



Jednostka organizacyjna
Samorządu
Województwa Łódzkiego



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN KONKURSU NR POWR.01.02.02-IP.17-10-001/15

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś Priorytetowa I

„Osoby młode na rynku pracy”

Działanie 1.2

*„Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy
– projekty konkursowe”*

Poddziałanie 1.2.2

„Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”

Łódź, 25 sierpnia 2015 r.

SPIS TREŚCI

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ	3
I. INFORMACJE OGÓLNE	4
1.1 REGULAMIN KONKURSU	4
1.2 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY	4
1.3 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT KONKURSU	6
1.4 PRZEDMIOT KONKURSU	6
1.5 CEL KONKURSU	9
II. WYMAGANIA KONKURSOWE	9
2.1 PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	9
2.2 UCZESTNICY PROJEKTU	10
2.3 WYMAGANIA CZASOWE - OKRES REALIZACJI PROJEKTU	11
2.4 WYMAGANIA W ZAKRESIE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE	12
2.5 WYMAGANIA DOTYCZĄCE PARTNERSTWA.....	14
2.6. ZLECANIE USŁUG MERYTORYCZNYCH INNYM PODMIOTOM	14
III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA	15
3.1 KWOTA PRZEZNACZONA NA KONKURS	15
3.2 WKŁAD WŁASNY	16
3.3 SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU	18
3.4 ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY	22
3.5 ROZLICZANIE WYDATKÓW W PROJEKCIE.....	23
IV. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	25
4.1. TRYB, TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE.....	25
4.2. WARUNKI TECHNICZNE	26
4.3 ZASADY PRAWIDŁOWEGO WYPEŁNIANIA WNIOSKU	27
4.4 UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE	35
V. WYBÓR PROJEKTÓW	36
5.1 KOMISJA OCENY PROJEKTÓW.....	36
5.2 OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA WNIOSKU	37
5.3 ANALIZA KART OCENY I OBLICZANIE LICZBY PRYZNANYCH PUNKTÓW	49
5.4 ZAKOŃCZENIE OCENY I ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU	51
VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	52
6.1 ZAKRES PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	52
6.2 PROTEST	52
6.3 SPOSÓB ZŁOŻENIA PROTESTU	53
6.4 ZAKRES PROTESTU	53
6.5 POZOSTAWIENIE PROTESTU BEZ ROZPATRZENIA	54
6.6 ROZPATRZENIE PROTESTU	54
6.7 SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO	55
VII. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	56
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	57
IX. SPIS ZAŁĄCZNIÓW	58

SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

GdM – Gwarancje dla Młodzieży

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

IOK – Instytucja Ogłaszająca Konkurs - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

IPD – Indywidualny plan działania

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój - Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

MiIR – Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju

NEET - osoby niezatrudnione, nieuczestniczące w edukacji lub szkoleniu (ang. *not in employment, education or training*). Zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 za osobę z kategorii NEET uznaje się osobę młodą w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli **nie pracuje** (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), **nie kształci się** (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym) ani **nie szkoli** (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni). Kształcenie formalne w trybie stacjonarnym rozumiane jest jako kształcenie w systemie szkolnym na poziomie szkoły podstawowej, gimnazjum, szkół ponadgimnazjalnych, jak również kształcenie na poziomie wyższym w formie studiów wyższych lub doktoranckich realizowanych w trybie dziennym.

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

SL 2014 – aplikacja główna Centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w Rozdziale 16 ustawy;

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020

UE – Unia Europejska

WUP w Łodzi - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 Regulamin konkursu

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

1.2 WUP w Łodzi 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.

1.3 W przypadku zmiany Regulaminu, WUP w Łodzi 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.power.wup.lodz.pl.

1.2 Podstawy prawne i dokumenty

WUP w Łodzi ogłasza konkurs w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

1.2.1 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.

1.2.2 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).

1.2.3 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.

1.2.4 Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.).

1.2.5 Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) zwana dalej Pzp.

1.2.6 Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2013, poz. 885 z późn. zm.).

1.2.7 Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o *postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej* (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.).

1.2.8 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie *udzielenia pomocy publicznej oraz pomocy de minimis w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020* (Dz. U. z 2015r., poz.1073).

1.2.9 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie *stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis*.

1.2.10 Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. *uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu*.

1.2.11 *Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.

1.2.12 *Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* z dnia 27 marca 2015 r.

1.2.13 *Plan realizacji Gwarancji dla Młodzieży w Polsce*, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju, kwiecień 2014 r.

1.2.14 *Ogólne kryteria wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący PO WER Uchwałą nr 3 z dnia 30 marca 2015r.

1.2.15 *Roczny Plan Działania PO WER 2014-2020 na rok 2015 Instytucji Pośredniczącej – Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi*, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO WER w dniu 15 maja 2015 r.

1.2.16 Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 31 marca 2015 r. w zakresie *trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

1.2.17 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*.

1.2.18 Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 22 kwietnia 2015 r. w zakresie *monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

1.2.19 Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 30 kwietnia 2015 r. w zakresie *informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

1.2.20 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*.

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

Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronie internetowej www.power.wup.lodz.pl (zakładka "O programie", dział "Zapoznaj się z prawem i dokumentami").

1.3 Podstawowe informacje na temat konkursu

1.3.1 Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ogłasza konkurs numer POWR.01.02.02-IP.17-10-001/15 na projekty ukierunkowane na **wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych** (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy, w tym w szczególności osób niezarejestrowanych w urzędzie pracy) w ramach Osi Priorytetowej I *Osoby młode na rynku pracy*, Działania 1.2 *Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe*, Poddziałania 1.2.2 *Wsparcie udzielane z Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*.

1.3.2 Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego: „*Zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET)*”.

1.3.3 **Wnioski w ramach konkursu będą przyjmowane od 7 sierpnia do 8 września 2015r.** na warunkach opisanych w rozdziale IV niniejszego Regulaminu. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

1.3.4 Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następnny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

1.4 Przedmiot konkursu

1.4.1 Wsparcie dla osób młodych do 29 roku życia (bezrobotnych, biernych zawodowo oraz poszukujących pracy) będzie **udzielane zgodnie ze standardami określonymi w *Planie realizacji Gwarancji dla Młodzieży*, tzn. w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.**

Zgodnie z założeniami *Planu realizacji GdM* osoby młode otrzymają **wysokiej jakości ofertę wsparcia**, obejmującą takie instrumenty i usługi rynku pracy, które zostaną indywidualnie zidentyfikowane jako konieczne dla poprawy sytuacji na rynku pracy lub uzyskania zatrudnienia przez osobę obejmowaną wsparciem. Efektywność realizowanych przedsięwzięć w zakresie aktywizacji zawodowej będzie mierzona z wykorzystaniem efektywności zatrudnieniowej, zaś wysoka jakość wsparcia zostanie zagwarantowana poprzez zapewnienie, że zatrudnienie w ramach umów cywilno-prawnych będzie oferowane odbiorcom wsparcia tylko pod warunkiem: minimum 3-miesięcznego okresu trwania (w przypadku umów o dzieło bez określenia czasu trwania wymagane będzie wynagrodzenie odpowiadające co najmniej trzykrotności miesięcznej płacy minimalnej), wynagrodzenia odpowiadającego co najmniej minimalnej płacy na bazie miesięcznej oraz odprowadzenia

składek zdrowotnych i ubezpieczeniowych zgodnie z krajowym prawodawstwem. Jakość wsparcia będzie również zapewniana poprzez określenie minimalnych wymogów odnoszących się do realizacji przedsięwzięć na rzecz aktywizacji edukacyjno-zawodowej, w tym m.in. w odniesieniu do szkoleń, praktyk, staży, subsydiowanego zatrudnienia oraz promowanych warunków zatrudnienia osób, które otrzymały wsparcie (zgodnie z załącznikami nr 11 i 12 do niniejszego Regulaminu).

1.4.2 Wsparcie indywidualnej i kompleksowej aktywizacji zawodowo-edukacyjnej osób młodych odpowiadać będzie na zidentyfikowane trudności i bariery, jakie młodzi ludzie napotykać w wejściu i utrzymaniu się na rynku pracy. Obejmie ono usługi i instrumenty rynku pracy i opierać się będzie **na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy** (dwa z nich wskazane zostały jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane są w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).

Powyższe wsparcie realizowane będzie poprzez:

1. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (DWA ELEMENTY OBLIGATORYJNE):

- identyfikacja potrzeb osób młodych pozostających bez zatrudnienia oraz diagnozowanie możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego, w tym identyfikacja stopnia oddalenia od rynku pracy osób młodych,
- kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełniania kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

2 Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, które przedwcześnie opuszczają system edukacji lub osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- kontynuacja nauki dla osób młodych, u których zdiagnozowano potrzebę uzupełnienia edukacji formalnej lub potrzebę potwierdzenia kwalifikacji m.in. poprzez odpowiednie egzaminy,
- nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej jakości szkolenia.

3. Instrumenty i usługi rynku pracy służące zdobyciu doświadczenia zawodowego wymaganego przez pracodawców:

- nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki, spełniające standardy wskazane w Europejskiej Ramie Jakości Praktyk i Staży¹,
- wsparcie zatrudnienia osoby młodej u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia, m.in. poprzez pokrycie kosztów subsydiowania

¹ Realizacja staży powinna być zgodna z załącznikami: nr 11 i nr 12 do niniejszego Regulaminu, jak również z *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. W przypadku rozbieżności w treści wskazanych dokumentów (np. w zakresie okresu trwania staży), beneficjentów zobowiązują przede wszystkim zapisy ww. wytycznych.

zatrudnienia dla osób, u których zidentyfikowano adekwatność tej formy wsparcia, refundację wyposażenia lub doposażenia stanowiska (wyłącznie w połączeniu z subsydiowanym zatrudnieniem).

4. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej (uwzględniając mobilność zawodową na europejskim rynku pracy za pośrednictwem sieci EURES):

- wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze, min. poprzez praktyki, staże i szkolenia, spełniające standardy wyznaczone dla tych usług (np. Europejska i Polska Rama Jakości Praktyk i Staży)²,
- wsparcie mobilności geograficznej dla osób młodych, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

5. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób niepełnosprawnych:

- niwelowanie barier jakie napotykają osoby młode niepełnosprawne w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. poprzez finansowanie pracy asystenta osoby niepełnosprawnej, którego praca spełnia standardy wyznaczone dla takiej usługi i doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych.

1.4.3 Dodatkowo premiowane będą projekty uwzględniające przewidywane potrzeby rynku pracy, co powinno wyposażyć uczestników projektów w kwalifikacje niezbędne do znalezienia pracy (KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 2 dotyczące szkoleń).

Ważnym kierunkiem podejmowanych w ramach GdM jest wspieranie aktywności zawodowej osób niepracujących, nieuczących się i nieuczestniczących w szkoleniach (NEET) w przedziale wiekowym 18-24 lata. Tym bardziej, że w przypadku osób młodych, które pozostają w systemie edukacji i/lub zatrudnieniu, wraz z wiekiem obserwowany jest przyrost kompetencji, zaś w przypadku osób z grupy NEET – następuje ich regresja. Przeciwdziałanie zjawisku NEET jest zaś tym trudniejsze, że część takich osób nie rejestruje się w urzędach pracy i staje się wykluczona z rynku pracy z powodu nie zakończonej edukacji formalnej (brak kwalifikacji zawodowych).³ Biorąc pod uwagę powyższą diagnozę, premiowane będą projekty przewidujące wsparcie skierowane do osób młodych w wieku 18-24 lata (KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 1).

Należy pamiętać, że grupa NEET jest grupą wewnątrznie zróżnicowaną, która może obejmować zarówno absolwentów szkół wyższych mających problem ze znalezieniem pierwszej pracy, jak i osoby długotrwale bezrobotne, które relatywnie wcześniej opuściły system edukacji. Dlatego podczas realizacji poszczególnych etapów projektu należy pamiętać, że świadczone wsparcie musi mieć **charakter zindywidualizowany** i

² Realizacja staży powinna być zgodna z załącznikami: nr 11 i nr 12 do niniejszego Regulaminu, jak również z *Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*. W przypadku rozbieżności w treści wskazanych dokumentów (np. w zakresie okresu trwania staży), beneficjentów zobowiązują przede wszystkim zapisy ww. wytycznych.

³ Źródło: "Ekspertyza: Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez zatrudnienia rekomendowane w Województwie Łódzkim", Elżbieta Kryńska, Halina Sobocka – Szczapa, str. 51

każdorazowo odpowiadać na sprecyzowane potrzeby uczestników. Wiele z takich przedsięwzięć było realizowanych w poprzednich perspektywach finansowych EFS, dlatego w ramach niniejszego konkursu premiowane będzie wykorzystanie nowatorskich metod aktywizacji osób młodych w wieku 15-29 lat przetestowanych w ramach programów EQUAL i PO KL, co pozwoli na bardziej efektywną realizację planowanych przedsięwzięć (KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 4).

Rekomendowane jest również, aby do współpracy przy realizacji projektu włączać lokalnych przedsiębiorców, przedstawicieli organów administracji publicznej/władz samorządowych, mediów i innych podmiotów związanych z rynkiem pracy oraz edukacją. W ten sposób wnioskodawca będzie mógł wykazać swój tzw. potencjał społeczny oceniany na etapie oceny formalno-merytorycznej, niezbędny do skutecznego zaadresowania wsparcia. W szczególności wykorzystanie posiadanej sieci kontaktów z lokalnymi/regionalnymi pracodawcami/organizacjami pracodawców jest niezwykle istotne w kontekście przybliżania uczestnika do rzeczywistego powrotu/wejścia na rynek pracy. W związku z powyższym, premiowane będą projekty realizowane w partnerstwie, w których każdy z partnerów będzie zaangażowany w realizację minimum jednego zadania (KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 3).

Planując projekty, warto wykorzystać rekomendacje: Elżbiety Kryńskiej i Haliny Sobockiej - Szczapa uwzględnione w ekspertyzie: *Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez zatrudnienia rekomendowane w Województwie Łódzkim* oraz Jerzego Krzyszkowskiego i Justyny Przywojskiej uwzględnione w ekspertyzie: *Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez pracy i zagrożonych wykluczeniem społecznym*. Dokumenty te umieszczone zostały na stronie internetowej: www.power.wup.lodz.pl (zakładka: „O programie”, a następnie dział „Pobierz poradniki, publikacje i raporty”).

1.5 Cel konkursu

Konkurs umożliwi **zwiększenie możliwości zatrudnienia osób młodych do 29 roku życia** bez pracy, w tym w szczególności osób, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET).

II. WYMAGANIA KONKURSOWE

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

2.1.2 W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się **podmioty wyszczególnione w SZOOP PO WER** tj. instytucje rynku pracy zgodnie z art. 6 ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*:

- publiczne służby zatrudnienia,
- Ochotnicze Hufce Pracy,
- agencje zatrudnienia,

- instytucje szkoleniowe,
- instytucje dialogu społecznego⁴,
- instytucje partnerstwa lokalnego.

2.1.2 Zgodnie z KRYTERIUM FORMALNYM NR 6 o dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które 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 z funduszy europejskich na podstawie:

a) art. 12 ust. 1 pkt 1 *ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przybywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*;

b) art. 9 ust. 1 pkt 2a *ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary*.

2.1.3 Zgodnie z KRYTERIUM FORMALNYM NR 9 wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁵ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.⁶

2.2 Uczestnicy projektu

2.2.1 Projekt powinien być skierowany do grup docelowych z **obszaru województwa łódzkiego**, tj. osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (zgodnie z KRYTERIUM DOSTĘPU NR 1).

2.2.2 Uczestnikami projektu są **osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET, w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy**

⁴ Instytucjami dialogu społecznego na rynku pracy zgodnie z art. 6 ust. 6 Ustawy i promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy są: związki zawodowe lub organizacje związków zawodowych, organizacje pracodawców, organizacje bezrobotnych, organizacje pozarządowe **jeżeli wśród zadań statutowych znajduje się realizacja zadań w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej**.

⁵ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) **osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera** (o ile dotyczy). Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. 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 **wnioskodawca/partnerzy** (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym roku obrotowym.

⁶ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1⁷ PO WER (zgodnie z KRYTERIUM DOSTĘPU NR 2)

2.2.3 Grupę docelową stanowi co najmniej **80% osób biernych zawodowo** z ogółu uczestników projektu, zaś w przypadku osób bezrobotnych – **co najmniej 40% osób długotrwale bezrobotnych** z ogółu bezrobotnych (zgodnie z KRYTERIUM DOSTĘPU NR 3).

2.2.4 Zgodnie z KRYTERIUM DOSTĘPU nr 4 projekt zakłada:

a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych - na poziomie co najmniej 43%;

b) dla osób niepełnosprawnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%;

c) dla osób długotrwale bezrobotnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%;

d) dla osób o niskich kwalifikacjach - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.

2.2.5. Ponadto w konkursie zaplanowano KRYTERIUM PREMIUJĄCE NR 1 w brzmieniu: *30% uczestników projektu stanowią osoby w wieku 18-24 lata, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020).*

2.3 Wymagania czasowe - okres realizacji projektu

2.3.1 **Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu nie może być wcześniejszy niż data złożenia wniosku o dofinansowanie.** Wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* i umowie o dofinansowanie.

2.3.2 **UWAGA!** Należy zwrócić uwagę, że **do chwili pozytywnej oceny wniosku i ewentualnego podpisania umowy na dofinansowanie projektu ponoszenie wydatków na rzecz projektu odbywa się na wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy.** Refundacja tych kosztów, w przypadku negatywnej oceny wniosku i nie podpisania umowy, nie jest możliwa.

2.3.3 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, WUP w Łodzi sugeruje, aby **rozpoczęcie realizacji projektu planowane było na grudzień 2015 r. lub styczeń 2016 r..**

⁷ tj.: **młodzież z pieczy zastępczej opuszczająca pieczę** (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy) ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków pieczy zastępczej powyżej 15 roku życia, którzy po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej powrócili do rodzin naturalnych, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy założyli własne gospodarstwo domowe, wychowanków pieczy zastępczej powyżej 18 roku życia, którzy usamodzielniają się i mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia po zakończeniu pobytu w instytucjach pieczy zastępczej; **matki opuszczające pieczę** (do roku po opuszczeniu instytucji pieczy); **absolwenci młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii** (do roku po opuszczeniu); **absolwenci specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych i specjalnych ośrodków wychowawczych** (do roku po opuszczeniu); **matki przebywające w domach samotnej matki; osoby młode opuszczające zakłady karne lub areszty śledcze** (do roku po opuszczeniu).

2.4 Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

2.4.1 Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia i monitorowania w projekcie następujących **wskaźników** określonych w PO WER, adekwatnie do specyfikacji projektu:

- wskaźniki produktu
 - liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie,
- wskaźniki rezultatu
 - liczba osób bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 75% wskaźnika produktu: liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu / szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 69% wskaźnika produktu: liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 92% wskaźnika produktu: liczba osób bezrobotnych (łącznie z długotrwale bezrobotnymi) objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób długotrwale bezrobotnych, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 77% wskaźnika produktu: liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób długotrwale bezrobotnych, uczestniczących w kształceniu / szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 59% wskaźnika produktu: liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób długotrwale bezrobotnych, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 94% wskaźnika produktu: liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które otrzymały ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 58% wskaźnika produktu: liczba osób

biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie,

- liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, uczestniczących w kształceniu / szkoleniu lub uzyskujących kwalifikacje lub pracujących (łącznie z pracującymi na własny rachunek) po opuszczeniu programu – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 78% wskaźnika produktu: liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie,
- liczba osób biernych zawodowo nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, które ukończyły interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych – minimalny poziom tego wskaźnika w projekcie wynosi co najmniej 96% wskaźnika produktu: liczba osób biernych zawodowo, nieuczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, objętych wsparciem w programie.

Definicje i sposób pomiaru ww. wskaźników ujęto w załącznikach nr 2 i nr 3 do SZOOP PO WER oraz w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*. Dodatkowe informacje dotyczące wskaźników i ich pomiaru zostały zawarte w stanowisku IZ PO WER znak: DZF.VI.8630.41.2015.MT.1 z dnia 19 sierpnia 2015r. (załącznik nr 14 do Regulaminu konkursu).

2.4.2 Zgodnie z KRYTERIUM DOSTĘPU NR 4, wnioskodawca powinien określić i monitorować wskaźniki efektywności zatrudnieniowej:

- a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych - na poziomie co najmniej 43%;
- b) dla osób niepełnosprawnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%;
- c) dla osób długotrwale bezrobotnych - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%;
- d) dla osób o niskich kwalifikacjach - wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.

2.4.3 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 w szczególności dla wspólnych wskaźników produktu odnoszących się do następujących danych osobowych: status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, płeć, sytuacja gospodarstwa domowego. Bez określenia powyższych danych nie można wykazać danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu.

2.4.4 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.

2.4.5 Wnioskodawca może również wskazać inne wskaźniki, dodatkowe w stosunku do tych wskazanych w pkt. 2.4.1, które będzie monitorował w projekcie zgodnie z jego

specyfiką. Mogą one dotyczyć np. liczby osób z poszczególnych grup objętych wsparciem na potrzeby weryfikacji spełnienia kryterium premiującego.

2.4.6 Zasady prawidłowego opisu wskaźników we wniosku przedstawiono w pkt. 4.3.2 niniejszego Regulaminu.

2.5 Wymagania dotyczące partnerstwa

2.5.1 W przypadku partnerstwa krajowego obowiązują następujące zasady:

1) wnioskodawcy mogą składać wnioski wspólnie z partnerami, o ile posiadają oni łącznie z wnioskodawcą potencjał ekonomiczny i techniczny niezbędny do realizacji tego projektu; przez partnerstwo należy rozumieć projekt realizowany wspólnie przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie⁸;

2) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp, dokonuje **wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych** z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów, zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej;

3) porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi;

4) partnerstwo nie może zostać zawarte pomiędzy podmiotami, które pozostają ze sobą w **relacji uniemożliwiającej nawiązanie równoprawnych relacji partnerskich** (np. jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie); **w szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną**; w przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

2.5.3 W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa oraz realizacji projektu z innymi podmiotami wnioskodawca zobowiązany jest stosować w szczególności przepisy ustawy, *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz SZOOP i wnioskodawca zobowiązany jest je stosować łącznie.

2.6. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

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

2.6.2 Wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.

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

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

⁸ Zgodnie z art. 33 ustawy

2.6.5 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*.

2.6.6 Udzielanie zamówienia publicznego w ramach projektu następuje zgodnie z:

- a) **ustawą Pzp** – w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 ustawy Pzp do jej stosowania, albo
- b) **zasadą konkurencyjności**, o której mowa w sekcji 6.5.3 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

2.6.7 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 komunikatem⁹ z 29 maja 2015 r. tą stroną jest strona <https://www.bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>. Beneficjenci PO WER zobowiązani są do publikowania zapytań ofertowych **począwszy od 1 lipca 2015 r.**

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

2.6.9 W zamówieniach publicznych prowadzonych zgodnie z ustawą Pzp lub zasadą konkurencyjności, których przedmiotem będą usługi cateringowe, beneficjent zobowiązany będzie zapisami umowy o dofinansowanie projektu do stosowania aspektów społecznych o których mowa w pkt. 7 sekcji 6.5.1 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

Natomiast, jeśli w wyniku analizy uwarunkowań związanych z realizacją zamówienia, którego przedmiotem jest usługa cateringowa beneficjent uzna, że nie jest możliwe zastosowanie żadnego aspektu społecznego w planowanym postępowaniu, możliwe jest w indywidualnych przypadkach przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzgodnienie z WUP w Łodzi odstąpienia od obowiązku stosowania aspektów społecznych w danym zamówieniu publicznym.

Omówienie klauzul społecznych w zamówieniach publicznych można znaleźć w podręczniku Urzędu Zamówień Publicznych z 2014 r. pt. „Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych” dostępnym na stronie www.uzp.gov.pl oraz w „Podręczniku stosowania klauzul społecznych w zamówieniach publicznych” dostępnym na stronie www.isp.org.pl

III. PODSTAWOWE ZASADY UDZIELANIA DOFINANSOWANIA

3.1 Kwota przeznaczona na konkurs

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP PO WER, oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności*.

⁹ https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/4598/Komunikat_29_05_15.pdf

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wynosi **32 026 072 PLN**. WUP w Łodzi zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w wyniku zmiany kursu euro.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi **95%**.

3.2 Wkład własny

3.2.1 Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania.

Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

3.2.2 Wkład własny wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie, przy czym to **wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego**.

3.2.3 **Minimalny udział wkładu własnego** beneficjenta w finansowaniu wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach konkursu wynosi **5% wartości projektu**.

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

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

- budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- Funduszu Pracy,
- Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- prywatnych.

3.2.6 Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym, powinno być ściśle powiązane z opisem w pkt. 4.3 wniosku i Szczegółowym budżetem projektu.

3.2.7 W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, WUP w Łodzi może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.

3.2.8 Wkład niepieniężny stanowiący część lub całość wkładu własnego, wniesiony na rzecz projektu, stanowi wydatek kwalifikowalny.

3.2.9 Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez wnioskodawcę ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy.

3.2.10 Warunki kwalifikowalności wkładu niepieniężnego są następujące:

- a) wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) 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*,
- b) wartość wkładu niepieniężnego została należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom,
- c) wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych,
- d) wartość i dostarczenie wkładu niepieniężnego mogą być poddane niezależnej ocenie i weryfikacji,
- e) w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej¹⁰; ponadto wartość nieruchomości jest 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,
- f) w przypadku wniesienia nieodpłatnej pracy spełnione są warunki, o których mowa w pkt 3.2.12.

3.2.11 Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

- a) wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału),
- b) 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),
- c) w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu,
- d) 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,
- e) 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

¹⁰ Wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość; mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji).

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.

3.2.13 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.

Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.

3.3 Szczegółowy budżet projektu

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

3.3.2 Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na **koszty bezpośrednie oraz koszty pośrednie**.

3.3.3 W szczegółowym budżecie projektu wnioskodawca powinien wskazać oraz uzasadnić źródła finansowania. Ponadto wnioskodawca ma możliwość zamieszczenia uzasadnienia wydatków szczegółowych.

3.3.4 We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat / liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

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

3.3.6 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.

3.3.7 Koszty bezpośrednie

1. Wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie – **koszty dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie.**

2. Koszty bezpośrednie w projekcie rozliczane są **na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.**

3. 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 11 do niniejszego Regulaminu). Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

4. W niniejszym konkursie nie przewiduje się **rozliczania projektu z wykorzystaniem stawek jednostkowych ani kwot ryczałtowych**, o których mowa w podrozdziale 8.6 *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

3.3.8 Koszty pośrednie

1. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności* przesłanką zakwalifikowania kosztu do kosztów pośrednich stanowi przede wszystkim okoliczność, że mają one charakter **administracyjny związany z obsługą projektu.**

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności do kosztów pośrednich zaliczają 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 biurowo-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 sprzątnięcia 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.

2. W odniesieniu do kosztów personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę projektu katalog kosztów obejmuje czynności takie jak:

- koordynowanie i nadzorowanie projektu,
- rozliczanie, w tym monitorowanie,
- organizacja wsparcia w ramach projektu, w tym organizacja szkoleń i doradztwa (ale nie samo prowadzenie szkoleń i doradztwa),
- prowadzenie rekrutacji w ramach projektu, w szczególności wyszukiwanie i informowanie uczestników projektu i prowadzenie spotkań informacyjnych o projekcie oraz koszt ogłoszeń rekrutacyjnych w mediach, na plakatach i ulotkach (ale nie koszt personelu udzielającego wsparcia i identyfikującego potrzeby grupy docelowej przy rekrutacji, np. psychologa, o ile w ogóle koszt taki jest uzasadniony specyfiką danego projektu),
- informowanie o projekcie i jego promocja, w tym prowadzenie strony internetowej o projekcie oraz prawidłowe oznakowanie projektu,
- obsługa kadrowa, księgowość i finansowa,
- obsługa sekretariatu i kancelarii,
- obsługa prawna, w tym w zakresie prowadzenia procedury zamówień publicznych.

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek

ryczałtowych:

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

3.3.9 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.

3.3.10 Cross- financing i środki trwałe

1. 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.

2. 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.
2. Wydatki objęte cross-finansowaniem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.
 3. Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-finansingu.
 4. Wydatki ponoszone w ramach cross-finansingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.
 5. Wydatki w ramach projektu na **zakup środków trwałych** oraz wydatki w ramach **cross- finansingu** nie mogą łącznie przekroczyć **10%** poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-finansingu nie mogą przekroczyć **5%** wydatków kwalifikowalnych projektu a jednocześnie nie mogą przekroczyć **10%** dofinansowania unijnego.
 6. Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-finansingu powinny być uzasadniane i opisywane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

3.4 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

3.4.1 Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez wnioskodawcę, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie **weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco**.

3.4.2 Z obowiązku ustanawiania zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych; fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

3.4.3 W szczególnych przypadkach wynikających z okoliczności, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z 18 grudnia 2009 r. *w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich* (Dz.U.2009.223.1786), od wnioskodawcy może być wymagane wniesienie zabezpieczenia w innej formie.

3.4.4 Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

3.4.5 W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie

umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

3.4.6 W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.

3.4.7 Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy **jako koszt pośredni** stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

3.5 Rozliczanie wydatków w projekcie

3.5.1 Harmonogram płatności

Dofinansowanie projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez wnioskodawcę lub partnerów.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez WUP w Łodzi i nie wymaga formy aneksu do umowy. WUP w Łodzi akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

3.5.2 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją ww. umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po:

a) złożeniu i zweryfikowaniu wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania (n) przez WUP w Łodzi w terminach określonych w umowie o dofinansowanie wykazano wydatki kwalifikowalne rozliczające co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania, z zastrzeżeniem, że nie stwierdzono nieprawidłowości finansowych

oraz

b) zatwierdzeniu przez WUP w Łodzi wniosku o płatność rozliczającego przedostatnią transzę dofinansowania.

Transze dofinansowania są przekazywane:

a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o

którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie *płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności* (Dz. U. poz. 1539, z późn. zm.), przy czym WUP w Łodzi zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt a.

WUP w Łodzi może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa.

WUP w Łodzi informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

WUP w Łodzi, po pozytywnym zweryfikowaniu wniosku o płatność, przekazuje wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji wniosku o płatność ze wskazaniem kwoty wydatków, które zostały uznane za niekwalifikowalne wraz z uzasadnieniem oraz zatwierdzonej kwoty rozliczenia kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego wynikającą pomniejszenia kwoty wydatków rozliczanych we wniosku o płatność o ewentualnie stwierdzone wydatki niekwalifikowalne i dochody osiągnięte w ramach realizacji projektu.

Wnioskodawca jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność. W przypadku, gdy z rozliczenia wynika, że dofinansowanie nie zostało w całości wykorzystane na wydatki kwalifikowalne, Wnioskodawca zwraca tę część dofinansowania w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu realizacji projektu.

3.5.3 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał.

WUP w Łodzi może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

3.5.4 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

3.5.5 Pomoc publiczna

1. W przypadku gdy projekt jest objęty regułami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w sekcji VIII *Podsumowanie wydatków* należy wpisać w punkcie 6.1.3 wniosku w części „w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej” należy wpisać wartość

wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku - w ramach pola „Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis”, sposobu wyliczenia intensywności pomocy oraz wymaganego wkładu własnego w odniesieniu do wszystkich wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis, w zależności od typu pomocy oraz podmiotu, na rzecz którego zostanie udzielona pomoc, w tym zwłaszcza informacji na temat:

- rodzaju wydatków objętych pomocą de minimis, pomocą publiczną (pomoc na subsydiowanie zatrudnienia),
- sposobu wyliczenia szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą publiczną, w tym poziomu wnoszonego wkładu prywatnego (zgodnie z intensywnością pomocy określoną w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz szacunkowej wartości wydatków objętych pomocą de minimis (zgodnie z limitami określonymi w rozporządzeniu 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).

3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest równocześnie podmiotem udzielającym pomocy oraz odbiorcą (beneficjentem pomocy), wówczas powinien dokonać stosownego wyliczenia wartości pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, w podziale na pomoc otrzymaną i pomoc udzielaną.

4. Wydatki związane z pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis stanowią koszty bezpośrednie w projekcie.

5. Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.

IV. SKŁADANIE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

4.1. Tryb, termin i miejsce złożenia wniosku o dofinansowanie

4.1.1 Wnioski w ramach niniejszego konkursu przyjmowane będą **od 7 sierpnia do 8 września 2015 r.** (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy WUP w Łodzi, tj. od 8:00 do 16:00, z wyłączeniem dnia 14 sierpnia 2015 r., gdyż tego dnia urząd będzie nieczynny). Wniosek o dofinansowanie należy złożyć na obowiązującym formularzu zgodnym z załącznikiem nr 7 do niniejszego Regulaminu.

4.1.2 *Wnioski o dofinansowanie realizacji projektów należy złożyć w formie elektronicznej poprzez aplikację SOWA oraz w formie papierowej.* **4.1.3 Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie za pośrednictwem SOWA zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020 – wersja 1.1 z dnia 1 kwietnia 2015 r., dostępną na stronie internetowej: www.sowa.efs.gov.pl.**

4.1.4 Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji papierowej przedmiotowego dokumentu opatrzonego podpisem osoby uprawnionej/ podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku (punkt 2.7 wniosku). W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie wymagane jest dodatkowo w części VIII 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, wskazaną/e w pkt.2.9.7 wniosku. Podpisy ww. osób powinny być **czytelne**. W przypadku zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.

4.1.5 Wersję elektroniczną wniosku należy przesać do WUP w Łodzi za pośrednictwem SOWA najpóźniej w dniu złożenia/nadania wniosku w wersji papierowej.

4.1.6 Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w **jednym egzemplarzu** (oryginał).

4.1.7 Na wersji papierowej wniosku nie należy nanosić poprawek ręcznie, gdyż spowoduje to rozbieżność z wersją elektroniczną. Tym samym wniosek przestanie spełniać wymóg tożsamości obu wersji.

4.1.8 Przed złożeniem wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być takie same.**

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

Nazwa i adres wnioskodawcy

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: „...wpisać tytuł projektu...”

Konkurs numer POWR.01.02.02-IP.17-10-001/15

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49

4.1.12 Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Korespondencja pisemna będzie przesyłana przez WUP w Łodzi na adres siedziby wnioskodawcy.

4.1.13 Wnioski w formie papierowej można składać osobiście do Oddziału promocji i informacji EFS Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, 90-608, Łódź, ul. Wólczańska 49, (budynek B, I piętro, pok. 1.04) lub nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49. Wnioskodawcom składającym wniosek osobiście będzie wydawane potwierdzenie przyjęcia wniosku (stempel wpływu na piśmie przewodnim).

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

4.2. Warunki techniczne

4.2.1 Wniosek należy przygotować w aplikacji System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych

dostępnej na stronie internetowej: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Aby móc korzystać z systemu należy założyć konto dla użytkownika zgodnie z Instrukcją użytkownika SOWA w ramach PO WER dla wnioskodawców dostępną w zakładce *Pomoc*.

4.2.2 Podczas zakładania konta użytkownika należy uzupełnić podstawowe dane dotyczące wnioskodawcy (w Menu głównym w zakładce: *Beneficjent*). Dane należy wypełnić zgodnie z zaleceniami dotyczącymi części II *Wnioskodawca (Beneficjent)* określonymi w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020*. Po wypełnieniu wymaganych pól w poszczególnych sekcjach wniosku należy dokonać sprawdzenia wniosku. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk *Sprawdź*. Po dokonaniu poprawy/ uzupełnieniu danych we wniosku lub w przypadku gdy walidacja (sprawdzanie poprawności wniosku) nie wykryła błędów, można wniosek wydrukować klikając przycisk *Drukuj dokument PDF* oraz wysłać elektronicznie do WUP w Łodzi klikając przycisk *Prześlij do Instytucji*.

4.2.3 Po przesłaniu wersji elektronicznej wniosku nie ma możliwości skorygowania wniosku o dofinansowanie, w związku z tym zaleca się dokonać sprawdzenia czy przygotowany wniosek spełnia wszystkie kryteria: określone w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4.3 Zasady prawidłowego wypełniania wniosku

4.3.1 Wniosek o dofinansowanie należy wypełniać zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

4.3.2 Wypełniając wniosek o dofinansowanie należy zwrócić szczególną uwagę na następujące punkty:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE

Większość pól w części I wniosku o dofinansowanie wypełniana jest automatycznie na podstawie informacji o naborze wprowadzonych do systemu SOWA.

- **W pkt. 1.7** należy wpisać okres realizacji projektu.
Okres kwalifikowalności wydatków projektu nie może być wcześniejszy niż data złożenia w WUP w Łodzi wniosku o dofinansowanie. Istotne informacje dotyczące okresu realizacji projektu znajdują się w rozdziale II pkt. 2.3 niniejszego Regulaminu.
- **W pkt. 1.8** wniosku zaznaczyć właściwy obszar realizacji projektu - odpowiednio: województwo i powiat. **Zaznaczenie opcji „Cała Polska” jest nieprawidłowe.**

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)

W pkt. 2.1 należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy).

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER

- **Pkt. 3.1** składa się z dwóch podpunktów, które wypełnia wnioskodawca: podpunktu 3.1.1 przedstawianego w układzie tabelarycznym oraz opisowego podpunktu 3.1.2.
 - W celu spełnienia **kryterium dostępu nr 4** wnioskodawca w **ppkt. 3.1.1** powinien zdefiniować wszystkie wskaźniki rezultatu dotyczące efektywności zatrudnieniowej oraz podać ich właściwe wartości docelowe, tj.
 - a) *ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%*
 - b) *dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%*
 - c) *dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%*
 - d) *dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.*
 - Dla poszczególnych wskaźników należy określić wartość bazową wskaźników. W sytuacji, gdy oszacowanie wartości bazowej nie jest możliwe i wnioskodawca nie dysponuje danymi statystycznymi umożliwiającymi oszacowanie wartości bazowej, można wprowadzić wartość 0.
 - W ppkt. 3.1.1 należy również określić, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą poszczególne wskaźniki poprzez wskazanie źródła danych do pomiaru wskaźnika oraz sposobu pomiaru.

W celu właściwego monitorowania wskaźników rezultatu wskazanych powyżej, wnioskodawca przedstawia we wniosku o dofinansowanie opis, w jaki sposób będzie weryfikowane to, czy uczestnicy projektu:

- otrzymali ofertę pracy, kształcenia ustawicznego, przygotowania zawodowego lub stażu po opuszczeniu programu,
- uczestniczyli w kształceniu / szkoleniu lub uzyskali kwalifikacje lub pracują po opuszczeniu programu,
- ukończyli interwencję wspieraną w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych,

obejmujący następujące elementy:

- a) zdefiniowanie we wniosku grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (na podstawie zapisów w pkt. 1.8 i 3.1 lub 3.2 wniosku o dofinansowanie),
- b) zdefiniowanie we wniosku (w pkt. 3.1 lub 3.2) efektów, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) przedstawienie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku) sposobu weryfikacji i kryteriów, na podstawie których dokonana zostanie ocena osiągnięcia przez uczestników zdefiniowanych efektów, po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) wskazanie (w pkt. 3.1 lub 3.2 wniosku), w którym momencie przeprowadzone zostanie porównanie uzyskanych wyników z zakładanymi efektami (tj. czy uczestnicy osiągnęli zakładane efekty). Na podstawie uzyskanych wyników określone zostaną wskaźniki rezultatu w projekcie.

➤ **W ppkt 3.1.2** wniosku należy wskazać cel główny projektu i opisać w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER, wskazanego w ppkt. 3.1.1. Określony przez wnioskodawcę cel główny projektu powinien bezpośrednio przekładać się na zadania wskazane w punkcie 4.1 wniosku.

• **W pkt. 3.2** należy zamieścić opis, który wskaże adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER.

➤ W pierwszym polu opisowym należy wskazać istotne cechy uczestników, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy pamiętać, iż w tym punkcie należy opisać uczestników projektu, zgodnie z definicją uczestnika projektu określoną w *Wytycznych w zakresie postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014-2020*, a więc jedynie osoby otrzymujące wsparcie.

Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do objęcia wsparciem zgodnie z zapisami SZOOP oraz **kryteriami dostępu nr 1, 2, 3**.

1. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 1** należy umieścić następujący zapis:

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego, tj. osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

2. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 2** należy umieścić następujący zapis:

Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020), w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.

3. Z pkt. 3.2 powinno jasno wynikać, że grupę docelową stanowi co najmniej 80% osób biernych zawodowo z ogółu uczestników projektu, zaś w przypadku osób bezrobotnych - co najmniej 40% osób długotrwale bezrobotnych z ogółu bezrobotnych, co jest niezbędne dla **spełnienia kryterium dostępu nr 3**.

4. Ponadto, w celu uzyskania dodatkowych punktów za spełnienie **kryterium premiującego nr 1** wnioskodawca w punkcie 3.2 powinien zawrzeć informację, że 30% uczestników projektu stanowią osoby w wieku 18-24 lata, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu – tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w PO WER 2014-2020).

Mając na uwadze cel GdM uznaje się, że dodatkowe punkty będą przysługiwać wnioskodawcy, który założy minimum poziom 30% ww. grupy.

- W drugim polu opisowym należy wskazać potrzeby i oczekiwania uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz bariery na które napotykać uczestnicy projektu.

W celu uzyskania punktu w ocenie przy użyciu **standardu minimum** wnioskodawca powinien zawrzeć informacje dotyczące tzw. barier równościowych (w oparciu o dane jakościowe lub ilościowe), na jakie napotykać uczestnicy i uczestniczki projektu.

- W trzecim polu opisowym należy opisać sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

W celu spełnienia zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie ze **standardem minimum**, jak również **zasady równości szans i niedyskryminacji**, należy w tym punkcie wskazać jakie konkretne działanie/działania zostaną podjęte na etapie rekrutacji, w celu zapewnienia równości szans płci np. niestereotypowy dobór wsparcia dla uczestników i uczestniczek projektu i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

- **Pkt. 3.3** wypełniany jest tylko przez wnioskodawców, którzy wnioskują o kwotę dofinansowania równą albo przekraczającą 2 mln złotych (w innym przypadku pole jest nieaktywne).

W polu 3.3 obligatoryjnie należy opisać zarządzanie ryzykiem w tym w szczególności:

- sposób identyfikacji ryzyka;
- sposób i częstotliwość przeglądu ryzyka;
- sposób dokumentowania działań dotyczących zarządzania ryzykiem.

- **Pkt. 3.4** opis projektu zawarty w tym polu wniosku powinien być zgodny z informacjami zawartymi przez wnioskodawcę w punktach 3.1, 3.2 oraz 4.1 wniosku.

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY

- **Pkt. 4.1** składa się z dwóch części: tabelarycznej oraz opisowej. W polu „trwałość i wpływ rezultatów projektu” wnioskodawca opisuje w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu. Część tabelaryczna składa się z następujących pozycji: nazwa zadania, szczegółowy opis zadania, przyporządkowanie zadania do odpowiednich wskaźników, przypisanie partnerów do zadań.
- Poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach projektu, należy wskazać zgodnie z przewidywaną kolejnością ich realizacji.
- Zadania określone w punkcie 4.1 powinny być spójne i logiczne, powiązane między sobą oraz z innymi elementami wniosku. Ponadto w polu tym należy zawrzeć zapisy potwierdzające, iż przewidziane do realizacji **zadania będą zgodne ze Wymaganiami dotyczącymi standardu oraz cen rynkowych** stanowiącymi załącznik nr 11 oraz **Polską Ramą Jakości Praktyk i Staży** stanowiącą załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.

- Spełnienie **kryteriów dostępu nr 5, 6, 7, 8, 9** będzie weryfikowane na podstawie zapisów zawartych w punkcie 4.1, w tym:
 1. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 5** należy zwrócić uwagę by wsparcie zaplanowane w projekcie opierało się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa wskazane w typach operacji jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).
 2. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 6** należy zamieścić zapis:
Wsparcie będzie udzielane w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu. W ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.
 3. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 7** należy zwrócić uwagę, że wsparcie o charakterze szkoleniowym, obejmujące nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji (o ile występuje w projekcie), ma mieć miejsce w ramach zatrudnienia subsydiowanego/ praktyki zawodowej/ stażu/ wolontariatu u konkretnego pracodawcy lub zostać dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie uczestników projektu po zakończeniu udziału w projekcie.
 4. W przypadku gdy projekt przewiduje szkolenia prowadzące do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji, dla **spełnienia kryterium dostępu nr 8** programy szkoleniowe powinny bazować na uznanych/certyfikowanych profilach zawodowych lub prowadzić do uzyskania uznawanych umiejętności i kompetencji. Szkolenia muszą kończyć się egzaminem oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje.
 5. W przypadku realizacji instrumentów rynku pracy służących wsparciu mobilności geograficznej, dla **spełnienia kryterium dostępu nr 9** planowane działania w tym zakresie powinny dotyczyć obszaru województwa łódzkiego.
- W celu uzyskania dodatkowych punktów za spełnienie **kryterium premiującego nr 2** w przypadku szkoleń zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektu, wszystkie planowane szkolenia powinny dotyczyć branż wymienionych w przedmiotowym kryterium.
- W celu uzyskania dodatkowych punktów za spełnienie **kryterium premiującego nr 3** należy przypisać partnerów do zadań, tak by każdy z partnerów był zaangażowany w realizację minimum jednego zadania.
- W celu uzyskania dodatkowych punktów za spełnienie **kryterium premiującego nr 4** wnioskodawca powinien zawrzeć informację, iż w projekcie wykorzystane zostały rezultaty PIW EQUAL lub rozwiązania wypracowane w projektach innowacyjnych PO KL adresowanych do osób młodych w wieku 15-29 lat (**poprzez odwołanie do numeru, tytułu, okresu realizacji projektu a także nazwy wykorzystywanego rozwiązania**).
- W celu uzyskania punktu w ocenie przy użyciu standardu minimum wnioskodawca powinien wskazać działania, które zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz osłabienia lub niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych. W przypadku

kiedy we wniosku o dofinansowanie nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, we wniosku o dofinansowanie projektu należy przewidzieć działania zmierzające do przestrzegania równości szans kobiet i mężczyzn.

- Ponadto przedstawienie wartości docelowych wskaźników w postaci liczby osób w podziale na płeć oraz zawarcie informacji w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia istniejących barier równościowych umożliwi uzyskanie kolejnych punktów w ocenie przy użyciu standardu minimum.

- **Pkt. 4.2** – Nie wypełnia się punktu 4.2 *Kwoty ryczałtowe*.

- **Pkt. 4.3** Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) wykazywany jest przez wnioskodawcę w kontekście oceny zasobów jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu. Wnioskodawca powinien w tym punkcie opisać ewentualne partnerstwo nawiązane do realizacji projektu i możliwość korzystania z doświadczenia i zasobów wszystkich podmiotów tworzących dane partnerstwo.

- Na podstawie informacji zawartych w punkcie 4.3 dokonywana jest ocena spełnienia kryterium formalnego w zakresie wykazania zdolności do płynnej obsługi finansowej tj. **kryterium formalnego nr 8, kryterium dostępu nr 11** oraz ocena merytoryczna potencjału jaki wnioskodawca planuje zaangażować w realizację projektu, w tym:

1. Dla **spełnienia kryterium formalnego nr 8** należy podać czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹¹.

2. Dla **spełnienia kryterium dostępu nr 11** należy zamieścić zapis:

Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa łódzkiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

- **Pkt. 4.4** – należy opisać potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy). Opisuując potencjał społeczny swój i partnerów (jeśli dotyczy) wnioskodawca powinien przede wszystkim uzasadnić dlaczego doświadczenie jego i ewentualnych partnerów jest adekwatne do realizacji projektu. Adekwatność doświadczenia powinna być rozpatrywana w szczególności w kontekście dotychczasowej działalności (i możliwości weryfikacji jej rezultatów) danego wnioskodawcy i

¹¹ Sposób podania informacji o potencjale finansowym przedstawiono w rozdziale V, pkt. 5.2.5 niniejszego Regulaminu.

partnerów (jeśli dotyczy) prowadzonej w okresie ostatnich trzech lat w stosunku do roku, w którym składany jest wniosek o dofinansowanie.

- W przedmiotowym punkcie należy również wskazać instytucje, które mogą potwierdzić opisany potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy).
- **Pkt. 4.5** – należy opisać, jak będzie wyglądała struktura zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów (jeśli dotyczy) i wykonawców jeśli występują. Ocenie podlega adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.
- W przedmiotowym punkcie należy opisać jaka kadra będzie zaangażowana w realizację projektu, w szczególności należy przedstawić kluczowe stanowiska i ich rolę (zakres wykonywanych zadań). Ważny jest również opis doświadczenia zaangażowanego personelu.
- Koszty w ramach zarządzania projektem stanowią koszty pośrednie, których katalog znajduje się w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.
- Na podstawie zapisów zawartych w przedmiotowym punkcie weryfikowane będzie **spełnienie kryterium formalnego nr 7**.

Dlatego w przypadku projektu przewidzianego do realizacji w partnerstwie w punkcie 4.5 wniosku należy również zamieścić informację, że:

1. spełnione zostały:
 - wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy (dotyczy wyłącznie przypadku wyboru partnera spoza sektora finansów publicznych przez podmiot, o którym 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.), a prawdziwość tej informacji jest potwierdzana oświadczeniem wnioskodawcy zawartym w części VIII. *Oświadczenia* wniosku oraz przez właściwą instytucję na podstawie właściwych dokumentów źródłowych weryfikowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu) oraz
 - wymogi dotyczące braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy oraz w SZOOP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.
 2. partnerstwo zostało utworzone albo zainicjowane w terminie zgodnym z SZOOP tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- W celu uzyskania punktu w ocenie przy użyciu standardu minimum wnioskodawca powinien przedstawić konkretne działania, które zostaną podjęte by zapewnić realizację równości szans kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania.

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

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

kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów kwalifikowanych projektu w podziale na zadania merytoryczne oraz koszty pośrednie.

- W Szczegółowym budżecie należy wskazać koszty bezpośrednie – **pkt. 6.1.1** i koszty pośrednie – **pkt. 6.1.2** opisane w pkt. 3.3.7 i 3.3.8 niniejszego Regulaminu.
- **Pkt. 6.1.3** – w tej części należy wskazać wartość w złotych wymaganego wkładu własnego jaki jest planowany do wniesienia w ramach projektu, w tym ze środków prywatnych. W przypadku gdy projekt jest objęty regulami pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis w sekcji VIII Podsumowanie wydatków należy wpisać w punkcie 6.1.3 w części *w tym wkład własny wymagany przepisami pomocy publicznej* wartość wyrażoną w złotych oraz wskazać wartość wydatków objętych pomocą publiczną i/lub pomocą de minimis. Należy też wskazać cały wkład własny, także ten nie objęty regulami pomocy publicznej/lub pomocy de minimis.
- *Uzasadnienie dla przewidzianego wkładu własnego oraz Metodologia wyliczenia wartości dofinansowania i wkładu własnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu własnego) oraz pomocą de minimis* znajdują się pod szczegółowym budżetem projektu.
- Przygotowując budżet projektu wnioskodawca powinien mieć na uwadze **kryterium dostępu nr 10**. W związku z powyższym wartość projektu powinna wynosić co najmniej **1 mln PLN**, natomiast średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie powinien przekraczać **15 tys. PLN**.

Uwaga! W przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami, do średniego kosztu wsparcia na aktywizację jednego uczestnika nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Jednocześnie łączny **koszt racjonalnych usprawnień** na jednego uczestnika nie może przekroczyć **12 tys. PLN**.

Zastosowanie racjonalnych usprawnień należy wykazać we wniosku poprzez wprowadzenie wydatków na ten cel, których przykładowy katalog wskazano w ww. Wytocznych.

- Po uzupełnieniu pól odnoszących się do Szczegółowego budżetu projektu, wnioskodawca przechodzi do sekcji **IX Deklaracja VAT**, w której oświadcza czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/ nie zawierają VAT/częściowo zawierają VAT. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

VII. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Do harmonogramu realizacji projektu automatycznie przenoszone są zadania zdefiniowane w pkt. 4.1 wniosku. W ramach każdego z zadań – poprzez zaznaczenie odpowiednich pól – należy określić poszczególne etapy oraz okres ich realizacji w podziale na poszczególne miesiące w pierwszych 12 miesiącach realizacji projektu oraz na kwartały w kolejnych latach.

VIII. OŚWIADCZENIE

Należy uzupełnić datę wypełnienia wniosku, podpisać wniosek (przez osobę wskazaną w pkt. 2.7) i opieczetować. W przypadku projektów partnerskich w części VIII wniosku dodatkowo podpisują się osoby reprezentujące poszczególnych partnerów.

4.4 Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie- Etap weryfikacji poprawności wniosku

4.4.1 Zgodnie w art. 43 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, np. takich jak:

- brak pieczęci¹²/podpisu¹³ lub
- brak strony/stron w wydruku papierowej wersji wniosku, a także wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku w wersji papierowej, przy czym suma kontrolna na części stron wniosku w wersji papierowej jest zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej lub
- niezgodność zapisów pkt. 2.7 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części VIII. Oświadczenia wniosku lub
- jeśli projekt jest partnerski - niezgodność zapisów pkt. 2.9.7 (*Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera*) wniosku z pieczęcią i podpisem albo pieczęciami i podpisami zawartymi w części VIII. Oświadczenia wniosku

WUP w Łodzi wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie¹⁴.

4.4.2 Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik WUP w Łodzi przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* (która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).

4.4.3 Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez wysłanie przez WUP w Łodzi pisma do wnioskodawcy, w terminie nie późniejszym niż **14 dni** od daty złożenia wniosku.

4.4.4 Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty /uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika WUP w Łodzi wnioskodawca ma **7 dni** na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie. W przypadku wniosków realizowanych w partnerstwie jest to **10 dni**.

4.4.5 Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik WUP w Łodzi przy pomocy w.w. karty dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.

4.4.6 Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez pracownika WUP w Łodzi skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

¹² WUP w Łodzi przyjmuje, że „pieczęć” oznacza „pieczęć imienną oraz firmową wnioskodawcy”

¹³ WUP w Łodzi przyjmuje, że „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**.

¹⁴ Dopuszczalna jest jedynie taka modyfikacja, która nie spowoduje zmiany sumy kontrolnej względem wersji wniosku zarejestrowanego w systemie SOWA.

4.4.7 Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do oceny formalno-merytorycznej.

V. WYBÓR PROJEKTÓW

5.1 Komisja Oceny Projektów

5.1.1 Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy, oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

5.1.2 Dyrektor WUP w Łodzi powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

5.1.3 W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić: pracownicy WUP w Łodzi i eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

5.1.4 Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

5.1.5 Przewodniczącym KOP i sekretarzem KOP są pracownicy WUP w Łodzi.

5.1.6 Na potrzeby oceny każdego projektu wybierani są w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM PO WER wskazał swoich obserwatorów).

5.1.7 Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, WUP w Łodzi określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania WUP w Łodzi zawiera w protokole z prac KOP.

5.1.8 Przed rozpoczęciem prac KOP, WUP w Łodzi sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) oraz spełniających wymogi zawarte w *Karcie weryfikacji poprawności wniosku* i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

5.1.9 Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje *Deklarację poufności* zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu oraz oświadczenie o bezstronności:

- w przypadku pracownika WUP w Łodzi zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu
- w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu.

5.1.10 W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu.

5.1.11 Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 oraz w systemie SOWA zgodnie z procedurami wewnętrznymi WUP w Łodzi.

5.2 Ocena formalno-merytoryczna wniosku

5.2.1 Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek oceniony pozytywnie na etapie weryfikacji poprawności wniosku.

5.2.2 Oceny formalno - merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dokonuje dwóch oceniających przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu w terminie nie dłuższym niż **70 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków (**tj. do listopada 2015r.**). Jednocześnie w przypadku, gdy liczba wniosków wzrośnie o **200** termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony o **30 dni kalendarzowych**. **Jednakże termin ten nie może przekroczyć łącznie 130 dni kalendarzowych niezależnie od liczby ocenianych wniosków (tj. do stycznia 2016r.)**.

5.2.3 Jednym z elementów *Karty oceny formalno-merytorycznej* jest narzędzie w postaci standardu minimum spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Ocena projektu pod kątem zgodności z tą zasadą jest dokonywana w oparciu o Instrukcję z *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* zatwierdzonych w dniu 8 maja 2015 r.

5.2.4 Ocena formalno-merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- a) **ogólne kryterium formalne dotyczące terminu złożenia wniosku,**
- b) **pozostałe ogólne kryteria formalne,**
- c) **kryteria dostępu,**
- d) **kryteria horyzontalne,**
- e) **kryteria merytoryczne oraz**
- f) **kryteria premiujące .**

5.2.5 Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryterium formalnego: wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie (część A Karty oceny formalno-merytorycznej)**.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium, odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny formalno-merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia powyższe kryterium formalne, dokonuje oceny spełniania pozostałych kryteriów formalnych.

W przypadku projektów konkursowych w ramach Poddziałania 1.2.2 stosowane będą następujące **ogólne kryteria formalne** (część A i B *Karty oceny formalno-merytorycznej*):

KRYTERIUM FORMALNE – część A	
1	Wniosek złożono w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.
KRYTERIA FORMALNE – część B	
1.	Wniosek opatrzony podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.
2.	Wniosek wypełniono w języku polskim.
3.	Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.
4.	Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR ¹⁵ wkładu publicznego ¹⁶ są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> .
5.	Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6.	Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.
7.	W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

¹⁵ 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/budzet/iforeuro/index.cfm?fuseaction=Language=en>

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

8.	Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi ¹⁷ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe ¹⁸ .
-----------	--

Podczas oceny spełniania powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „**tak**” lub „**nie**”.

Wyjątki stanowią kryteria nr 4 i 8, gdzie weryfikacja polega na przypisaniu dodatkowo wartości logicznej „**nie dotyczy**”.

W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny formalno-merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego za niespełnione i wskazuje, że **projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie**.

5.2.6 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia **wszystkie kryteria formalne**, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów dostępu (część C Karty oceny formalno-merytorycznej)**.

W przypadku projektów konkursowych w ramach Poddziałania 1.2.2 stosowane będą następujące **kryteria dostępu** (zgodne z zapisami Roczego Planu Działania na rok 2015):

KRYTERIA DOSTĘPU		
1.	Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego , tj. osób fizycznych, które zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 , wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
2.	Uczestnikami projektu są osoby młode, w tym niepełnosprawne, w wieku 15-29 lat bez pracy, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją osoby z	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 , wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.

¹⁷ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. 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 wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹⁸ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden roku kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

	<p>kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020), w tym w szczególności osoby niezarejestrowane w urzędach pracy, z wyłączeniem grupy określonej dla trybu konkursowego w Poddziałaniu 1.3.1 PO WER.</p>	
3.	<p>Grupę docelową stanowi co najmniej 80% osób biernych zawodowo z ogółu uczestników projektu, zaś w przypadku osób bezrobotnych - co najmniej 40% osób długotrwale bezrobotnych z ogółu bezrobotnych.</p>	<p>Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>
4.	<p>Projekt zakłada:</p> <p>a) ogólny wskaźnik efektywności zatrudnieniowej dla uczestników nie kwalifikujących się do żadnej z poniżej wymienionych grup docelowych – na poziomie co najmniej 43%</p> <p>b) dla osób niepełnosprawnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 17%</p> <p>c) dla osób długotrwale bezrobotnych – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 35%</p> <p>d) dla osób o niskich kwalifikacjach – wskaźnik efektywności zatrudnieniowej na poziomie co najmniej 36%.</p>	<p>Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>
5.	<p>Wsparcie zaplanowane w projekcie opiera się na co najmniej trzech elementach indywidualnej i kompleksowej pomocy (dwa wskazane w typach operacji jako obligatoryjne, trzeci i kolejne – fakultatywne – wybierane w zależności od potrzeb i możliwości osób, którym udzielane jest wsparcie).</p>	<p>Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>
6.	<p>Wsparcie będzie udzielane w ciągu czterech miesięcy od przystąpienia danej osoby do projektu i w ciągu czterech miesięcy zostanie zapewniona wysokiej jakości oferta zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu.</p>	<p>Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>
7.	<p>Projekty, w których występuje wsparcie o charakterze szkoleniowym, obejmujące nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, ma miejsce w ramach zatrudnienia subsydiowanego/ praktyki zawodowej/stażu/ wolontariatu u konkretnego pracodawcy lub zostało dostosowane do potrzeb konkretnego pracodawcy oferującego zatrudnienie uczestników projektu po</p>	<p>Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 2 i 4, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>

	zakończeniu udziału w projekcie.	
8.	W przypadku, gdy projekt przewiduje szkolenia prowadzące do nabywania, podwyższania lub dostosowywania kompetencji i kwalifikacji, programy szkoleniowe bazują na uznanych/certyfikowanych profilach zawodowych lub prowadzą do uzyskania uznawanych umiejętności i kompetencji, a szkolenia kończą się egzaminem oraz uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje. ¹⁹	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 2 i 4, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
9.	W przypadku realizacji instrumentów rynku pracy służących wsparciu mobilności geograficznej, planowane działania w tym zakresie dotyczą obszaru województwa łódzkiego.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 4, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
10.	Wartość projektu wynosi co najmniej 1 mln PLN, a średni koszt przypadający na jednego uczestnika projektu nie przekracza 15 tys. PLN. ²⁰	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
11.	Projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa łódzkiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
12.	Projektodawca złożył nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.

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

Wyjątki stanowią kryteria nr 7, 8 i 9, gdzie weryfikacja polega na przypisaniu dodatkowo wartości logicznej „nie dotyczy”.

W przypadku projektów konkursowych spełnienie wszystkich kryteriów dostępu jest konieczne do przyznania dofinansowania.

¹⁹ Kryterium to będzie weryfikowane m.in. w oparciu o zasady realizacji szkoleń opisane w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu konkursu tj. sprawdzane będzie czy szkolenia zaplanowane w ramach projektu prowadzić będą do podniesienia kwalifikacji bądź nabycia kompetencji.

²⁰ W przypadku objęcia wsparciem osób z niepełnosprawnościami, do średniego kosztu wsparcia na aktywizację jednego uczestnika nie należy wliczać wydatków na wdrożenie mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Jednocześnie łączny koszt racjonalnych usprawnień na jednego uczestnika nie może przekroczyć 12 tys. PLN.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **nie spełnia** któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny formalno-merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt **zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie**.

5.2.7 Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia **wszystkie kryteria dostępu**, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych (część D Karty oceny formalno-merytorycznej)** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są **spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione**.

W przypadku projektów konkursowych w ramach Poddziałania 1.2.2 stosowane będą następujące **kryteria horyzontalne**:

KRYTERIA HORYZONTALNE	
1.	Zgodność projektu z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.
2.	Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).
3.	Zgodność projektu z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym.
4.	Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER.
5.	Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym PO WER.

Kryteria horyzontalne nr 2 i 3 zawarte w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

Podczas oceny spełniania powyższych kryteriów nie przyznaje się punktów. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „tak, ale warunkowo” lub „nie-uzasadnić”.

Spełnienie wszystkich kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Projekty konkursowe niespełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są **odrzucone** na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za **niespełnione**, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny formalno-merytorycznej*, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt **zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie**.

W przypadku projektów konkursowych w ramach Poddziałania 1.2.2 istnieje możliwość **warunkowej oceny kryterium horyzontalnego** i skierowania projektu **do negocjacji** we wskazanym w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych WUP w Łodzi przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy **pisemną informację** o zakończeniu oceny jego

projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem

o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny formalno-merytorycznej* albo kopie wypełnionych *Kart* w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP w Łodzi przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt **spełnia** albo **warunkowo spełnia** wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów merytorycznych (część E Karty oceny formalno-merytorycznej)**.

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

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczba punktów oceniający uzasadnia ocenę.

- 1) **Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów** niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.
- 2) **Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów** za spełnianie poszczególnych kryteriów.

5.2.8 W przypadku projektów konkursowych w ramach Poddziałania 1.2.2 stosowane będą następujące **kryteria merytoryczne** :

KRYTERIA MERYTORYCZNE oceniane w skali punktowej od 0 do 100			
Lp.	Brzmienie kryterium	Waga	kryterium
		max/min 60%	
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	10/6 albo 5/3* (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).	
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane	15/9	

	<p>w ramach projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. 	
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:</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>0/0 albo 5/3* (dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).</p>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:</p> <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 PO WER 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) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). 	20/12
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</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); 	15/9

	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	
6.	<p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, 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>	15/9
7.	Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.	5/3
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu. 	20/12

Oceniający może również **warunkowo** przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji (tzn. w przypadku gdy wniosek bezwarunkowo uzyskał co najmniej **60% punktów** w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz wniosek warunkowo spełnia kryterium/kryteria horyzontalne lub warunkowo otrzymał określoną liczbę punktów za spełnianie danego/nych kryterium/kryteriów merytorycznych) – jest zawierane w dalszej części *Karty oceny formalno-merytorycznej* zawierającej zakres negocjacji.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Negocjacje prowadzone są zgodnie z pkt. .5.2.10 niniejszego Regulaminu.

5.2.9 Ponadto, oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium.

W ramach konkursu w Poddziałaniu 1.2.2 stosowane będą następujące **kryteria premiujące**:

KRYTERIA PREMIUJĄCE				
Nr	Treść kryterium	Uzasadnienie	Waga	Zastosowanie
1	30% uczestników projektu stanowią osoby w wieku 18-24 lata, które nie uczestniczą w kształceniu i szkoleniu - tzw. młodzież NEET (zgodnie z definicją osoby z kategorii NEET przyjętą w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020)	W związku z realizacją <i>Planu Gwarancji dla młodzieży</i> i potrzebą osiągnięcia wskaźników określonych dla <i>Gwarancji</i> część uczestników projektu powinna mieścić się w przedziale wiekowym 18-24 lata. Wsparcie kierowane do osób młodych powinno być dostosowane do specyficznych potrzeb tej grupy wiekowej uczestników. Wprowadzone kryterium wynika z zapisów ekspertyz przeprowadzonych na zlecenie WUP w Łodzi pt. „Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez zatrudnienia rekomendowane w województwie łódzkim” z listopada 2014r. oraz ekspertyzy pt. „Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez pracy i zagrożonych wykluczeniem społecznym” z grudnia 2014r.	4 pkt.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5 , wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
2	W przypadku szkoleń	Realizacja szkoleń musi	2 pkt.	Stosuje się do

	<p>zawodowych przewidzianych do realizacji w ramach projektów, wszystkie planowane szkolenia powinny dotyczyć branż:</p> <p>a) z sekcji PKD „działalność profesjonalna naukowa i techniczna” lub/i</p> <p>b) z sekcji PKD „informacja i komunikacja” lub/i</p> <p>c) z sekcji PKD „transport i gospodarka magazynowa” lub/i</p> <p>z sekcji PKD „handel oraz naprawa pojazdów mechanicznych”.</p>	<p>uwzględniać przede wszystkim przewidywane potrzeby rynku pracy co powinno wyposażyć uczestników projektów w kwalifikacje niezbędne do znalezienia pracy. Tendencje obserwowane na rynku pracy województwa łódzkiego, zgodnie z wynikami badań prowadzonych przez Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi (raport „Analiza treści ofert pracy zamieszczonych w internecie” z grudnia 2014r.), potwierdzają wzrost popytu na pracę dla następujących branż:</p> <p>a) z sekcji PKD „działalność profesjonalna naukowa i techniczna”, działy: działalność prawnicza, rachunkowo-księgową i doradztwo podatkowe oraz doradztwo firm centralnych; doradztwo związane z zarządzaniem;</p> <p>b) z sekcji PKD „informacja i komunikacja” dział: oprogramowanie i doradztwo w zakresie informatyki oraz działalność powiązana;</p> <p>c) z sekcji PKD „transport i gospodarka magazynowa”, dział: magazynowanie i działalność usługowa wspomagająca transport;</p> <p>d) z sekcji PKD „handel oraz naprawa pojazdów mechanicznych”, dział: handel detaliczny z wyłączeniem handlu pojazdami samochodowymi.</p> <p>Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p>		<p>usług i instrumentów rynku pracy nr 2 i 4, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.</p>
3	Projekt realizowany jest	Rekomendacje w zakresie realizacji	2 pkt.	Stosuje się do

	w partnerstwie, a każdy z partnerów musi być zaangażowany w realizację minimum jednego zadania.	projektów partnerskich wynikają z ekspertyz przeprowadzonych na zlecenie WUP w Łodzi pt. „Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez zatrudnienia rekomendowane w województwie łódzkim” z listopada 2014r. oraz ekspertyzy pt. „Działania na rzecz osób młodych w wieku 15-25 lat pozostających bez pracy i zagrożonych wykluczeniem społecznym” z grudnia 2014r. Projekty partnerskie gwarantują bardziej kompleksowe i adekwatne do potrzeb wsparcie grup docelowych. Współpraca w ramach projektu nie powinna sprowadzać się jedynie do zwykłej wymiany informacji i doświadczeń, wymagane jest by każdy z partnerów brał czynny udział w tworzeniu i realizacji projektu. Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.		usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.
4	W projekcie wykorzystane zostały rezultaty PIW EQUAL lub rozwiązania wypracowane w projektach innowacyjnych PO KL adresowanych do osób młodych w wieku 15-29 lat.	Zastosowanie nowatorskich metod aktywizacji osób młodych w wieku 15-29 lat przetestowanych w ramach programów EQUAL i PO KL pozwoli na bardziej efektywną realizację planowanych przedsięwzięć. Spełnienie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu (poprzez podanie numeru projektu oraz nazwy wykorzystywanego rezultatu/rozwiązania).	2 pkt.	Stosuje się do usług i instrumentów rynku pracy nr 1-5, wskazanych w pkt. 1.4.2 niniejszego Regulaminu.

Projekt, który otrzymał od obydwu oceniających minimum punktowe podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz spełnia kryteria premiujące otrzymuje premię punktową (**maksymalnie 10 punktów**).

5.2.10 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone **do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie** – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do sekretarza KOP, WUP w Łodzi wysyła informację o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
3. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich *Kartach oceny*.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników WUP w Łodzi powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy WUP w Łodzi powołani do składu KOP inni niż pracownicy WUP w Łodzi powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
5. **Negocjacje** projektów są przeprowadzane **w formie pisemnej** (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) **lub ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji).
6. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty, wskazane przez oceniających w *Kartach oceny projektu*, lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, które zgodnie z przekazanymi im *Kartami oceny* wymagają wyjaśnienia, negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym. Oznacza to, że dane kryterium horyzontalne, które zostało warunkowo uznane za spełnione jest niespełnione lub została przyznana mniejsza liczba punktów w odniesieniu do tych ogólnych kryteriów merytorycznych, które oceniający zakwestionowali, zgodnie z *Kartą oceny*.
7. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

5.3 Analiza Kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

- 5.3.1 Wypełnione *Karty oceny formalno-merytorycznej* przekazywane są niezwłocznie sekretarzowi KOP.
- 5.3.2 Po otrzymaniu kart oceny sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania wszystkich kryteriów obowiązujących w konkursie oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
- 5.3.3 W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 5.3.2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5.3.4 W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
- 5.3.5 Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 5.3.3 i pkt. 5.3.4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
- 5.3.6 Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria obowiązujące w konkursie sekretarz KOP oblicza średnią arytmetyczną

punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi **100**.

5.3.7 W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 5.3.6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

5.3.8 W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów 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.

5.3.9 Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie **110 punktów**.

5.3.10 W przypadku gdy:

- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów

projekt poddawany jest **dodatkowej ocenie**, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji **trzeci oceniający** wybierany w drodze losowania.

5.3.11 W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

5.3.12 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 liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

5.3.13 Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

5.3.14 W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

5.3.15 W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani **eksperti**, o których mowa w art. 49 ustawy.

5.4 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

5.4.1 Po przeprowadzeniu analizy *Kart oceny* i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

5.4.2 O kolejności projektów na liście, o której mowa powyżej decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

5.4.3 Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę **bezwarunkowo** uzyskał **co najmniej 60% punktów** w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

5.4.4 Lista projektów, o której mowa powyżej wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

5.4.5 WUP w Łodzi **rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę** wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu.

5.4.6 Zatwierdzenie powyższej listy przez WUP w Łodzi kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z

powodu niespełniania co najmniej jednego z: ogólnych kryteriów formalnych, kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych.

5.4.7 Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów WUP w Łodzi przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

5.4.8 Pisemna informacja zawiera całą treść wypełnionych *Kart oceny* albo kopie wypełnionych *Kart oceny*, z zastrzeżeniem, że WUP w Łodzi, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

5.4.9 Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy **po rozstrzygnięciu konkursu** WUP w Łodzi **zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.wup.lodz.pl oraz na portalu (nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu – zatwierdzenia listy) listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania oraz informację o składzie KOP (tj. w listopadzie 2015r.).**

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

6.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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

6.1.2 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.

6.2 Protest

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

6.2.2 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 naruszeń proceduralnych).

6.2.3 Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy 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.

6.3 Sposób złożenia protestu

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

6.3.2 Wnioskodawca może wnieść protest w terminie **14 dni**²¹ od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny projektu.

6.3.3 Instytucją, do której wnoszony jest protest jest IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi.

6.3.4 Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP na adres siedziby: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

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

6.3.6 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).

6.4 Zakres protestu

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

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

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

²¹ 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)

6.4.3 IP 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. 6.5.

Wezwanie do uzupełnienia protestu, wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 6.6, o czym wnioskodawca jest informowany pisemnie (zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy).

6.5 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.

6.6 Rozpatrzenie protestu

6.6.1 Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia jego otrzymania (data wpływu do IP).

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

6.6.3 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

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

a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

b) nie uwzględnić protestu

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu

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

6.7 Skarga do sądu administracyjnego

6.7.1 Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje Wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. 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.

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

6.7.3 Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

6.7.4 W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:

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

6.7.5 IP **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.

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

- a) wnioskodawcę
- b) IP

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

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

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

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

- a) 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;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

VII. UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

7.1 Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie w przypadku wyłonienia jego projektu do dofinansowania podpisuje z WUP w Łodzi umowę o dofinansowanie projektu, której wzór stanowi załącznik nr 9 bądź załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu w przypadku projektów realizowanych przez państwowe jednostki budżetowe.

7.2 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.

7.3 Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez WUP w Łodzi 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.

7.4 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).

7.5 Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie WUP w Łodzi **będzie wymagać złożenia załączników wymienionych we wzorze umowy** o dofinansowanie projektu **oraz dodatkowo:**

- kopii aktualnego Statutu lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności wnioskodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem²²,
- potwierdzonego za zgodność z oryginałem wypisu z organu rejestrowego dotyczącego wnioskodawcy z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentu wraz z oświadczeniem, że wobec wnioskodawcy nie toczy się postępowanie w przedmiocie zmian, np. wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,

²² Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

innego właściwego rejestru (np. ewidencja działalności gospodarczej) lub innego dokumentu potwierdzającego formę i charakter prowadzonej działalności wraz z danymi osób upoważnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy²³,

- uchwały właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego lub innego właściwego dokumentu organu, który dysponuje budżetem wnioskodawcy (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdza projekt lub udziela pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – w przypadku, gdy wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego,
- potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii umowy partnerskiej lub porozumienia, podpisanej przez strony i zweryfikowanej przez osobę do tego uprawnioną, np. radcę prawnego – w przypadku wniosku o dofinansowanie projektu składanego w partnerstwie.

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

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

8.1.1 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.

8.2.1 W przypadku zmiany Regulaminu WUP w Łodzi zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

8.2.3 Konkurs może zostać anulowany w przypadku ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

8.2.4 Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela WUP w Łodzi w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: power@wup.lodz.pl

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej WUP w Łodzi www.power.wup.lodz.pl.

Po ogłoszeniu konkursu WUP w Łodzi zorganizuje spotkanie dla wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie. Szczegółowe informacje dotyczące terminu i miejsca

²³ Powyższe dokumenty nie są wymagane od publicznych służb zatrudnienia oraz Ochotniczych Hufców Pracy.

spotkania wraz z formularzem zgłoszeniowym będą zamieszczane na stronie internetowej www.power.wup.lodz.pl.

IX. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER,
- 2) Wzór karty oceny formalno- merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER,
- 3) Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny,
- 4) Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP,
- 5) Wzór oświadczenia pracownika WUP w Łodzi o bezstronności,
- 6) Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności,
- 7) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu PO WER,
- 8) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie PO WER,
- 9) Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do umowy,
- 10) Wzór umowy – porozumienia z państwowymi jednostkami budżetowymi wraz z załącznikami do umowy,
- 11) Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych,
- 12) Polska Rama Jakości Praktyk i Staży.
- 13) Pismo IZ PO WER znak: DZF.VI.8460.13.IS.1 z dnia 13 sierpnia 2015r.
- 14) Pismo IZ PO WER znak: DZF.VI.8630.41.2015.MT.1 z dnia 19 sierpnia 2015r.