

Załącznik Nr 1 do

Uchwały Nr

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia



REGULAMIN KONKURSU

Nr RPLD.10.01.00-IZ.00-10-001/15

Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Oś Priorytetowa X „Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw w regionie”

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

Łódź, 26 listopada 2015

Wersja 2.0

SPIS TREŚCI

WYKAZ SKRÓTÓW.....	4
SŁOWNIK POJĘĆ	5
PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY	7
AKTY PRAWNE:.....	7
DOKUMENTY I WYTYCZNE:	9
1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	10
2. INFORMACJE O KONKURSIE.....	11
2.1 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	11
2.2 KONTAKT I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU.....	11
2.3 KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTÓW.....	12
2.4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE	13
2.5 GRUPA DOCELOWA	15
2.6 PRZEDMIOT KONKURSU.....	16
2.7 TYPY PROJEKTÓW	17
2.8 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW	18
2.9 WYMAGANE WSKAŹNIKI POMIARU CELU	19
3. ZASADY FINANSOWANIA.....	29
3.1 WKŁAD WŁASNY.....	29
3.2 PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU.....	31
3.3 KOSZTY BEZPOŚREDNIE.....	32
3.4.KOSZTY POŚREDNIE	34
3.5 POZOSTAŁE UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW	37
3.6.ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING.....	40
3.7 PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)	44
3.8 ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKCIE	45
3.9 POMOC PUBLICZNA	46
4. PARTNERZY PROJEKTU	47
5. PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	50
5.1 PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	50
5.2 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU	51
5.3 ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU.....	52
6.TRYB WYBORU PROJEKTÓW I ETAPY ORGANIZACJI KONKURSU	53
6.1 WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH I UZUPEŁNIANIE WNIOSKU...53	
6.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA.....	55
6.3 NEGOCJACJE.....	71
6.4 WYNIK OCENY	74
6.5 LISTA PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA.....	75
7. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	76
7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ76	
7.2 PROTEST.....	76
7.3 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	77
7.4 ZAKRES PROTESTU	78
7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA.....	79

7.6 ROZPATRZENIE PROTESTU	79
7.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO.....	80
8. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	81
8.1 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	85
9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	87
10. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW.....	87

WYKAZ SKRÓTÓW

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

Cross-financing – zasada elastyczności, o której mowa w art.98 ust.2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS, w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. Definicja zgodna z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

EFS - Europejski Fundusz Społeczny

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

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

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

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

Koncepcja uniwersalnego projektowania – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne

KOP - Komisja Oceny Projektów

MiIR - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

PZP - Prawo zamówień publicznych

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

SL 2014 - Centralny System Teleinformatyczny

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

TIK - Technologie informacyjno-komunikacyjne

UMWŁ - Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Ustawa wdrożeniowa- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146 z późn. zm.)

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

Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie

SŁOWNIK POJĘĆ

Dzienny opiekun – osoba fizyczna, zatrudniana przez gminy, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej na podstawie umowy o świadczenie usług, sprawująca opiekę nad dzieckiem w jej domu lub mieszkaniu spełniającym warunki zapewniające bezpieczną opiekę nad dziećmi. Dzienny opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Dzienny opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 5 dziećmi, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia, jest niepełnosprawne lub wymaga szczególnej opieki, maksymalnie nad 3 dziećmi. Szczegółowe zadania oraz wymagania, które musi spełnić dzienny opiekun reguluje Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dn. 4 lutego 2013 r. wraz z późniejszymi zmianami.

Klub dziecięcy - jedna z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. W klubie dziecięcym mogą przebywać dzieci w wieku od ukończenia 1 roku życia. W klubie dziecięcym dziecko może przebywać do 5 godzin dziennie, czas ten nie może być wydłużony na wniosek rodziców (tak jak w przypadku żłobka). W klubie dziecięcym jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad 5 dziećmi. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie klubów dziecięcych reguluje Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dn. 4 lutego 2013 r. wraz z późniejszymi zmianami.

Niania – osoba fizyczna sprawująca opiekę nad dziećmi na podstawie umowy o świadczenie usług zwanej „umową uaktywniającą”. Umowa uaktywniająca jest zawierana w formie pisemnej między nianią a rodzicami albo rodzicem samotnie wychowującym dziecko. Niania sprawuje opiekę indywidualną, co oznacza, że opiekuje się tylko jednym dzieckiem lub rodzeństwem, w pełni uwzględniając potrzeby każdego z nich. Niania sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia. Zasady dotyczące sposobu zatrudniania niani reguluje Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dn. 4 lutego 2013 r. wraz z późniejszymi zmianami.

Osoba bezrobotna - osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja uwzględnia osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajowymi przepisami, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów. Osobami bezrobotnymi są zarówno osoby bezrobotne w rozumieniu badania aktywności ekonomicznej ludności, jak i osoby zarejestrowane jako bezrobotne. Definicja nie uwzględnia studentów studiów stacjonarnych, nawet jeśli spełniają powyższe kryteria. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub

5

rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), są również osobami bezrobotnymi.

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

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

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

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

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

Żłobek - jedna z form opieki nad małymi dziećmi w wieku do lat 3, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej oraz prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. W żłobku mogą przebywać dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia. W żłobku dziecko może przebywać do 10 godzin dziennie. Czas ten może zostać wydłużony, jeżeli zachodzi ważna i uzasadniona konieczność (np. rodzice muszą zostać dłużej w pracy albo pójść do lekarza po pracy). W żłobku jeden opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 8 dziećmi, a w przypadku, gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad 5 dziećmi. Ponadto w żłobku, do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną. Szczegółowe zadania oraz wymagania, odnośnie żłobków reguluje Ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 z dn. 4 lutego 2013 r. wraz z późniejszymi zmianami.

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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.) zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470).
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014, poz. 1146 z późn. zm.) zwana dalej ustawą wdrożeniową.
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej Pzp.

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2011 r. poz. 235, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. z 2014 r. poz. 925);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna (Dz. U. Nr 69, poz. 368);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 26.06.2014);

DOKUMENTY I WYTYCZNE:

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 18 grudnia 2014 r.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych IX Włączenie społeczne, X Adaptacja pracowników i przedsiębiorstw w regionie, XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, XII Pomoc techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 z dnia 20 października 2015 r.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 22 lipca 2015 r.;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 10 kwietnia 2015 r. w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 maja 2015 r. 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.
- Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015 r.;

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronach internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl i www.rpo.lodzkie.pl.

UWAGA!

W PRZYPADKU, GDY RPO WŁ 2014-2020 ZAWIERA W POSZCZEGÓLNYCH OBSZARACH ROZSTRZYgniĘCIA INNE NIŻ ZAWARTE W WYTYCZNYCH HORYZONTALNYCH MINISTERSTWA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU, 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 WYTYCZNYCHMIIR.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zgodnie z art. 41 ust 1 ustawy wdrożeniowej, IOK przeprowadza konkurs na podstawie określonego przez siebie Regulaminu.

Celem Regulaminu konkursu jest dostarczenie potencjalnym wnioskodawcom informacji przydatnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie złożenia do oceny w ramach konkursu.

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

W przypadku zmiany Regulaminu, IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podał do publicznej wiadomości Regulamin, informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. W związku z tym zaleca się, by potencjalni wnioskodawcy na

bieżąco zapoznawali się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz www.rpo.lodzkie.pl.

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, jeśli nie wskazano inaczej, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie - zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.).

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

2. INFORMACJE O KONKURSIE

2.1 INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

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

2.2. KONTAKT I INFORMACJE DOTYCZĄCE KONKURSU

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

Główny Punkt Informacyjny w Łodzi

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

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

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

e-mail: GPILodz@lodzkie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie

ul. Kościuszki 17, 97-400 Bełchatów

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

tel. 44 633 34 63, 44 633 05 13

e-mail: LPIBelchatow@lodzkie.pl

Lokalny Punkt Informacyjny w Brzezinach
Sienkiewicza 16, 95-060 Brzeziny
godziny pracy: pn. 8.00-18.00 wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 46 874 31 54, 46 816 68 17
e-mail: LPiBrzeziny@lodzkie.pl

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

Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu
ul. Kościuszki 6, 98-200 Sieradz
godziny pracy: pn. 8.00-18.00, wt.– pt. 8.00-16.00
tel. 43 678 40 80, 43 822 89 25
e-mail: LPiSieradz@lodzkie.pl

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

2.3. KWOTA PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW I POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTÓW

Wartość alokacji przeznaczonej na konkurs to **29 898 355 PLN**.

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

Poziom wkładu własnego: **9,00%**

Minimalna wartość projektu wg zapisów SzOOP RPO WŁ 2014-2020 to **50 000,00 PLN**.

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

Po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku powstania dostępności środków istnieje możliwość zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Przy zwiększeniu kwoty zostanie zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem: wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów wraz z taką samą oceną w ramach konkursu.

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

2.4 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE

O dofinansowanie mogą występować wszystkie podmioty, które spełniają kryteria określone w regulaminie konkursu, z wyłączeniem:

- a) osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- b) podmiotów wykluczonych na podstawie w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013r., poz. 885 z późn. zm);
- c) podmiotów wykluczonych na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769);
- d) podmiotów wykluczonych na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

UWAGA!

ZAZNACZA SIĘ, ŻE WARUNKIEM UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE JEST TAKŻE NIEZALEGANIE Z UISZCZANIEM PODATKÓW, JAK RÓWNIEŻ Z OPŁACANIEM SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE I ZDROWOTNE, FUNDUSZ PRACY, PAŃSTWOWY FUNDUSZ REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH I INNYCH NALEŻNOŚCI WYMAGANYCH ODRĘBNYMI PRZEPISAMI. POWYŻSZY ZAPIS JEST INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM „POTENCJAŁ FINANSOWY WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (JEŚLI DOTYCZY)” WNIOSKODAWCA ORAZ PARTNERZY (O ILE DOTYCZY), PONOSZĄCY WYDATKI W DANYM PROJEKCIE Z EFS, MUSZĄ POSIADAĆ ŁĄCZNY OBRÓT ZA OSTATNI ZATWIERDZONY ROK OBROTOWY ZGODNIE Z USTAWĄ O RACHUNKOWOŚCI Z DNIA 29 WRZEŚNIA 1994 R. LUB ZA OSTATNI ZAMKNIĘTY I ZATWIERDZONY ROK KALENDARZOWY RÓWNY LUB WYŻSZY OD ŁĄCZNYCH ROCZNYCH WYDATKÓW W OCENIANYM PROJEKCIE W ROKU KALENDARZOWYM, W KTÓRYM WYDATKI SĄ NAJWYŻSZE. ZA OBRÓT NALEŻY PRZYJĄĆ SUMĘ PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZEZ PODMIOT NA POZIOMIE USTALANIA WYNIKU NA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ – TZN. JEST TO SUMA PRZYCHODÓW ZE SPRZEDAŻY NETTO, POZOSTAŁYCH PRZYCHODÓW OPERACYJNYCH ORAZ PRZYCHODÓW FINANSOWYCH. W PRZYPADKU PODMIOTÓW NIEPROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ I JEDNOCZEŚNIE NIEBĘDĄCYCH JEDNOSTKAMI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH, JAKO OBROTY NALEŻY ROZUMIEĆ WARTOŚĆ PRZYCHODÓW (W TYM PRZYCHODÓW OSIĄGNIĘTYCH Z TYTUŁU OTRZYMANEGO DOFINANSOWANIA NA REALIZACJĘ PROJEKTÓW). W PRZYPADKU REALIZACJI PROJEKTÓW W PARTNERSTWIE POMIĘDZY PODMIOTEM NIEBĘDĄCYM JEDNOSTKĄ SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ORAZ JEDNOSTKĄ SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH PORÓWNYWANE SĄ TYLKO TE WYDATKI I OBRÓT, KTÓRE DOTYCZĄ PODMIOTU NIEBĘDĄCEGO JEDNOSTKĄ SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH. KRYTERIUM NIE DOTYCZY JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH.

ZGODNIE Z KRYTERIUM „LOKALIZACJA BIURA PROJEKTU” WNIOSKODAWCA ZAKŁADA PROWADZENIE BIURA NA TERENIE DANEGO WOJEWÓDZTWA PRZEZ CAŁY OKRES REALIZACJI PROJEKTU, CZYLI DO MOMENTU ROZLICZENIA OSTATNIEGO WNIOSKU BENEFICJENTA O PŁATNOŚĆ. W TREŚCI WNIOSKU O DOFINANSOWANIE POWINIEN PRZEDSTAWIĆ WSZYSTKIE TRZY KATEGORIE INFORMACJI, TJ.

1.POTWIERDZAJĄCE, ŻE WNIOSKODAWCA W OKRESIE REALIZACJI PROJEKTU BĘDZIE PROWADZIŁ NA TERENIE WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO BIURO PROJEKTU (LUB POSIADA TAM SIEDZIBĘ, FILIĘ, DELEGATURĘ, ODDZIAŁ CZY INNĄ PRAWNIE DOZWOLONĄ FORMĘ ORGANIZACYJNĄ DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU) JAK RÓWNIEŻ TO, ŻE

2.BIURO PROJEKTU BĘDZIE OFEROWAŁO MOŻLIWOŚĆ UDOSTĘPNIENIA PEŁNEJ DOKUMENTACJI WDRAŻANEGO PROJEKTU ORAZ

3.UCZESTNICY PROJEKTU BĘDĄ POSIADALI MOŻLIWOŚĆ OSOBISTEGO KONTAKTU Z KADRĄ PROJEKTU.

2.5 GRUPA DOCELOWA

W ramach konkursu wsparciem mogą być obejmowane poniższe grupy docelowe:

- Osoby pracujące opiekujące się dzieckiem w wieku do lat 3
- Osoby pozostające bez pracy, w tym bezrobotne i bierne zawodowo, dla których opieka nad dzieckiem do lat 3 stanowi barierę w wejściu na rynek pracy

UWAGA !

ZGODNIE Z KRYTERIUM „PROJEKT JEST SKIEROWANY DO GRUP DOCELOWYCH Z OBSZARU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO” WNIOSKODAWCA ZAPEWNIĄ, ŻE DZIAŁANIA BĘDĄ SKIEROWANE DO GRUP DOCELOWYCH Z OBSZARU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO. W PRZYPADKU OSÓB FIZYCZNYCH UCZĄ SIĘ / PRACUJĄ LUB ZAMIESZKUJĄ ONE NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO W ROZUMIENIU PRZEPISÓW KODEKSU CYWILNEGO, A W PRZYPADKU INNYCH PODMIOTÓW POSIADAJĄ JEDNOSTKĘ ORGANIZACYJNĄ NA OBSZARZE WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO.

ZGODNIE Z KRYTERIUM „ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z ZASADĄ RÓWNOŚCI SZANS Kobiet i MĘŻCZYŹN W OPARCIU O STANDARD MINIMUM”, BĘDZIE WERYFIKOWANE, CZY WE WNIOSKU WSKAZANO WYSTĘPOWANIE PROBLEMU NIERÓWNOŚCI SZANS KOBIECI I MĘŻCZYŹN ORAZ CZY PRZEWIDUJE SIĘ DZIAŁANIA ZMIERZAJĄCE DO ZMNIEJSZENIA DYSPROPORCJI W TYM OBSZARZE. KRYTERIUM BĘDZIE WERYFIKOWANE POPRZEC SPEŁNIENIE STANDARDU MINIMUM.

ZGODNIE Z KRYTERIUM PREMIUJĄCYM „W PROJEKCIE ZOSTAŁY ZAPLANOWANE DZIAŁANIA UKIERUNKOWANE NA AKTYWIZACJĘ KOBIECI NA RYNKU PRACY” PROJEKTY ZAKŁADAJĄCE DZIAŁANIA UKIERUNKOWANE NA AKTYWIZACJĘ KOBIECI BEZROBOTNYCH ORAZ BIERNYCH ZAWODOWO BĘDĄ DODATKOWO PUNKTOWANE. POWYŻSZE DZIAŁANIE WYNIKA Z FAKTU, IŻ KOBIECI CZĘŚCIEJ NIŻ MĘŻCZYŹNI SPRAWUJĄ OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 I STANOWI TO BARIERĘ W WEJŚCIU NA RYNEK PRACY.

2.6 PRZEDMIOT KONKURSU

IZ RPO WŁ 2014-2020 ogłasza konkurs nr RPLD.10.01.00-IZ.00-10-001/15 na projekty przyczyniające się do powrotu na rynek pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 w ramach:

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

UWAGA !

PROJEKTY SKŁADANE W ODPOWIEDZI NA KONKURS POWINNY PRZYCZYNIĆ SIĘ DO REALIZACJI CELÓW RPO WŁ 2014-2020 W SZCZEGÓLNOŚCI MUSZĄ WPISYWAĆ SIĘ W REALIZACJĘ CELU SZCZEGÓŁOWEGO PI 8IV: **WZROST POZIOMU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ ORAZ ZDOLNOŚCI DO ZATRUDNIENIA OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3.**

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

2.7 TYPY PROJEKTÓW

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

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

1. tworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3:
w formie instytucjonalnej:
 - a) żłobków
 - b) klubów dziecięcych
 - c) opiekuna dziennegoi pozainstytucjonalnej :
 - d) niani

2. aktywizację zawodową osób sprawujących opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 m.in. w formie:
 - a) doradztwa zawodowego
 - b) doradztwa indywidualnego
 - c) pośrednictwa pracy
 - d) szkoleń.

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

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM PREMIUJĄCYM „PROJEKT JEST REALIZOWANY W SPOSÓB KOMPLEMENTARNY” PRZEWIDYWANE MECHANIZMY POWIĄZANIA INTERWENCJI OBEJMUJĄ: STOSOWANIE KRYTERIÓW PREFERUJĄCYCH PROJEKTY KOMPLEMENTARNE, W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCYCH KOMPLEMENTARNOŚCI POMIĘDZY EFS I EFRR. KRYTERIA PREFERUJĄCE ODNOŚĄ SIĘ DO TYPU WSPARCIA DOTYCZĄCEGO TWORZENIA NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3 W FORMIE INSTYTUCJONALNEJ I KOMPLEMENTARNOŚCI TYCH DZIAŁAŃ ZE WSPARCIEM UDZIELANYM Z EFRR W RAMACH OSI PRIORYTETOWEJ VII.

ZGODNIE Z KRYTERIUM PREMIUJĄCYM „PROJEKT JEST REALIZOWANY W SPOSÓB KOMPLEKSOWY” W RAMACH JEDNEGO PROJEKTU ZAKŁADA SIĘ KOMPLEKSOWE WSPARCIE OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI DO LAT 3, W POSTACI UTWORZENIA NOWYCH MIEJSC OPIEKI NAD DZIEĆMI ORAZ AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ W PRZYPADKU, GDY WYNIKA TO ZE ZDIAGNOZOWANYCH POTRZEB OSÓB OBJĘTYCH WSPARCIEM. PROJEKT KOMPLEKSOWY W NAJWYŻSZYM STOPNIU WPISUJE SIĘ W CEL SZCZEGÓŁOWY DZIAŁANIA: WZROST POZIOMU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ ORAZ ZDOLNOŚCI DO ZATRUDNIENIA OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3.

2.8 OKRES KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW

UWAGA !

ZGODNIE Z KRYTERIUM „OKRES REALIZACJI PROJEKTU MIEŚCI SIĘ W OKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW”, WNIOSKODAWCA MUSI UWZGLĘDNIĆ, ŻE OKRES REALIZACJI PROJEKTU, W ZAKRESIE RZECZOWYM I FINANSOWYM, WSKAZANY WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE, ROZUMIANY JEST JAKO CZAS OD DATY JEGO ROZPOCZĘCIA OSZACOWANEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ W OPARCIU O TERMINY WYNIKAJĄCE Z REGULAMINU KONKURSU, KTÓRA NIE MOŻE BYĆ WCZEŚNIEJSZA NIŻ 1 STYCZNIA 2015 ROKU, DO DATY JEGO ZAKOŃCZENIA – NIE PÓŹNIEJSZEJ NIŻ 31 GRUDNIA 2023 ROKU.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie, przy czym okres ten nie może wykraczać poza wskazane wyżej daty graniczne. Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie przedsięwzięć

zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne oraz dotyczyć będą okresu realizacji projektu.

UWAGA!

NALEŻY ZWRÓCIĆ UWAGĘ, ŻE DO CHWILI POZYTYWNEJ OCENY WNIOSKU I EWENTUALNEGO PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE PROJEKTU PONOSZENIE WYDATKÓW NA RZECZ PROJEKTU ODBYWA SIĘ NA WYŁĄCZNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ WNIOSKODAWCY. REFUNDACJA TYCH KOSZTÓW, W PRZYPADKU NEGATYWNEJ OCENY WNIOSKU I NIEPODPISANIA UMOWY, NIE JEST MOŻLIWA.

Ponadto mając na uwadze czas, jaki jest niezbędny na przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, a także czas niezbędny na przygotowanie i zawarcie umowy, sugerowane jest, aby rozpoczęcie realizacji projektu planowane było na czerwiec 2016 r.

Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek beneficjenta, za zgodą IZ RPO WŁ 2014-2020 będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie.

Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie, pod warunkiem, że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytocznych.

2.9 WYMAGANE WSKAŹNIKI POMIARU CELU

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

Obligatoryjne wskaźniki produktu określone na poziomie projektu:

Lp.	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat 3 objętych wsparciem w programie	Wskaźnik mierzy liczbę osób opiekujących się dziećmi w wieku do lat trzech, które otrzymały bezpośrednie wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia (diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu. Dane uczestników zbierane są w momencie rozpoczęcia przez nich udziału w projekcie, rozumianym jako przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu.	Warunkiem koniecznym do rozpoczęcia udziału w projekcie jest podanie przez uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym przez <i>Wytyczne w zakresie monitorowania</i> . Źródłem weryfikacji wskaźnika są kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne uczestników.	968
2	Liczba utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3	Wskaźnik mierzy liczbę utworzonych miejsc w żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennych opiekunów (miejsc opieki nad jednym dzieckiem - nie utworzonych punktów opieki).	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu. Jako moment utworzenia miejsca opieki nad dziećmi do lat 3 uznaje się datę uzyskania wpisu odpowiednio - do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu	Źródłem weryfikacji wskaźnika są dane z rejestrów żłobków i klubów dziecięcych lub wykazów dziennych opiekunów prowadzonych przez właściwego ze względu na lokalizację placówki/miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna - wójta, burmistrza lub prezydenta miasta.	968

			dziennych opiekunów.		
--	--	--	----------------------	--	--

Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego określone na poziomie projektu:

Lp	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Szacowana wartość docelowa dla konkursu
1	Liczba osób, które powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka, po opuszczeniu programu	Wskaźnik mierzy liczbę osób pracujących, które dzięki wsparciu otrzymanemu w ramach projektu powróciły na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka w wyniku działań związanych z zapewnieniem miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. We wskaźniku należy wykazać osoby, które wróciły na rynek pracy po urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim. We wskaźniku uwzględniane są osoby, które w dniu przystąpienia do projektu były pracujące.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	Powrót na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem/wychowaniem dziecka należy rozumieć jako kontynuację zatrudnienia po zakończeniu lub przerwaniu urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego. Źródłem weryfikacji wskaźnika mogą być w szczególności składane przez uczestników: zaświadczenia o zatrudnieniu wystawione przez pracodawców.	100%
2	Liczba osób pozostających bez pracy, które znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz, w przypadku gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w okresie do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.	We wskaźniku należy uwzględnić wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły pracę lub jej poszukują. Źródłem weryfikacji wskaźnika są składane przez uczestników dokumenty potwierdzające: a) podjęcie zatrudnienia	40%

		<p>(diagnoza opcjonalna) - w zakresie aktywizacji zawodowej - znalazły pracę lub poszukują pracy po opuszczeniu programu.</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które w dniu przystąpienia do projektu były bezrobotne lub bierne zawodowo.</p> <p>Osoby nowo zarejestrowane w publicznych służbach zatrudnienia jako poszukujące pracy należy wliczać do wskaźnika, nawet jeśli nie mogą one od razu podjąć zatrudnienia.</p>		<p>w jakiegokolwiek formie przewidującej wynagrodzenie i ubezpieczenie uczestnika, bez względu na okres, na jaki je przewidziano (np. umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, samozatrudnienie);</p> <p>b) poszukiwanie pracy rozumiane jako pozostawanie bez pracy, gotowość do jej podjęcia i aktywne jej poszukiwanie (zaświadczenie publicznych służb zatrudnienia o statusie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy).</p>	
--	--	--	--	--	--

Obligatoryjny długoterminowy wskaźnik rezultatu określony na poziomie projektu:

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

		funkcjonowania miejsc opieki na dziećmi w wieku do lat 3 utworzonych dzięki EFS należy rozumieć jako gotowość do świadczenia opieki nad dziećmi w ramach utworzonych miejsc.			
--	--	--	--	--	--

Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w SL 2014. Postawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane kontaktowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

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

Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 7 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-20*. Jednocześnie w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020* (załącznik nr 13) określono wzór formularza do wprowadzania danych o uczestnikach do SL2014.

Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej

Lp.	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika	Minimalna wartość wskaźnika
1	Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były	Zgodnie z Umową Partnerstwa (Podrz.1.3.1 Cel tematyczny 8) przedsięwzięcia dotyczące aktywizacji zawodowej muszą	Pomiar wskaźnika dokonywany jest w okresie do trzech miesięcy (90 dni kalendarzowy	Źródłem weryfikacji wskaźnika są składane przez uczestników dokumenty potwierdzające zatrudnienie w formie: a) stosunku pracy -	Minimalne poziomy efektywności zatrudnieniowej są wyznaczone przez Ministerstwo

	<p>osobami bezrobotnymi, w tym:</p> <p>a) dla osób w wieku 50 lat i więcej</p> <p>b) dla kobiet</p> <p>c) dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym)</p> <p>e) dla osób długotrwale bezrobotnych</p>	<p>uwzględniać efektywność zatrudnieniową.</p> <p>Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo (definicja osób bezrobotnych oraz biernych zawodowo zgodna z definicjami wskaźników), z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>Wskaźnik mierzy liczbę osób, które dzięki wsparciu EFS w zakresie zapewnienia miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 oraz aktywizacji zawodowej po zakończeniu udziału w projekcie, podjęły pracę - w formach i wymiarze wskazanym przez Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</p>	<p>ch) następujących po dniu, w którym uczestnik zakończył udział w projekcie.</p> <p>Uczestników należy wykazywać w momencie podjęcia pracy, ale nie później niż po upływie trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie, a w przypadku niepodjęcia pracy przez uczestnika projektu - nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy, następujących po dniu zakończenia udziału w projekcie.</p>	<p>jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony na nieprzerwany okres co najmniej trzech miesięcy, przynajmniej na ½ etatu na podstawie jednej lub kilku umów;</p> <p>b) stosunku cywilnoprawnego - jeżeli umowa cywilnoprawna jest zawarta na minimum trzy miesiące oraz wartość umowy jest równa lub wyższa od trzykrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalanego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;</p> <p>c) działalności gospodarczej - jeżeli potwierdzony zostanie fakt prowadzenia działalności gospodarczej przez okres minimum trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie (np. dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zaświadczenie wydane przez upoważniony organ – np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, urząd miasta lub gminy); dostarczenie dokumentu potwierdzającego sam fakt założenia działalności gospodarczej jest niewystarczające.</p>	<p>Infrastruktury i Rozwoju w <i>Komunikacie w sprawie wyznaczenia minimalnych poziomów kryterium efektywności zatrudnieniowej dla Regionalnych Programów Operacyjnych</i>, dostępnym na stronie https://www.mir.gov.pl oraz http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/efs/</p>
2	Efektywność zatrudnieniowa w stosunku do osób, które w	Jw.	Jw.	Jw.	Jw.

<p>momencie rozpoczęcia udziału w projekcie były osobami biernymi zawodowo, w tym:</p> <p>a) dla osób w wieku 50 lat i więcej</p> <p>b) dla kobiet</p> <p>c) dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>d) dla osób o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem gimnazjalnym lub niższym)</p>				
---	--	--	--	--

W ramach projektu przewidującego aktywizację zawodową dokonuje się pomiaru efektywności zatrudnieniowej. Efektywność zatrudnieniowa jest mierzona zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 20014-20* wśród uczestników projektu, którzy w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie byli osobami bezrobotnymi lub osobami biernymi zawodowo, z wyłączeniem osób, które w ramach projektu lub po zakończeniu jego realizacji podjęły naukę w formach szkolnych lub otrzymały środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Jeśli w projekcie przewidziano działania z zakresu aktywizacji zawodowej, powinny być one realizowane zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*, w szczególności:

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

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

Lp	Nazwa wskaźnika	Definicja	Termin pomiaru wskaźnika	Sposób i źródła pomiaru wskaźnika
1	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne pojazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, wraz z protokołem odbioru i dowodem księgowym potwierdzającym oddanie środka trwałego do użytkowania lub powiększającym wartość środka trwałego (jeśli dotyczy). W przypadku projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika.
2	Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	Dokument potwierdzający moment rozpoczęcia udziału uczestnika w szkoleniu/ doradztwie w zakresie kompetencji cyfrowych.

		<p>efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).</p> <p>Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-financingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POiŚ przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych.</p> <p>Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych.</p>		
3	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełno sprawnościami	Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia,	Pomiar wskaźnika dokonywany jest sukcesywnie w trakcie realizacji projektu	Dokument księgowy potwierdzający poniesienie wydatków, o których mowa w definicji wskaźnika, wraz z protokołem odbioru/zdawczo – odbiorczym/wykonania zadań i wpisem do ewidencji środków trwałych (jeśli dotyczy). W przypadku

		<p>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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. 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. Definicja na podstawie: Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</p>	<p>projektu realizowanego z zastosowaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków. Beneficjent w porozumieniu z Instytucją Zarządzającą określa dokument stanowiący podstawę naliczenia wartości wskaźnika</p>
--	--	---	---

Na poziomie projektu, obok obligatoryjnych wskaźników z WLWK 2014, wnioskodawca może założyć wskaźniki uwzględniające specyfikę danego projektu. Określone przez wnioskodawcę specyficzne

wskaźniki będą podlegać monitorowaniu jedynie na poziomie projektu ze względu na brak możliwości ich agregowania i porównania pomiędzy projektami.

3.ZASADY FINANSOWANIA

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu oraz SZOOP RPO WŁ 2014-2020. Warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, dostępnymi na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl.

3.1 WKŁAD WŁASNY

Wkład własny to 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 różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

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

Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich. Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym, powinno być ściśle powiązane z opisem w we wniosku o dofinansowanie i Szczegółowym budżetem projektu.

Wkład własny nie musi być wnoszony przez samego beneficjenta. Może być wniesiony także przez partnera, o ile zostało to uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej lub uczestnika.

Wkład własny w ramach niniejszego konkursu może obejmować m. in.:

- środki budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- środki z innych programów krajowych/ regionalnych /lokalnych (np. Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH”),

- wkład niepieniężny związany z udostępnieniem budynku, pomieszczeń na działania merytoryczne, pracą wolontariusza,
- wkład związany z potencjałem kadrowym,
- opłaty od rodziców (w przypadku wnoszenia wkładu w postaci opłat od rodziców należy pamiętać o tym, iż: opłaty nie powinny stanowić istotnej bariery uczestnictwa w projekcie; informacja na temat pobierania opłat od uczestników powinna zostać zawarta we wniosku o dofinansowanie projektu i powinna podlegać ocenie pod kątem celowości i ewentualnego ograniczenia dostępu do projektu dla potencjalnych uczestników projektu przez instytucje oceniającą konkurs.)

Przy określaniu rodzaju wnoszonego do projektu wkładu własnego należy pamiętać o następujących warunkach:

- nie może nastąpić podwójne finansowanie wydatków (czyli należy zapewnić iż wydatki finansowane z dotacji/innych programów nie są finansowane z dofinansowania uzyskanego w ramach projektu i jest to widoczne w dokumentach księgowych),
- zasady uzyskiwania środków z dotacji/subwencji/innych programów nie mogą zabraniać wnoszenia tych środków jako wkładu własnego do projektów EFS.

Wkład niepieniężny to wkład własny wnoszony przez beneficjenta, na rzecz projektu, w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy (na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).

Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego:

- a) Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;
- b) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych;
- c) Wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji; wartość nieruchomości powinna potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014 r. poz. 518, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne; wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawę może określać np. taryfikator danej instytucji; wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10

nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/oraz dotacji z krajowych środków publicznych.

d) W przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy, powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:

- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska),
- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariusza określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS), lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.
- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych; wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia; wycena wykonywanego świadczenia przez wolontariusza może być przedmiotem odrębnej kontroli i oceny.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) nie będących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

3.2 PODSTAWOWE WARUNKI I PROCEDURY KONSTRUOWANIA BUDŻETU PROJEKTU

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

Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na zadania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich oraz koszty pośrednie.

W szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca powinien wskazać oraz dodatkowo pod budżetem uzasadnić źródła finansowania oraz wykazać brak podwójnego finansowania.

Wydatki projektu podlegają ocenie pod względem racjonalności i efektywności. W tym celu, na podstawie postanowień rozdziału 6.2 pkt 7 i 8.3 pkt 10 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, określono wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych najczęściej finansowanych towarów i usług, stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

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

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. Zasady zaangażowania personelu projektu zawarte są w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności.

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

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

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

3.3 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

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

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

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

Wydatki kwalifikowalne

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

- a. dostosowanie pomieszczeń do potrzeb dzieci, w tym do wymogów budowlanych sanitarno-higienicznych, bezpieczeństwa przeciwpożarowego, organizacja kuchni, stołówek, sanitariatów, szatni zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania itp.;
- b. zakup i montaż wyposażenia i środków trwałych (w tym m. in. meble, wyposażenie wypoczynkowe, wyposażenie sanitarne, zabawki);
- c. zakup pomocy do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz narzędzi do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ze szczególnym uwzględnieniem tych pomocy, sprzętu i narzędzi, które są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania;
- d. wyposażenie i montaż placu zabaw wraz z bezpieczną nawierzchnią i ogrodzeniem;
- e. modyfikacja przestrzeni wspierająca rozwój psychoruchowy i poznawczy dzieci;
- f. wydatki związane z bieżącym funkcjonowaniem utworzonego miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym: wynagrodzenie personelu zatrudnionego w miejscu opieki nad dziećmi do lat 3, koszty żywienia dzieci;
- g. inne wydatki, o ile są niezbędne do prawidłowego funkcjonowania miejsca opieki nad dziećmi do lat 3.
- h. Wynagrodzenie oraz koszty składek na ubezpieczenie społeczne niani sprawującej opiekę nad dzieckiem, zgodnie z umową o świadczeniu usług oraz zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3¹

W ramach niniejszego konkursu finansowanie działalności nowoutworzonych miejsc opieki wynosi maksymalnie 12 miesięcy.

¹ Koszty składek na ubezpieczenie społeczne pokrywane przez ZUS zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 nie są objęte dofinansowaniem w ramach projektu.

Wydatki niekwalifikowalne

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

Do katalogu wydatków niekwalifikowalnych należą między innymi:

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- d. kary i grzywny,
- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. rozliczenie notą obciążeniową zakupu rzeczy będącej własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi,
- g. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych, podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
- i. zakup lokali mieszkalnych, za wyjątkiem wydatków dokonanych w ramach celu tematycznego 9 Promowanie włączenia społecznego, walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, poniesionych zgodnie z Wytycznymi w zakresie zasad realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
- j. transakcje dokonane w gotówce, których wartość przekracza równowartość 15 000 euro przeliczonych na PLN bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności, zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zm.).
- k. wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako cross-financing.

3.4. KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie są rozliczane wyłącznie za pomocą stawek ryczałtowych. Stanowią one koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest

niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte *cross-financingiem*, o których mowa poniżej.

UWAGA!

NIEDOPUSZCZALNA JEST SYTUACJA, W KTÓREJ KOSZTY POŚREDNIE ZOSTANĄ WYKAZANE W RAMACH KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH. NA ETAPIE WYBORU PROJEKTU WERYFIKOWANE JEST CZY W RAMACH ZADAŃ OKREŚLONYCH W BUDŻECIE PROJEKTU (W KOSZTACH BEZPOŚREDNICH) NIE ZOSTAŁY WYKAZANE KOSZTY, KTÓRE STANOWIĄ KOSZTY POŚREDNIE. DODATKOWO, NA ETAPIE REALIZACJI PROJEKTU, WERYFIKOWANE JEST, CZY W ZESTAWIENIU PONIESIONYCH WYDATKÓW BEZPOŚREDNICH, ZAŁĄCZANYM DO WNIOSKU O PŁATNOŚĆ, NIE ZOSTAŁY WYKAZANE WYDATKI POŚREDNIE.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

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

W przypadku projektów realizowanych przez instytucje, które pełnią funkcje w systemie wdrażania programów współfinansowanych z EFS, tj. instytucja zarządzająca programem operacyjnym lub instytucja pośrednicząca programu operacyjnego, koszty pośrednie są kwalifikowalne w wysokości połowy ww. stawek.

UWAGA!

W RAMACH KRYTERIUM „POZIOM KOSZTÓW POŚREDNICH ROZLICZANYCH RYCZAŁTEM JEST ZGODNY Z WYTYCZNYMI W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI WYDATKÓW” WERYFIKOWANA BĘDZIE PRAWIDŁOWOŚĆ ROZLICZANIA KOSZTÓW POŚREDNICH ZGODNIE ZE STAWKAMI RYCZAŁTOWYMI OKREŚLONYMI W WYTYCZNYCH W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI.

3.5 POZOSTAŁE UPROSZCZONE METODY ROZLICZANIA WYDATKÓW

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą:

- ✓ stawki jednostkowe,
- ✓ kwoty ryczałtowe.

Stawka jednostkowa jest to stawka dla danego towaru lub usługi, dla którego zakres oraz cena jednostkowa zostały ustalone w ramach danego konkursu.

UWAGA!

W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU IOK NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI STOSOWANIA STAWEK JEDNOSTKOWYCH.

Kwotą ryczałtową jest kwota uzgodniona za wykonanie określonego w projekcie zadania na etapie zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu. Jedno zadanie stanowi jedną kwotę ryczałtową.

UWAGA!

W PRZYPADKU PROJEKTÓW, W KTÓRYCH WARTOŚĆ WKŁADU PUBLICZNEGO (ŚRODKÓW PUBLICZNYCH) NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W PLN RÓWNOWARTOŚCI **100.000 EUR²**, STOSOWANIE ROZLICZANIA WYDATKÓW ZA POMOCĄ KWOT RYCZAŁTOWYCH JEST OBLIGATORYJNE.

Jednocześnie stosowanie kwot ryczałtowych wyliczonych w oparciu o szczegółowy budżet projektu określony przez wnioskodawcę w projektach o wartości wkładu publicznego (środków publicznych) przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100.000 EUR nie jest możliwe.

W przypadku, gdy wszystkie działania/zadania projektu realizowane są z zastosowaniem trybu konkurencyjnego (zasada konkurencyjności lub PZP) stosowanie uproszczonych metod jest zakazane.

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

² Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie ich poniesienia, jednak IZ RPO WŁ 2014-2020 będąca stroną umowy uzgadnia z Wnioskodawcą warunki kwalifikowalności kosztów, w szczególności ustala dokumentację, potwierdzającą wykonanie rezultatów, produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki produktu i rezultatu.

W przypadku rozliczania projektu za pomocą kwot ryczałtowych, koszty pośrednie są kalkulowane zgodnie z podrozdziałem Koszty pośrednie niniejszego Regulaminu.

W ramach kwoty ryczałtowej wydatki objęte cross-finansowaniem, wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych oraz inne wydatki objęte limitami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności lub umowie o dofinansowanie wykazywane powinny być we wniosku o płatność do wysokości limitu określonego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM „ROZLICZANIE UPROSZCZONYMI METODAMI” WNIOSKODAWCA W PRZYPADKU PROJEKTÓW O WARTOŚCI WKŁADU PUBLICZNEGO NIEPRZEKRACZAJĄCEJ WYRAŻONEJ W PLN RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 100.000 EUR³, WSKAZUJE W TREŚCI WNIOSKU NA ROZLICZENIE PROJEKTU JEDNĄ Z METOD UPROSZCZONYCH, O KTÓRYCH MOWA W WYTYCZNYCH W ZAKRESIE KWALIFIKOWALNOŚCI ORAZ ZGODNIE Z REGULAMINEM KONKURSU.

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

³ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en> i dla niniejszego konkursu wynosi on 4,9831

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

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

Potwierdzenie realizacji zadań następuje na podstawie dokumentacji, której zakres należy określić na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie, który następnie zostanie wpisany do umowy o dofinansowanie projektu. Jednocześnie wymienione przez Wnioskodawcę dokumenty będą w trakcie rozliczania projektu stanowić podstawę oceny czy wskaźniki określone dla rozliczenia kwoty ryczałtowej zostały osiągnięte na poziomie stanowiącym minimalny próg, który uprawnia do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową.

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- lista obecności
- dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- protokoły odbioru
- certyfikaty ukończenia szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu kursu, świadectwa uzyskania kwalifikacji.

UWAGA!

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

1. Beneficjentowi przysługują za wykonanie zadań następujące kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 2) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł,
 - 3) za wykonanie zadania przysługuje kwota zł.
2. Na wydatki objęte cross-financingiem beneficjentowi przysługują kwoty:
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.
3. Na wydatki związane z zakupem środków trwałych beneficjentowi przysługują kwoty:
 - 1) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.1,
 - 2) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.2,
 - 3) zł w ramach kwoty, o której mowa w pkt. 1 ppkt.3.
4. Zadania, o których mowa w pkt 1 uważa się za wykonane pod warunkiem osiągnięcia wskaźników:
 - 1) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu
 - 2) w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane:
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu;w związku z wykonaniem zadania, o którym mowa w pkt. 1 ppkt ... beneficjent zobowiązuje się osiągnąć wartość docelową wskaźnika wynoszącą, którego osiągnięcie zostanie wykazane
 - a) załączanymi do wniosku o płatność,
 - b) udostępnianymi podczas kontroli na miejscu

3.6. ŚRODKI TRWAŁE I CROSS-FINANCING

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku

z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

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

Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie mogą być wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

UWAGA!

INWESTYCJE W NOWĄ INFRASTRUKTURĘ OPIEKUŃCZĄ DLA DZIECI DO LAT 3 W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SĄ REALIZOWANE W POWIATACH, W KTÓRYCH TAKA INFRASTRUKTURA NIE WYSTĘPUJE. INWESTYCJE TE SĄ FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW EFRR W RAMACH PI 9.A INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ ZDROWOTNĄ I SPOŁECZNĄ, KTÓRE PRZYCZYNIAJĄ SIĘ DO ROZWOJU KRAJOWEGO, REGIONALNEGO I LOKALNEGO, ZMNIEJSZANIA NIERÓWNOŚCI W ZAKRESIE STANU ZDROWIA, PROMOWANIE WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO POPRZEZ LEPSZY DOSTĘP DO USŁUG SPOŁECZNYCH, KULTURALNYCH I REKREACYJNYCH, ORAZ PRZEJŚCIA Z USŁUG INSTYTUCJONALNYCH NA USŁUGI NA POZIOMIE SPOŁECZNOŚCI LOKALNYCH, O KTÓRYM MOWA W ROZPORZĄDZENIU PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) NR 1301/2013 Z DNIA 17 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO I PRZEPISÓW SZCZEGÓLNYCH DOTYCZĄCYCH CELU „INWESTYCJE NA RZECZ WZROSTU I ZATRUDNIENIA” ORAZ W SPRAWIE UCHYLENIA ROZPORZĄDZENIA (WE) NR 1080/2006 (DZ. URZ. UE L 347 Z 20.12.2013, STR. 289), LUB ZE ŚRODKÓW EFS W RAMACH CROSS-FINANCINGU. POWYŻSZE DZIAŁANIA SĄ REALIZOWANE W OGRANICZONYM ZAKRESIE, UZASADNIONYM SPECYFIKĄ REGIONALNĄ.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM „W PROJEKCIE WŁAŚCIWIE UZASADNIONO INWESTYCJE W INFRASTRUKTURĘ RAMACH CROSS-FINANCINGU” W ODNIESIENIU DO PLANOWANYCH W PROJEKCIE W RAMACH CROSS-FINANCINGU INWESTYCJI W NOWĄ INFRASTRUKTURĘ OPIEKUŃCZĄ DLA DZIECI DO LAT 3 WNIOSKODAWCA UZASADNIA, ŻE:

-ZAPEWNIENIE ODPOWIEDNIEJ INFRASTRUKTURY NIE JEST MOŻLIWE W INNY SPOSÓB;

-POTRZEBA WYDATKOWANIA ŚRODKÓW ZOSTAŁA POTWIERDZONA ANALIZĄ POTRZEB I TRENDÓW DEMOGRAFICZNYCH W UJĘCIU TERYTORIALNYM (W PERSPEKTYWIE KOLEJNYCH 3 LAT);

-INFRASTRUKTURA ZOSTAŁA ZAPROJEKTOWANA ZGODNIE Z ZASADĄ PROJEKTOWANIA UNIWERSALNEGO, O KTÓREJ MOWA W WYTYCZNYCH MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU W ZAKRESIE REALIZACJI ZASADY RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ ZASADY RÓWNOŚCI SZANS KOBIET I MĘŻCZYZN W RAMACH FUNDUSZY UNIJNYCH NA LATA 2014-2020.

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

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

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. wyposażenie pracowni komputerowych w szkole); ich zakup, koszty dostawy, montażu i uruchomienia, mogą być kwalifikowalne w całości lub części swojej wartości zgodnie ze wskazaniem beneficjenta opartym o faktyczne wykorzystanie środka trwałego na potrzeby projektu.

- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu (np. rzutnik na szkolenia); mogą być one kwalifikowalne wyłącznie w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym za okres, w którym były one wykorzystywane na rzecz projektu; jeżeli są one wykorzystywane także do innych zadań niż założone w projekcie, wydatki na ich zakup kwalifikują się do współfinansowania w wysokości odpowiadającej odpisom amortyzacyjnym dokonany w okresie realizacji projektu, proporcjonalnie do ich wykorzystania w celu realizacji projektu.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM „KOSZTY W RAMACH CROSS-FINANCINGU I ŚRODKÓW TRWAŁYCH NIE PRZEKRACZAJĄ DOPUSZCZALNEGO POZIOMU” BĘDZIE WERYFIKOWANA ZGODNOŚĆ BUDŻETU PROJEKTU Z PROCENTOWYM LITEM KOSZTÓW W RAMACH CROSS-FINANCINGU I ŚRODKÓW TRWAŁYCH DLA DANEGO DZIAŁANIA/PODDZIAŁANIA.

W PRZYPADKU PRZEDMIOTOWEGO KONKURSU WARTOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH CROSS-FINANCINGU NIE MOŻE ŁĄCZNIE PRZEKROCZYĆ 10% WYDATKÓW KWALIFIKOWALNYCH, Z ZASTRZEŻENIEM, ŻE WYDATKI W RAMACH CROSS-FINANCINGU NIE MOGĄ PRZEKROCZYĆ 10% DOFINANSOWANIA UNIJNEGO W RAMACH PROJEKTU.

W ramach projektów wyłonionych w niniejszym konkursie wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 350,00 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć 10% wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 10% dofinansowania unijnego w ramach projektu.

Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz cross-financing powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Środki trwałe nabyte w ramach projektu po zakończeniu jego realizacji są wykorzystywane na działalność statutową beneficjenta lub mogą zostać przekazane nieodpłatnie podmiotowi nieangażującemu dla zysku.

Wydatki związane z zakupem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych kwalifikują się do współfinansowania pod warunkiem, że wartości te będą ujęte w ewidencji księgowej. Poprzez to pojęcie rozumie się wyodrębnioną dla projektu ewidencję, której zasady zostały opisane w Polityce Rachunkowości lub dokumencie równoważnym regulującym zasady rachunkowości obowiązujące Beneficjenta.

Wydatki poniesione na zakup używanych środków trwałych są kwalifikowalne, jeśli spełnione są wszystkie wymienione poniżej warunki:

- a) sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
- b) sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (10 lat w przypadku nieruchomości) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych,
- c) cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu.

3.7. PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG (VAT)

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

3.8. ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH W PROJEKCIE

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

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

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

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć **30% wartości projektu**.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych może stanowić więcej, niż 30% wartości projektu wyłącznie o ile jest to uzasadnione specyfiką projektu i zostało wskazane w treści wniosku o dofinansowanie projektu zatwierdzonym przez IZ - zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności rozdział 8.5, punkt 4.

Realizację zlecanej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

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

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje *Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi*, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) ustawą PZP – dla beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP
- b) zasadą konkurencyjności:

- dla beneficjentów niezobligowanych do stosowania PZP, w przypadku zamówień publicznych przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług,

- dla beneficjentów zobligowanych do stosowania PZP w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 tys. PLN netto a poniższej 30 tys. Euro, z zastrzeżeniem jak poniżej:

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

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

Zgodnie z postanowieniami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* beneficjenci stosujący zasadę konkurencyjności zobowiązani są do zamieszczania **zapytań ofertowych** na stronie wskazanej w komunikacie ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

Zgodnie z komunikatem⁴ z 29 maja 2015 r. tą stroną jest strona <https://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>.

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

3.9 POMOC PUBLICZNA

Wsparcie udzielane w ramach Działania X.1 nie posiada co do zasady charakteru pomocy publicznej, jednakże mając na uwadze złożoność przypadków występujących w ramach projektów realizowanych w odpowiedzi na przedmiotowy konkurs, każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie, pod kątem spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej.

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

- 1) udzielane jest ono przez państwo członkowskie lub ze środków państwowych;
- 2) stanowi przysporzenie na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku;
- 3) ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określonego lub określonych przedsiębiorców albo produkcję określonych towarów);

⁴ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/4598/Komunikat_29_05_15.pdf

4) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi UE.

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

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

4 PARTNERZY PROJEKTU

Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została określona w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W ramach RPO WŁ istnieje możliwość realizacji projektów wyłącznie w partnerstwie krajowym. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.

Partnerstwo oznacza wspólną realizację projektu przez beneficjenta i podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie partnerskiej.

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie, z wyłączeniem:

- osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych),
- podmiotów wykluczonych na podstawie w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013r., poz. 885 z późn. zm);
- podmiotów wykluczonych na podstawie w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769);
- podmiotów wykluczonych na podstawie art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO WŁ 2014-2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:

- posiadania lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie),
- uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko w części zadań w projekcie,
- adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom).

Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia.

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) oraz Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (tj. Dz. U. 2013 poz. 1030 z późn. zm.).

Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu stanowi załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM „**SPEŁNIENIE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH PARTNERSTWA (JEŚLI DOTYCZY)**” WNIOSKODAWCA ZAPEWNIĄ, ŻE W PRZYPADKU PROJEKTU PARTNERSKIEGO MUSZĄ BYĆ SPEŁNIONE WYMOGI DOTYCZĄCE:

UTWORZENIA ALBO ZAINICJOWANIA PARTNERSTWA PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ALBO PRZED ROZPOCZĘCIEM REALIZACJI PROJEKTU, O ILE DATA TA JEST WCZEŚNIEJSZA OD DATY ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE;

BRAKU POWIĄZAŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 33 UST 6 USTAWY Z DNIA 11 LIPCA 2014 R. O ZASADACH REALIZACJI PROGRAMÓW W ZAKRESIE POLITYKI SPÓJNOŚCI FINANSOWANYCH W PERSPEKTYWIE 2014-2020.

DODATKOWO (O ILE DOTYCZY) WYBÓR PARTNERA SPOZA SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ZOSTAŁ DOKONANY ZGODNIE Z ART.33 UST. 2-4 USTAWY Z DNIA 11 LIPCA 2014 R. O ZASADACH REALIZACJI PROGRAMÓW W ZAKRESIE POLITYKI SPÓJNOŚCI FINANSOWANYCH W PERSPEKTYWIE 2014-2020.

UWAGA!

ZGODNIE Z KRYTERIUM PREMIUJĄCYM „PROJEKTY REALIZOWANE W PARTNERSTWIE Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO” PROJEKTY ZAKŁADAJĄCE TAKIE PARTNERSTWO SĄ DODATKOWO PUNKTOWANE.

W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy wdrożeniowej, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz SzOOP RPO WŁ 2014-2020 i Wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie.

UWAGA!

ZE WZGLĘDU NA BARDZIEJ SKOMPLIKOWANY CHARAKTER PROCESU REALIZACJI I ROZLICZANIA PROJEKTÓW PARTNERSKICH IOK ZALECA UDZIAŁ W PROJEKCIE DO 3 PARTNERÓW.

5. PROCEDURY SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

5.1. PRZYGOTOWANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany jest w formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Aby wypełnić wniosek należy pobrać jego wersję elektroniczną dostępną na stronie www.rpo.lodzkie.pl.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów należy złożyć w formie papierowej oraz w formie elektronicznej (plik w formacie XLS lub XLSX).

Dodatkowo Wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową, stanowiącego *Załącznik nr 3* do Regulaminu.

Wniosek w wersji papierowej oraz oświadczenie, muszą zostać opatrzone pieczęciami, podpisane czytelnie przez osobę/osoby do tego upoważnioną/ne.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i dostępną na stronie internetowej www.rpo.lodzkie.pl.

Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.

W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo we wniosku o dofinansowanie podpisanie oświadczenia partnera/ów projektu i opatrzenie go pieczęcią przez osobę/y uprawnioną/e do podejmowania decyzji w imieniu partnera/ów projektu. Podpisy ww. osób powinny być czytelne. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

Wersję elektroniczną wniosku należy dołączyć do wersji papierowej. Płyta CD/DVD powinna zostać opisana m.in. tytułem projektu oraz nazwą Wnioskodawcy w celu jej identyfikacji oraz na trwale spięta z wnioskiem o dofinansowanie.

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w wersji papierowej w jednym egzemplarzu.

Wnioskodawca powinien zaparafować każdą stronę składanej wersji papierowej.

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

<p style="text-align: center;">Nazwa i adres wnioskodawcy</p> <p style="text-align: center;">Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...”</p> <p style="text-align: center;">Konkurs numer RPLD.10.01.00-IZ.00-10-001/15</p> <p style="text-align: center;">Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Departament Europejskiego Funduszu Społecznego,</p> <p style="text-align: center;">ul. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź</p>

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy.

5.2 MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA WNIOSKU

Termin ogłoszenia konkursu to **20 października 2015 r.**

Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 4 grudnia 2015 r. do 4 stycznia 2016 r. (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w, tj. od 8:00 do 16:00).

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektów może być dostarczony:

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

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

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

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

UWAGA!

ZA DATĘ WPŁYWU WNIOSKU UZNAWANY JEST DZIEŃ DOSTARCZENIA WNIOSKU DO IOK. ZŁOŻENIE WNIOSKU POPRZEC NADANIE W POLSKIEJ PLACÓWCE POCZTOWEJ JEST RÓWNOZNACZNE Z JEGO WNIESIENIEM. W TAKIM PRZYPADKU O ZACHOWANIU TERMINU NA ZŁOŻENIE WNIOSKU DECYDUJE DATA STEMPLA POCZTOWEGO.

UWAGA!

WNIOSKI ZŁOŻONE PRZED DNIEM URUCHOMIENIA I PO TERMINIE ZAMKNIĘCIA NABORU BĘDĄ POZOSTAWIANE BEZ ROZPATRZENIA.

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

5.3 ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie należy wypełniać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŁ 2014-2020 Oś Priorytetowa X i XI* stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca powinien w treści wniosku o dofinansowanie zawrzeć także co najmniej poniższe informacje, związane ze specyfiką wsparcia w przedmiotowym konkursie:

- a) Uzasadnienie zapotrzebowania na miejsca opieki nad dziećmi do lat 3, w tym analizę uwarunkowań w zakresie różnicowań przestrzennych w dostępie do form opieki nad dziećmi i prognoz demograficznych
- b) Warunki lokalowe, w której będzie realizowana opieka nad dziećmi do lat 3
- c) Zasady rekrutacji uczestników
- d) Informacje dotyczące sposobu utrzymania funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po ustaniu finansowania z EFS

6. TRYB WYBORU PROJEKTÓW I ETAPY ORGANIZACJI KONKURSU

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

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

6.1. WERYFIKACJA WYMOGÓW FORMALNYCH I UZUPEŁNIANIE WNIOSKU

Weryfikacji spełnienia wymogów formalnych podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie złożone do IOK, w terminie wskazanym w Regulaminie konkursu. Weryfikacja spełnienia wymogów formalnych poprzedza etap oceny formalno-merytorycznej.

W ramach konkursu wniosek musi spełniać następujące wymogi formalne:

- a) wniosek o dofinansowanie złożono w wymaganej liczbie egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- b) wniosek o dofinansowanie zawiera podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania; w przypadku wystąpienia partnera/partnerów wymagany podpis partnera lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
- c) wniosek o dofinansowanie opatrzony jest pieczęcią firmową wnioskodawcy; w przypadku wystąpienia partnera/partnerów opatrzony jest także pieczęcią partnera/partnerów,
- d) wniosek o dofinansowanie zawiera wszystkie strony,
- e) wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie jest tożsama z wersją papierową.

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

W przypadku niespełnienia wymogów formalnych, takich jak:

- brak pieczęci⁵/podpisu⁶,
- brak strony/stron w wydruku papierowych wersji wniosku, brak parafek na wszystkich stronach wniosku,
- brak wymaganej liczby egzemplarzy wraz z wersją elektroniczną,
- brak oświadczenia potwierdzającego tożsamość wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie z wersją papierową

⁵ „Pieczęć” oznacza pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy.

⁶ „Podpis” oznacza czytelny podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do wnioskodawcy. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

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

Uzupełnienie wymogów formalnych we wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Ocena czy we wniosku dokonano istotnej modyfikacji należy do IOK.

Uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez IOK. IOK dopuszcza także możliwość korekty oczywistej omyłki w przypadku jej dostrzeżenia przez IOK bądź Wnioskodawcę, przy czym korekta następuje po wezwaniu IOK.

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

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

Poprawny wniosek kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej w ramach KOP.

UWAGA!

WYMOGI FORMALNE NIE SĄ KRYTERIAMI, W ZWIĄZKU Z POWYŻSZYM WNIOSKODAWCY KTÓREGO WNIOSEK O DOFINANSOWANIE UZYSKAŁ STATUS **BEZ ROZPATRZENIA**, NIE PRZYSŁUGUJE PROTEST W ROZUMIENIU ROZDZIAŁU 15 USTAWY, ZGODNIE Z ROZDZIAŁEM 5, PUNKT 16, WYTYCZNYCH W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW NA LATA 2014-2020.

UWAGA!

UZUPELNIENIE LUB POPRAWIENIE WYMOGÓW FORMALNYCH BĄDŹ OCZYWISTYCH OMYŁEK DOKONYWANE JEST OSOBIŚCIE LUB DROGĄ POCZTOWĄ, O ZACHOWANIU TERMINU NA DOKONANIE NINIEJSZYCH CZYNNOŚCI DECYDUJĄ ANALOGICZNE PRZESŁANKI JAK W PRZYPADKU SKŁADANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.

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

6.2. OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA

Oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty złożone w konkursie dokonuje KOP.

Kryteria wyboru projektów zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

KOP powoływana jest dla danego konkursu. Za datę rozpoczęcia KOP uznaje się datę zakończenia naboru + do 14 dni na dokonanie weryfikacji wymogów formalnych.

W skład KOP wchodzi pracownicy IOK. W skład KOP mogą wchodzić także eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP. Podpisanie deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności warunkuje udział w pracach KOP.

Na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP, przeprowadzone zostanie losowanie wniosków do oceny formalno-merytorycznej.

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

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

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch oceniających przy pomocy KOFM, stanowiącej *Załącznik nr 6* do niniejszego Regulaminu w terminie nie późniejszym niż 120 dni od daty zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec zmianie.

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

Na etapie oceny formalno-merytorycznej weryfikuje się:

- A. ogólne kryteria zerojedynkowe (bezwarunkowe)
- B. szczegółowe kryteria dostępu (bezwarunkowe)
- C. szczegółowe kryteria dostępu (warunkowe)
- D. ogólne kryteria merytoryczne (bezwarunkowe)
- E. ogólne kryteria merytoryczne (warunkowe)
- F. ogólne zerojedynkowe kryterium podsumowujące dotyczące negocjacji (o ile dotyczy)
- G. kryteria premiujące

Ad A i B BEZWARUNKOWE OGÓLNE KRYTERIA ZEROJEDYNKOWE i BEZWARUNKOWE SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU

Podczas oceny spełniania tych kryteriów nie przyznaje się punktów. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z bezwarunkowych ogólnych kryteriów zerojedynkowych lub bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOFM i uzasadnia swoją ocenę.

Niespełnienie któregokolwiek z bezwarunkowych ogólnych kryteriów dostępu lub bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu skutkuje negatywną oceną wniosku.

A. OGÓLNE KRYTERIA ZEROJEDYNKOWE – BEZWARUNKOWE

L.P.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu	Wniosek wpłynął do IOK w terminie określonym w regulaminie konkursu.
2	Wniosek wypełniono w języku polskim	Wnioskodawca jest zobligowany do wypełnienia wniosku w języku polskim.
3	Wniosek złożono do właściwej instytucji	Wnioskodawca złożył wniosek o dofinansowanie do właściwej instytucji. Oznacza to wybór właściwej instytucji w formularzu wniosku o dofinansowanie. <i>W ramach przedmiotowego konkursu IOK udostępnia wersję wniosku aplikacyjnego z prawidłowo wskazaną nazwą instytucji.</i>
4	Wniosek złożono w odpowiedzi na konkurs	Wnioskodawca złożył wniosek w odpowiedzi na odpowiedni konkurs ogłoszony przez IOK. Oznacza to wskazanie poprawnego numeru konkursu w odpowiednim polu formularza wniosku o dofinansowanie. <i>W ramach przedmiotowego konkursu IOK udostępnia wersję wniosku aplikacyjnego z prawidłowo wskazanym numerem konkursu.</i>
5	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie: a) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r.

		<p>o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</p> <p>b) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.</p>
6	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO Wł 2014-2020 oraz RPO Wł 2014-2020 jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się do wsparcia w ramach działania/poddziałania/typu projektu, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO Wł 2014-2020 oraz RPO Wł 2014-2020
7	Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)	<p>W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> – utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie; – braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020. <p>Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spoza sektora finansów publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.</p>
8	Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe. Za obrót należy przyjąć sumę przychodów uzyskanych przez podmiot na poziomie ustalania wyniku na działalności gospodarczej – tzn. jest to suma przychodów ze sprzedaży netto, pozostałych przychodów operacyjnych oraz przychodów finansowych. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej i jednocześnie niebędących

		<p>jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów). W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawcy/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.</p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.</p>
9	Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków	<p>Okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, rozumiany jako czas od daty jego rozpoczęcia oszacowanej przez wnioskodawcę w oparciu o terminy wynikające z regulaminu konkursu lub dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, która nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2015 roku, do daty jego zakończenia – nie późniejszej niż 31 grudnia 2023 roku.</p>
10	Zakaz podwójnego finansowania	<p>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. Weryfikacja kryterium przeprowadzana jest w oparciu o oświadczenie beneficjenta.</p>
11	Rozliczanie uproszczonymi metodami	<p>W przypadku projektów o wartości wkładu publicznego nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR⁷, Wnioskodawca wskazuje w treści wniosku na rozliczenie projektu jedną z metod uproszczonych, o których mowa w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków zgodnie z Regulaminem konkursu. <i>W ramach niniejszego konkursu nie przewidziano możliwości rozliczeń za pomocą</i></p>

⁷ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infoneuro/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>

		<i>stawek jednostkowych; dopuszczalne jest więc zastosowanie wyłącznie kwot ryczałtowych.</i>
12	Lokalizacja biura projektu	Zgodnie z zapisem kryterium biuro projektu powinno być prowadzone na terenie danego województwa przez cały okres realizacji projektu, czyli do momentu rozliczenia ostatniego wniosku Beneficjenta o płatność. W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.
13	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego	W przypadku osób fizycznych uczą się/pracują lub zamieszkują one na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.
14	Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi	Wnioskodawca jest zobowiązany do planowania działań przewidzianych do realizacji z uwzględnieniem ich zgodności z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego oraz zasadami unijnymi, w tym: – zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; – zasadą zrównoważonego rozwoju.
15	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum	W ramach kryterium będzie weryfikowane, czy we wniosku wskazano występowanie problemu nierówności szans kobiet i mężczyzn oraz czy przewiduje się działania zmierzające do zmniejszenia dysproporcji w tym obszarze. Kryterium będzie weryfikowane poprzez spełnienie standardu minimum.
16	Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu	Projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).
17	Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych RPO WŁ	W ramach kryterium weryfikowana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz

	2014-2020	Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.
18	Koszty w ramach <i>cross-financingu</i> i środków trwałych nie przekraczają dopuszczalnego poziomu	W ramach kryterium będzie weryfikowana zgodność budżetu projektu z procentowym limitem kosztów w ramach <i>cross-financingu</i> i środków trwałych dla danego Działania /Poddziałania.
19	Poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem jest zgodny z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków	W ramach kryterium weryfikowana będzie prawidłowość rozliczania kosztów pośrednich zgodnie ze stawkami ryczałtowymi określonymi w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków

B. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU – BEZWARUNKOWE

L.P.	Nazwa kryterium	Definicja
1	Projekt obejmuje utworzenie nowych miejsc opieki nad dziećmi na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego.	<p>Realizacja projektu obejmuje <u>utworzenie nowych miejsc opieki</u> nad dziećmi w wieku do lat 3 w formach instytucjonalnych (żłobków, klubów dziecięcych, opiekuna dziennego) i pozainstytucjonalnych (niania) na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego (gminy).</p> <p>Działania zaproponowane w projekcie muszą przyczynić się do zwiększenia liczby miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formach instytucjonalnych lub pozainstytucjonalnych na terenie działania danego organu nadzorującego żłobki, kluby dziecięce lub opiekunów dziennych (wójt, burmistrz, prezydent miasta).</p> <p>Zwiększenie liczby miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 stwierdza się w odniesieniu do jej wartości potwierdzonej przez dany organ prowadzący rejestr żłobków lub rejestr klubów dziecięcych lub wykaz opiekunów dziennych przed rozpoczęciem realizacji projektu. W przypadku form pozainstytucjonalnych (niania) zwiększenie liczby miejsc będzie stwierdzane na podstawie kserokopii umowy uaktywniającej przedstawianej przez rodzica.</p>
2	Projekt zapewnia utworzenie miejsc opieki nad dziećmi zgodnie z przewidywanym zapotrzebowaniem	Liczba utworzonych w ramach udzielonego wsparcia projektowego nowych miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w formach instytucjonalnych i pozainstytucjonalnych odpowiada faktycznemu i prognozowanemu w perspektywie

		3-letniej <u>zapotrzebowaniu na usługi opieki</u> na obszarach, na których są one tworzone. Interwencja nie jest możliwa w sytuacji, gdy zapotrzebowanie na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na obszarze objętym działaniami projektowymi może być zaspokojone przy dotychczasowej liczbie miejsc opieki. Oznacza to, że ewentualna ograniczona aktywność zawodowa osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3 ma na tym obszarze inną genezę niż niemożność zapewnienia dzieciom opieki instytucjonalnej lub pozainstytucjonalnej. Projekt musi uwzględniać zmiany demograficzne, które nastąpią w okresie realizacji i trwałości projektu.
3	W projekcie zapewniono trwałość utworzonych miejsc opieki nad dziećmi w formie instytucjonalnej.	Wnioskodawca zapewnia <u>trwałość</u> utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do świadczenia usług w ramach utworzonych w projekcie miejsc opieki.
4	Okres realizacji projektu nie przekracza 12 miesięcy	Okres realizacji projektu może wynosić maksymalnie 12 miesięcy, przy czym dofinansowanie z EFS może objąć w tym okresie wszystkie koszty związane z powstaniem i bieżącym funkcjonowaniem nowo utworzonych miejsc opieki.

Ad. C SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA DOSTĘPU WARUNKOWE

Warunkowe szczegółowe kryteria dostępu mogą zostać uznane za spełnione warunkowo, gdy istniejące zapisy wniosku dotyczące kryterium wymagają doprecyzowania w ramach procesu negocjacji.

Nie ma możliwości uznania kryterium za spełnione warunkowo, w przypadku, gdy we wniosku brak jest jakichkolwiek zapisów pozwalających na jego uznanie, lub gdy istniejące zapisy świadczą o niespełnieniu kryterium. Projekty niespełniające któregokolwiek z warunkowych szczegółowych kryteriów dostępu są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Jeżeli warunkowo uznano któregokolwiek ze szczegółowych kryteriów dostępu za spełnione i skierowano projekt do negocjacji, w KOFM zostanie wskazany zakres negocjacji tj. jakie informacje

dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną.

1	W projekcie określono właściwą wysokość wkładu własnego	W ramach projektu przewidziano <u>wkład własny</u> w kwocie stanowiącej minimum 9% wydatków kwalifikowalnych.
2	W projekcie właściwie uzasadniono inwestycje w infrastrukturę ramach cross-finansingu	W odniesieniu do planowanych w projekcie w ramach cross-finansingu inwestycji w nową infrastrukturę opiekuńczą dla dzieci do lat 3 Wnioskodawca uzasadnia, że: a) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury nie jest możliwe w inny sposób; b) potrzeba wydatkowania środków została potwierdzona analizą potrzeb i trendów demograficznych w ujęciu terytorialnym (w perspektywie kolejnych 3 lat); c) infrastruktura została zaprojektowana zgodnie z zasadą projektowania uniwersalnego, o której mowa w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Ad. D i E OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWANE

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

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

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

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

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

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

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

D. OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWANE - BEZWARUNKOWE

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu	<p>Zasady oceny:</p> <p>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.</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka <p>Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł.</p>

		PUNKTACJA: (3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN)
2	Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). <p>PUNKTACJA: (9/15)</p>
3	Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w obszarze wsparcia projektu, 2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz 3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> <p>PUNKTACJA: (9/15)</p>
4	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod</p>

		<p>kątem spełnienia kryterium, w tym: sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.</p> <p>PUNKTACJA: (3/5)</p>
--	--	--

E. OGÓLNE KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWANE - WARUNKOWE

Lp.	Nazwa kryterium	Definicja
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz sposobu ich pomiaru	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium.</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru. - weryfikacja czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia. - weryfikacja czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy). <p>PUNKTACJA: (6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN)</p>
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy	<p>Zasady oceny:</p> <p>Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z

		niepełnosprawnościami PUNKTACJA: (9/15)
3.	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: <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) - trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). PUNKTACJA: (12/20)
4.	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: <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. PUNKTACJA: (12/20)

Ad F. OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCE DOTYCZĄCE NEGOCJACJI (jeśli dotyczy)

L.P.	Nazwa kryterium	
1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	<p>Definicja</p> <p>Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – uznanie za spełnione szczegółowych kryteriów dostępu, które w trakcie oceny warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub – przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających. <p>Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w Karcie Oceny Formalno-Merytorycznej lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych.</p> <p>Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.</p> <p>Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.</p>

Ad. G. KRYTERIA PREMIUJĄCE

Kryteria premiujące dotyczą preferowania pewnych typów projektów.

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

Premię punktową otrzymuje projekt, który otrzymał bezwarunkowo przynajmniej 60% punktów za

spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego.

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

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

L.P.	Nazwa kryterium	
1	Projekt jest realizowany na obszarze o niskim wskaźniku dzieci do lat 3 objętych opieką żłobkową	<p>Definicja</p> <p>Projekt jest realizowany <u>w gminach</u> z terenu województwa łódzkiego, w których opieką instytucjonalną (w ramach żłobków, klubów dziecięcych lub usług opiekuna dziennego) objętych jest mniej niż 4% dzieci w wieku do lat 3 zamieszkałych w danej gminie.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku i listy gmin o największym zapotrzebowaniu na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, stanowiącej <i>Załącznik nr 10</i> do Regulaminu konkursu.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
2	Projekt jest realizowany w sposób komplementarny	<p>Definicja</p> <p>W zakresie tworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w formie instytucjonalnej projekt jest <u>komplementarny</u> ze wsparciem udzielanym z EFRR w ramach osi priorytetowej VII.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych. Beneficjent powinien przedstawić szczegółowe informacje na temat powiązania interwencji w zakresie tworzenia nowych</p>

		<p>miejsc opieki nad dziećmi oraz dane identyfikujące komplementarny projekt: numer, tytuł, okres realizacji, status, wartość, poziom zaawansowania działań oraz zaplanowane lub zrealizowane wskaźniki.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 10 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p>
3	Projekt jest realizowany w sposób kompleksowy	<p>Definicja</p> <p>W ramach jednego projektu zakłada się <u>kompleksowe wsparcie</u> osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3, w postaci utworzenia nowych miejsc opieki nad dziećmi oraz aktywizacji zawodowej w przypadku, gdy wynika to ze zdiagnozowanych potrzeb osób objętych wsparciem. Projekt kompleksowy w najwyższym stopniu wpisuje się w cel szczegółowy Działania: wzrost poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób sprawujących opiekę nad dziećmi do lat 3.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 15 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
4	W projekcie zostały zaplanowane działania ukierunkowane na aktywizację kobiet na rynku pracy.	<p>Definicja</p> <p>W ramach projektu zakłada się działania ukierunkowane na aktywizację kobiet bezrobotnych oraz biernych zawodowo. Powyższe działanie wynika z faktu, iż kobiety częściej niż mężczyźni sprawują opiekę nad dziećmi w wieku do lat 3 i stanowi to barierę w wejściu na rynek pracy.</p> <p>Sposób weryfikacji</p>

		<p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
5	Projekty realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego	<p>Definicja</p> <p>Projekt będzie realizowany przez jednostki samorządu terytorialnego, co daje większe szanse na dokonanie prawidłowej diagnozy potrzeb danej społeczności lokalnej, a także na zapewnienie trwałości miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 po zakończeniu realizacji projektu.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań projektowych.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
6	Projekty realizowane w partnerstwie z jednostkami samorządu terytorialnego	<p>Definicja</p> <p>Projekt będzie realizowany w partnerstwie z jednostkami samorządu terytorialnego, co ma na celu popularyzację współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.</p> <p>Sposób weryfikacji</p> <p>Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie, w tym opisu działań</p>

		<p>projektowych.</p> <p>Projekty, które otrzymały minimalną ocenę za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej otrzymują premię punktową tj. 5 punktów za spełnienie kryterium premiującego.</p> <p>Projekty, które nie spełniają kryterium premiującego nie tracą punktów przyznanych za spełnienie ogólnych kryteriów punktowych weryfikowanych na ocenie merytorycznej.</p>
--	--	---

6.3 NEGOCJACJE

W przypadku, gdy:

- wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w KOFM.

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

Negocjacje danego projektu prowadzone są przez członków KOP. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych, niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.

Kierując projekt do procesu negocjacji oceniający w *KOFM* zobligowany jest do:

- wskazania zakresu negocjacji, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienie dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną,
- przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia swojego stanowiska,
- w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnienia danego kryterium, podania, liczby punktów przyznanych bezwarunkowo.

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

Oceniający proponując zmniejszenie wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu jest zobligowany do zaproponowania nowej kwoty dofinansowania.

Proces negocjacji projektów w ramach danego konkursu prowadzony jest pisemnie, przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.

Korespondencja kierowana jest na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

W ZWIĄZKU Z POWYŻSZYM WNIOSKODAWCA ZOBIGOWANY JEST DO WSKAZANIA AKTUALNYCH DANYCH TELEADRESOWYCH WE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE. W SYTUACJI SKIEROWANIA PROJEKTU DO PROCESU NEGOCJACJI, WNIOSKODAWCA BĘDZIE INFORMOWANY O TYM FAKCIE MAILOVO. BRAK KONTAKTU ZE STRONY WNIOSKODAWCY, W TERMINIE WSKAZANYM PRZEZ KOP, BĘDZIE WARUNKOWAĆ ZAKOŃCZENIE PROCESU NEGOCJACJI Z WYNIKIEM NEGATYWNYM ORAZ ODRZUCENIEM PROJEKTU Z POWODU UZYSKANIA NEGATYWNEJ ODPOWIEDZI ZWIĄZANEJ Z KRYTERIUM NEGOCJACYJNYM.

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

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

Wnioskodawca musi podjąć negocjacje w ciągu 7 dni od daty otrzymania wiadomości e-mail. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku.

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

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

a) niewprowadzeniem do wniosku wskazanych przez oceniających w KOFM korekt lub

b) nieuzyskaniem przez KOP od Wnioskodawcy informacji dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w KOFM.

Zgodnie z kryterium zerojedynkowym dla konkursu, **negatywny wynik procesu negocjacji**, warunkuje odrzucenie projektu.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się **wynikiem negatywnym**, co oznacza nie spełnienie bezwarunkowego kryterium podsumowującego i odrzucenie wniosku.

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

Po ustaleniu wspólnego stanowiska, Wnioskodawca zobligowany jest do przesłania do IOK skorygowanego wniosku o dofinansowanie w wersji elektronicznej (na adres mailowy z którego prowadzone były negocjacje).

Liczba punktów przyznanych w ramach procesu negocjacji jest punktacją wiążącą. Warunkuje ona ostateczną lokatę wniosku o dofinansowanie na Liście projektów wybranych do dofinansowania.

W końcowym etapie procesu negocjacji członek KOP prowadzący negocjacje podejmuje decyzję, co do spełnienia przez projekt kryterium „*Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym*”.

OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE KRYTERIUM PODSUMOWUJĄCE: **BEZWARUNKOWE**

1	Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym	Zakończenie negocjacji z wynikiem pozytywnym oznacza: <ul style="list-style-type: none">– uznanie za spełnione szczegółowych kryteriów dostępu, które w trakcie oceny warunkowo uznane zostały za spełnione i/lub– przyznanie wyższej liczby punktów za spełnienie punktowych kryteriów merytorycznych, która była warunkowo przyznana przez oceniających.
---	---	---

Kryterium będzie weryfikowane po przeprowadzeniu procesu negocjacji.

Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu, na podstawie wniosku o dofinansowanie i stanowisk negocjacyjnych.

Kryterium będzie uznane za spełnione w przypadku wprowadzenia do wniosku wszystkich wymaganych zmian wskazanych przez oceniających w *Kartach Oceny Formalno-Merytorycznej* lub akceptacji przez IOK stanowiska Wnioskodawcy.

Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium będą odrzucane.

6.4 WYNIK OCENY

Projekt otrzymuje ocenę negatywną, gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno bezwarunkowe ogólne kryterium zerojedynkowe lub bezwarunkowe i warunkowe szczegółowe kryterium dostępu za niespełnione,
- oceniający przyznali mniej niż 60% punktów za spełnienie przynajmniej jednego ogólnego kryterium merytorycznego,
- gdy powyższe przesłanki zostaną spełnione łącznie.

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

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

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

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

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 50 punktów), może uzyskać maksymalnie 150 punktów.

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

W przypadku gdy wniosek od obydwu z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz występuje różnica w ocenie spełnienia przez projekt bezwarunkowych ogólnych kryteriów zerojedynkowych lub warunkowych i bezwarunkowych szczegółowych kryteriów dostępu, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, która przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji przez trzeciego oceniającego wybranego w drodze losowania.

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

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

6.5 LISTA PROJEKTÓW WYBRANYCH DO DOFINANSOWANIA

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

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

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

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

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

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

7.PROCEDURA ODWOŁAWCZA

7.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

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

7.2 PROTEST

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc w przypadku niniejszego konkursu etapu oceny formalno-merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych

76

naruszeń proceduralnych).

Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

7.3 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU

IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**⁸ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

Protest należy wnieść w do IZ:

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

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

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

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

UWAGA!

NIE DOPUSZCZA SIĘ WNIOSZENIA PROTESTU ZA POMOCĄ FAKSU LUB POCZTY ELEKTRONICZNEJ. WNIESIENIE PROTESTU POPRZEC NADANIE W POLSKIEJ PLACÓWCE POCZTOWEJ JEST RÓWNOZNACZNE Z JEGO WNIESIENIEM. W TAKIM PRZYPADKU O ZACHOWANIU TERMINU NA WNIESIENIE PROTESTU DECYDUJE DATA STEMPLA POCZTOWEGO.

Zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy, protest jest wnoszony w formie pisemnej i w takiej formie prowadzone jest dalsze postępowanie w sprawie.

⁸ Zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2013 poz. 267)

W zakresie doręczeń i ustalania terminów w procedurze odwoławczej zgodnie z art. 67 ustawy zastosowanie mają rozdziały 8 i 10 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 poz. 267, dalej: kpa).

7.4 ZAKRES PROTESTU

Protest zgodnie z art. 54 ust 2 zawiera następujące informacje (wymogi formalne):

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

Zgodnie z art. 54 ust 3 i 4 ustawy w przypadku wniesienia protestu nie spełniającego wymogów formalnych wymienionych w ww. podpunktach 1-3 i 6 lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia, **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

UWAGA!

UZUPELNIENIE LUB POPRAWIENIE WYMOGÓW FORMALNYCH BĄDŹ OCZYWISTYCH OMYŁEK DOKONYWANE JEST OSOBOŚCIE LUB DROGĄ POCZTOWĄ, O ZACHOWANIU TERMINU NA DOKONANIE NINIEJSZYCH CZYNNOŚCI DECYDUJĄ ANALOGICZNE PRZESŁANKI JAK W PRZYPADKU WNOSZENIA PROTESTU.

IZ ponownie weryfikuje uzupełniony protest. W przypadku stwierdzenia, iż uzupełniony protest wpłynął po terminie lub nie został właściwie skorygowany należy uznać, iż jest to równoznaczne ze spełnieniem przesłanki pozostawienia go bez rozpatrzenia, o której mowa w pkt. 7.5.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 7.6, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

7.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA

Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a. po terminie (zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa);
- b. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.);
- c. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- d. w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.

7.6 ROZPATRZENIE PROTESTU

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IZ **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania.

W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IZ informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania (zgodnie z ww. art. ustawy wdrożeniowej).

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP zgodnie z art. 58 ust 1 może:

- uwzględnić protest
W przypadku uwzględnienia protestu IZ kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.
- nie uwzględnić protestu
W przypadku nieuwzględnienia protestu IZ informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz

- z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

7.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.

Pozostaje bez rozpatrzenia skarga:

1. wniesiona po terminie;
2. niekompletna;
3. wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

1. uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
 - a) ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
 - b) pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ;
2. oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
3. umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

1. wnioskodawcę
2. IZ

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;
- sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

8. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z Województwem Łódzkim umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik 8 bądź załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu w przypadku projektów rozliczanych z wykorzystaniem kwot ryczałtowych.

Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy :

- zobowiązujące beneficjenta do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc opieki nad dziećmi do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i przez dziennego opiekuna przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu określonej w niniejszej umowie;
- zobowiązujących beneficjenta do uwzględnienia aspektów społecznych przy udzielaniu zamówień z zakresu usług cateringowych w przypadku, gdy zgodnie z ust. 1 i 2 jest jednocześnie zobowiązany stosować do nich ustawę Pzp albo zasadę konkurencyjności.

W przypadku projektu partnerskiego umowa o dofinansowanie jest zawierana z partnerem wiodącym, będącym beneficjentem odpowiedzialnym za przygotowanie i realizację projektu. W takim przypadku beneficjent – partner wiodący projektu, powinien posiadać pełnomocnictwo do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w imieniu i na rzecz partnerów.

Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez UMWŁ pisemnej informacji, że dany wnioskodawca (i partner – w przypadku projektu partnerskiego) nie podlega/ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) i nie figuruje/ą w Rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów.

Beneficjent podpisując umowę o dofinansowanie zapewnia, że wyznaczone przez niego oraz przez partnera/partnerów (o ile występuje partner/występują partnerzy) osoby będą wykorzystywały profil zaufany ePUAP lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w ramach uwierzytelnienia czynności dokonywanych w ramach SL2014. Podpisując umowę osoba/y uprawniona/e do reprezentowania beneficjenta składa/ją wniosek/ki o nadanie dostępu dla osoby/ób uprawnionej/nych w ramach SL2014 (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do umowy o dofinansowanie).

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie następujących załączników do umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności:

- Wniosek o dofinansowanie (1 egz. wraz z wersją elektroniczną) zmodyfikowany zgodnie z wynikami negocjacji wraz z oświadczeniem, które stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu, stwierdzającym, że we wniosku dokonane zostały jedynie zmiany w zakresie wynikającym z ustaleń negocjacyjnych (którego data nie może być wcześniejsza od daty sporządzenia zmodyfikowanego wniosku).
- Kopii aktualnego statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności beneficjenta (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) – nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.
- Aktualny wyciąg/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru (np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów do umowy lub inny dokument potwierdzający formę i charakter prowadzonej działalności wnioskodawcy wraz z oświadczeniem, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian (w przypadku partnerstwa wymóg dotyczy również partnera)-nie dotyczy JST .
- Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę).

UWAGA!

DOSTARCZONE PEŁNOMOCNICTWO POWINNO MIEĆ CHARAKTER SZCZEGÓŁOWY:

W TREŚCI PEŁNOMOCNICTWA NALEŻY ZAWRZEĆ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE: TYTUŁ PROJEKTU, NUMER KONKURSU W RAMACH KTÓREGO PROJEKT ZOSTAŁ ZŁOŻONY, NAZWĘ I NUMER DZIAŁANIA; PONADTO W TREŚCI DOKUMENTU NALEŻY DOKŁADNIE OKREŚLIĆ ZAKRES UDZIELANEGO PEŁNOMOCNICTWA NP. POPRZEC ZAMIESZCZENIE KLAUZULI: „PEŁNOMOCNICTWO DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU, W SPRAWIE REALIZACJI PROJEKTU POD NAZWĄ, W TYM DO:

PODPISANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU,

POTWIERDZANIA ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM KOPII DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ PROJEKTU,

PODPISANIA UMOWY O DOFINANSOWANIE,

PODPISYWANIA ANEKSÓW DO UMOWY O DOFINANSOWANIE,

ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ FINANSOWYCH KONIECZNYCH DO ZABEZPIECZENIA PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY, W PRZYPADKU ZABEZPIECZENIA W FORMIE WEKSLA WYMAGANA JEST DODATKOWA KLAUZULA „PEŁNOMOCNICTWO DO PODPISANIA WEKSLA IN BLANCO I DEKLARACJI WYSTAWCY WEKSLA IN BLANCO”.

- Uchwała właściwego organu/Zaświadczenie komisji wyborczej o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)
- Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania.
- Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (w 4 egzemplarzach), w przypadku wnioskodawcy, który nie ma możliwości odzyskiwania/odliczania podatku od towarów i usług na zasadach obowiązującego w Polsce prawa w zakresie podatku od towarów i usług (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do umowy o dofinansowanie projektu). Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług składa również partner (jeśli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa) i realizator projektu. Ponadto realizator projektu winien złożyć informację dotyczące swojego adresu, NIP-u oraz REGON-u.

- Harmonogram płatności wg wzoru z Załącznika nr 3 do umowy o dofinansowanie wskazujący zakładane wartości płatności dla Beneficjenta w poszczególnych okresach rozliczeniowych (w 4 egzemplarzach).
- Wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014 do wykonywania czynności związanych z realizacją projektu w imieniu Beneficjenta).
- Listę osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014 wg wzoru z Załącznika nr 8 do umowy o dofinansowanie (w 4 egzemplarzach).
- Oświadczenie o otwarciu nowego rachunku bankowego, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu. Jeśli płatności będą dokonywane z innego rachunku niż rachunek, na który wpłynie dofinansowanie prosimy o wskazanie numeru tego rachunku oraz informację w formie pisemnej o przepływie środków finansowych pomiędzy komórkami/jednostkami zaangażowanymi w obsługę finansową projektu. W przypadku projektów rozliczanych w sposób uproszczony w oparciu o kwoty ryczałtowe, nie ma obowiązku otwierania wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu.
- Kopii umowy/porozumienia pomiędzy partnerami w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy (potwierdzoną za zgodność z oryginałem).
- Oświadczenie o wartości otrzymanej pomocy de minimis otrzymanej w ciągu 3 lat poprzedzających złożenie wniosku (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną.
- Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym, gdy otrzymują pomoc publiczną.
- Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2013r., poz. 885). Tożsamy wymóg dotyczy partnerów przy projektach realizowanych w partnerstwie krajowym.
- Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 r. 885 ze zm.),
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 r. poz. 769),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity: Dz.U. 2014 r. poz. 1417 ze zm.).

UWAGA!

GDY O DOFINANSOWANIE UBIEGA SIĘ BENEFICJENT BĘDĄCY SPÓŁKĄ PRAWA HANDLOWEGO W MYŚL ART. 230 KODEKSU SPÓŁEK HANDLOWYCH, W PRZYPADKU ROZPORZĄDZENIA PRAWEM LUB ZACIĄGNIĘCIA ZOBOWIĄZANIA DO ŚWIADCZENIA O WARTOŚCI DWUKROTNIE PRZEWYŻSZAJĄCEJ WYSOKOŚĆ KAPITAŁU ZAKŁADOWEGO WYMAGANA JEST ODPOWIEDNIA UCHWAŁA WSPÓLNIKÓW, CHYBA ŻE UMOWA SPÓŁKI STANOWI INACZEJ (DOTYCZY RÓWNIEŻ PARTNERÓW PRZY PROJEKTACH REALIZOWANYCH W PARTNERSTWIE).

TOŻSAMY WYMÓG DOTYCZY INNYCH OSÓB PRAWNYCH (NP. UCZELNI WYŻSZYCH) LUB INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH NIE POSIADAJĄCYCH OSOBOWOŚCI PRAWNEJ (NP. SPÓŁEK OSOBOWYCH ITP.) JEŻELI ZOSTAŁO TO UREGULOWANE W PRAWODAWSTWIE KRAJOWYM LUB INNYCH DOKUMENTACH WEWNĘTRZNYCH DOTYCZĄCYCH FUNKCJONOWANIA PODMIOTÓW (NP. STATUT, REGULAMIN ITP.).

IOK może wymagać od wnioskodawcy złożenia także innych niewymienionych wyżej dokumentów, jeżeli są niezbędne do ustalenia stanu faktycznego i prawnego związanego z aplikowaniem o środki z RPO WŁ 2014-2020.

Niezłożenie żądanych załączników w wyznaczonym przez IZ terminie oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Złożenie dokumentów zawierających informacje sprzeczne z treścią wniosku o dofinansowanie projektu może skutkować odstąpieniem przez IZ od podpisania umowy.

8.1 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY

Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu do kwoty nie przekraczającej 10 mln zł jest złożony przez beneficjenta w terminie 15 dni roboczych, od dnia podpisania przez obie strony umowy weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. IOK dopuszcza dwa sposoby postępowania:

- a) podpisanie weksla oraz deklaracji wekslowej przez osoby do tego upoważnione w obecności pracownika IOK w terminie uzgodnionym z IOK,
lub
- b) przedstawienie notarialnego poświadczenia autentyczności podpisów na blankiecie weksla oraz prawdziwości danych zawartych w deklaracji wekslowej.

Wystawca weksla nie jest zobowiązany do dokonywania opłaty skarbowej, w związku z czym zabezpieczenie projektu wekslem in blanco nie wiąże się z ponoszeniem kosztów. W przypadku gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie⁹ przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z IZ RPO WŁ 2014-2020, przekracza limit 10 mln PLN, wówczas zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form:

- a) poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- b) gwarancja bankowa;
- c) weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- d) zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- e) hipoteka;
- f) poręczenie według prawa cywilnego.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości (jeśli dotyczy) albo po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż po:

- a) zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność;
- b) zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta – jeśli dotyczy;
- c) w przypadku prowadzenia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub prowadzenia egzekucji administracyjnej (na podstawie ostatecznej i wykonalnej decyzji o zwrocie) zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania i odzyskaniu środków – jeśli dotyczy;
- d) po sporządzeniu karty zamknięcia Projektu

Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie o możliwości odbioru dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy. W przypadku nieodebrania przez Beneficjenta zabezpieczenia w terminie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu liczonym od dnia otrzymania wezwania do odbioru lub złożenia pisemnego wniosku o zniszczenie, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone. Komisyjne niszczenie dokumentu dotyczy wyłączenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. W pozostałych sytuacjach zabezpieczenie podlega archiwizacji razem z pozostałą dokumentacją projektu.

⁹ Projekty realizowane równolegle w czasie to projekty, których okres realizacji nakłada się na siebie.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu, Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany Regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej (www.rpo.lodzkie.pl) oraz na portalu (www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje. Konkurs może zostać anulowany w przypadku ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

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

10. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020,
2. Załącznik nr 2 - Instrukcja wypełniania Wniosku o dofinansowanie RPO WŁ na lata 2014 – 2020,
3. Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o zgodności wniosku w wersji elektronicznej i papierowej z zakresem negocjacji,
4. Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia o zgodności wersji papierowej i elektronicznej,
5. Załącznik nr 5 - Wzór Karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 (tryb konkursowy),
6. Załącznik nr 6 - Wzór Karty Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego z EFS w ramach RPO WŁ na lata 2014 – 2020 (tryb konkursowy),
7. Załącznik nr 7 - Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych;
8. Załącznik nr 8 - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – standardowa,
9. Załącznik nr 9 - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu wraz załącznikami – kwoty ryczałtowe,
10. Załącznik nr 10 - Lista gmin o największym zapotrzebowaniu na usługi opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
11. Załącznik nr 11 - Minimalny zakres umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu.