-ref-6)
7. Jw. [↑](#footnote-ref-7)
8. „Podmiot ekonomii społecznej” należy rozumieć zgodnie z definicją zawartą w Wytycznych w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-8)
9. Wzory umów nie dotyczą projektów realizowanych przez podmioty będące państwowymi jednostkami budżetowymi, afinansowanie tego typu projektów odbywa się na zasadach odrębnych, przewidzianych przepisami o finansach publicznych. [↑](#footnote-ref-9)