****Wezwanie do złożenia wniosków o dofinansowanie w trybie nadzwyczajnym   
Nr RPLD.09.02.01-IP.01-10-003/21**

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

**Oś Priorytetowa IX „Włączenie społeczne”**

**Działanie IX.2 „Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”**

**Poddziałanie IX.2.1 „Usługi społeczne i zdrowotne”**

Spis treści

[**Podstawy prawne i dokumenty** 3](#_Toc74046618)

[**Wykaz skrótów:** 4](#_Toc74046619)

[**Definicje:** 5](#_Toc74046620)

[**1.** **Postanowienia ogólne** 8](#_Toc74046621)

[**2.** **Informacje o Wezwaniu** 9](#_Toc74046622)

[**2.1.** **Instytucja wzywająca do złożenia wniosku** 9](#_Toc74046623)

[**2.2.** **Kontakt i informacje dotyczące Wezwania** 9](#_Toc74046624)

[**2.3.** **Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu i poziom dofinansowania projektów** 9](#_Toc74046625)

[**2.4.** **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie** 9](#_Toc74046626)

[**2.5.** **Grupa docelowa** 10](#_Toc74046627)

[**2.6.** **Przedmiot Wezwania – typy projektów** 10](#_Toc74046628)

[**2.7.** **Okres kwalifikowalności wydatków** 11](#_Toc74046629)

[**2.8.** **Wymagane wskaźniki pomiaru celu** 12](#_Toc74046630)

[**3.** **Zasady finansowania** 16](#_Toc74046631)

[**3.1.** **Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu** 16](#_Toc74046632)

[**3.2.** **Koszty bezpośrednie** 16](#_Toc74046633)

[**3.3.** **Koszty pośrednie** 17](#_Toc74046634)

[**3.4.** **Uproszczone metody rozliczania wydatków** 18](#_Toc74046635)

[**3.5.** **Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz cross-financing** 18](#_Toc74046636)

[**3.6.** **Podatek od towarów i usług (VAT)** 19](#_Toc74046637)

[**4.** **Pomoc publiczna i pomoc de minimis** 19](#_Toc74046638)

[**5.** **Procedura składania wniosku** 22](#_Toc74046639)

[**5.1.** **Przygotowanie wniosku** 22](#_Toc74046640)

[**5.2.** **Instrukcja wypełnienia wniosku** 23](#_Toc74046641)

[**5.3.** **Miejsce i termin składania wniosków** 29](#_Toc74046642)

[**6.** **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji naboru** 30](#_Toc74046643)

[**6.1.** **Kryteria wyboru projektów** 30](#_Toc74046644)

[**6.2.** **Etap oceny formalno-merytorycznej** 42](#_Toc74046645)

[**6.3. Etap negocjacji** 43](#_Toc74046646)

[**6.4** **Wyniki** 44](#_Toc74046647)

[**7.** **Umowa o dofinansowanie** 46](#_Toc74046648)

[**8.** **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy** 47](#_Toc74046649)

[**9.** **Postanowienia końcowe** 49](#_Toc74046650)

[**Spis załączników** 49](#_Toc74046651)

**Podstawy prawne i dokumenty**

**Akty prawne:**

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w  sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
* Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy   
  de minimis.
* Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis.
* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 zwana dalej ustawą wdrożeniową.
* Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
* Ustawa z dnia 9 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw.
* U[stawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19.](http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20200000694)
* Ustawa z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw.
* Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
* Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
* Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

**Dokumenty i Wytyczne:**

* Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Łódzkiego, z dnia 12 maja 2021 r., zwany dalej RPO WŁ 2014-2020.
* Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, z dnia 10 czerwca 2021 r., zwany dalej SzOOP 2014-2020.
* Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków.
* Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 18 sierpnia 2020 r., zwane dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania.
* Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet   
  i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
* Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób   
  z niepełnosprawnościami. Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji wdrażania funduszy europejskich 2014-2020.

**Ww. dokumenty zostały zamieszczone na stronach internetowych:** [**http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami**](http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/zapoznaj-sie-z-prawem-i-dokumentami)

**Wykaz skrótów:**

**AOS** – ambulatoryjna opieka specjalistyczna

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego

**IP** – Instytucja Pośrednicząca tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź

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

**KOFM** – Karta Oceny Formalno-Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014–2020 Europejski Fundusz Społeczny

**KON** – Karta Oceny Negocjacji

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**KPA** – Kodeks Postępowania Administracyjnego

**NFZ** – Narodowy Fundusz Zdrowia

**PI** – Priorytet inwestycyjny

**POZ** – podstawowa opieka zdrowotna

**PZP** – Prawo zamówień publicznych

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

**SL2014** – aplikacja główna Centralnego Systemu Teleinformatycznego, o której mowa   
w Wytycznych w zakresie monitorowania

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

**WLWK** – Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 EFS, Załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania

**WUP w Łodzi** –Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi

**Definicje:**

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

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

**generator wniosków –** narzędzie informatyczne przeznaczone do obsługi procesu naboru wniosków o dofinansowanie składanych w ramach Wezwania.

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

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

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

**partner** – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony

w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem

(i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie

o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.

**projekt partnerski** – projekt partnerski, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej

**podmiot leczniczy -** podmiot wskazany w art. 4 bądź podmiot wykonujący działalność leczniczą zgodnie z art.5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej tj.:

1. przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej we wszelkich formach przewidzianych dla wykonywania działalności gospodarczej, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej,

2. samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,

3. jednostki budżetowe, w tym państwowe jednostki budżetowe tworzone i nadzorowane przez Ministra Obrony Narodowej, ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Sprawiedliwości lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, posiadające w strukturze organizacyjnej ambulatorium, ambulatorium z izbą chorych lub lekarza, o którym mowa w art. 55 ust. 2a ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,

4. instytuty badawcze, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych,

5. fundacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia i których statut dopuszcza prowadzenie działalności leczniczej,

5a.posiadające osobowość prawną jednostki organizacyjne stowarzyszeń, o których mowa w pkt 5,

6. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,

7. jednostki wojskowe,

- w zakresie, w jakim wykonują działalność leczniczą,

8. lekarze prowadzący działalność leczniczą w formie:

1. jednoosobowej działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka lekarska, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem lub indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,

b) spółki cywilnej, spółki jawnej albo spółki partnerskiej jako grupowa praktyka lekarska,

9. pielęgniarki prowadzące działalność leczniczą w formie:

1. jednoosobowej działalności gospodarczej jako indywidualna praktyka pielęgniarki, indywidualna praktyka pielęgniarki wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki, indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki wyłącznie w miejscu wezwania, indywidualna praktyka pielęgniarki wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem lub indywidualna specjalistyczna praktyka pielęgniarki wyłącznie w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego na podstawie umowy z tym podmiotem,

spółki cywilnej, spółki jawnej albo spółki partnerskiej jako grupowa praktyka pielęgniarek.

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

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

1. **Postanowienia ogólne**

WUP w Łodzi zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Wezwaniu w trakcie jego trwania do czasu jego rozstrzygnięcia, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jeżeli na skutek wystąpienia COVID-19 przeprowadzenie naboru byłoby niemożliwe lub znacznie utrudnione.

W przypadku zmian w Wezwaniu informację o ich wprowadzeniu, aktualną treść Wezwania, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowe Wezwanie, WUP w Łodzi zamieszcza na stronach internetowych: [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/), [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/) .

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

WUP w Łodzi zastrzega możliwość anulowania ogłoszonego Wezwania w uzasadnionych przypadkach, m.in.:

* wystąpienia zdarzeń losowych, niezależnych od WUP w Łodzi, niemożliwych do przewidzenia na etapie sporządzania Wezwania,
* zmiany aktów prawnych lub wytycznych mających wpływ na proces wyboru projektów do dofinansowania.

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

1. **Informacje o Wezwaniu**
   1. **Instytucja wzywająca do złożenia wniosku**

Instytucją wzywającą do złożenia wniosku o dofinansowanie w trybie nadzwyczajnym jest Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, adres: ul.  Wólczańska 49, 90-608 Łódź.

* 1. **Kontakt i informacje dotyczące Wezwania**

Informacji i wyjaśnień dotyczących Wezwania drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej e-mail udziela:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**

**Punkt Informacyjny EFS**

Godziny pracy: pn.-pt. 8:00-16:00

Adres: ul. Wólczańska 49

90-608 Łódź,

pok. 1.03 i 1.04

telefon: (42) 638 91 30/39

fax: (42) 636 77 97

e-mail: [rpo@wup.lodz.pl](mailto:rpo@wup.lodz.pl?subject=RPO%3A)

Informacje i wyjaśnienia dotyczące kwestii technicznych działania generatora wniosków udzielane są drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Tel (42) 638 91 80, e-mail: [generator@wup.lodz.pl](mailto:generator@wup.lodz.pl)

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

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektu w ramach Wezwania wynosi **8 445 176 PLN**

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych w projekcie wynosi w 100%.

**Uwaga!**

W nawiązaniu do szczegółowego kryterium dostępu nr 8 „**Właściwa metoda rozliczania kosztów**”, WUP w Łodzi ustala, że koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków - minimalna wartość dofinansowania wynosi powyżej **448 650,00 PLN**.

* 1. **Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie**

Wnioskodawcą mogą być:

1. jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, związki i stowarzyszenia jst,
2. podmioty lecznicze rozumiane, jako podmioty wskazane w art. 4 bądź podmioty wykonujące działalność leczniczą zgodnie z art.5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,
3. związki pracodawców.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 2 **„Siedziba wnioskodawcy”**, wnioskodawca musi posiadać na terenie województwa łódzkiego siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu.

* 1. **Grupa docelowa**

Grupę docelową stanowią podmioty lecznicze świadczące usługi opieki zdrowotnej w zakresie POZ lub AOS na podstawie umowy z Łódzkim Oddziałem Wojewódzkim NFZ na dzień udzielenia wsparcia.

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 3 **„Grupa docelowa”,** projekt musi zakładać wsparcie wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie POZ i AOS z terenu województwa łódzkiego posiadających umowę z NFZ na dzień udzielenia wsparcia.

* 1. **Przedmiot Wezwania – typy projektów**

Typ projektu przewidziany do realizacji to: **wsparcie bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii z powodu COVID-19.**

**Uwaga!**

Zgodnie ze szczegółowym kryterium dostępu nr 1 **„Działania w ramach projektu”** projekt musi zakładać wyłącznie działania wspierające bezpieczeństwo zdrowotne na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii z powodu COVID-19 w postaci zakupu środków ochrony osobistej dla POZ/AOS.

* 1. **Okres kwalifikowalności wydatków**

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 lutego 2020 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2023 r.

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

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

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

**Uwaga!**

Zgodnie z ogólnym kryterium dostępu nr 2 „**Kwalifikowalność projektu**” oceniane będzie, czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r.tj.:

* czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,
* jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),
* czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f).

**Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego wnioskodawcy. W przypadku, gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą zrefundowane.**

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

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

Dofinansowania nie mogą otrzymać projekty w pełni zrealizowane.

* 1. **Wymagane wskaźniki pomiaru celu**

Wnioskodawca powinien we wniosku uwzględnić, a następnie monitorować w projekcie obligatoryjne wskaźniki umieszczone w załączniku nr 2 do SZOOP 2014 - 2020 oraz   
w Wytycznych w zakresie monitorowania.

**Obligatoryjne wskaźniki horyzontalne:**

|  |
| --- |
| 1. **Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.** |
| 1. **Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.** |
| 1. **Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.** |
| 1. **Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno –komunikacyjne (TIK).** |
| **Ad. 1.** Wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi).  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  lista obecności na szkoleniach / doradztwie.  Jednostka miary – osoba. |
| **Ad. 2.** Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami.  Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 3.** Wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzono  w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiające dostęp do tych obiektów osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie.  Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg. def. PKOB).  Należy podać liczbę obiektów, w których zastosowano rozwiązania umożliwiające dostęp osobom z niepełnosprawnościami ruchowymi czy sensorycznymi lub zaopatrzonych w sprzęt, a nie liczbę sprzętów, urządzeń itp. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.  Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z dostosowaniem obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w ramach danego projektu.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z racjonalnymi usprawnieniami, umowy z wykonawcami za wykonanie usprawnień, protokoły odbioru.  Jednostka miary – sztuka. |
| **Ad. 4.** Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które w celu realizacji projektu, zainwestowały w technologie informacyjno-komunikacyjne, a w przypadku projektów edukacyjno-szkoleniowych, również podmiotów, które podjęły działania upowszechniające wykorzystanie TIK.  W zakresie EFS podmioty wykorzystujące TIK należy rozumieć jako podmioty (beneficjenci/partnerzy beneficjentów), które w ramach realizowanego przez nie projektu wspierają wykorzystywanie technik poprzez: np. propagowanie/ szkolenie/ zakup TIK lub podmioty, które otrzymują wsparcie w tym zakresie (uczestnicy projektów).  Wskaźnik dotyczy zatem projektów, w których cel lub zadanie odnoszą się do technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK), np. w projekcie zaplanowano szkolenie z zakresu ECDL, szkolenie z fakturowania z wykorzystaniem programów do księgowania. Jednocześnie przedmiotowy wskaźnik powiązany jest ze wskaźnikiem „Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych”, tzn. jeżeli wykazywane są osoby objęte szkoleniem/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych, wówczas wskaźnikowi dotyczącemu TIK należy przypisać wartość „1”.  Natomiast gdy TIK są tylko instrumentem/narzędziem do realizacji projektu (np. korzystanie z SYRIUSZa, SL2014, poczty elektronicznej) nie należy ich wykazywać w ramach ww. wskaźnika.  Podmiotami realizującymi projekty TIK mogą być m.in.: MŚP, duże przedsiębiorstwa, administracja publiczna, w tym jednostki samorządu terytorialnego, NGO, jednostki naukowe, szkoły, które będą wykorzystywać TIK do usprawnienia swojego działania i do prowadzenia relacji z innymi podmiotami.  W przypadku gdy beneficjentem pozostaje jeden podmiot, we wskaźniku należy ująć wartość „1”. W przypadku gdy projekt jest realizowany przez partnerstwo podmiotów, w wartości wskaźnika należy ująć każdy z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa, który wdrożył w swojej działalności narzędzia TIK.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych z TIK.  Jednostka miary – sztuka. |

**Obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego, określone na poziomie projektu:**

W Wezwaniu nie zostały określone obligatoryjne wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Wnioskodawca ma możliwość określenia własnych specyficznych wskaźników rezultatu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS. Wskaźniki rezultatu bezpośredniego odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu udziału danego podmiotu w projekcie.

Przykładowy specyficzny wskaźnik rezultatu:

|  |
| --- |
| **Liczba podmiotów leczniczych, które zwiększyły bezpieczeństwo świadczonych usług** |
| Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów leczniczych, które uzyskały wsparcie z EFS w związku z przeciwdziałaniem COVID-19,  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  potwierdzenie otrzymania środków ochrony osobistej przez POZ/AOS.  Jednostka miary – sztuka. |

1. **Obligatoryjne wskaźniki produktu, określone na poziomie projektu:**

Wskaźniki produktu określają wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań prowadzonych w ramach projektu. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi.

|  |
| --- |
| **Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19** |
| Wskaźnik mierzy wysokość środków, które zostały przeznaczone z EFS na wsparcie w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, np. otrzymania środków ochrony osobistej.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  dokumenty finansowo-księgowe potwierdzające poniesienie wydatków związanych z przeciwdziałaniem COVID-19 w ramach projektu  Jednostka miary – PLN |
| **Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19** |
| Wskaźnik mierzy liczbę podmiotów, które zostały objęte wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.  Przykładowe źródła danych do pomiaru wskaźnika:  faktury potwierdzające poniesienie wydatków związanych ze wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19.  Jednostka miary – sztuka. |

1. **Zasady finansowania**

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

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

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

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

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

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

* 1. **Koszty bezpośrednie**

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

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

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

* 1. **Koszty pośrednie**

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

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

**Uwaga!**

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. WUP w Łodzi na etapie oceny 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:

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

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

* 1. **Uproszczone metody rozliczania wydatków**

Nie przewiduje się możliwości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków, tj. stawek jednostkowych oraz kwot ryczałtowych.

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

Nie przewiduje się możliwości finansowania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wydatków w ramach cross-financingu.

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

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

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawcy ani żadnemu innemu podmiotowi zaangażowanemu w projekt lub wykorzystującemu do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, zarówno w fazie realizacyjnej jak i operacyjnej, zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez podmiot czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

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

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

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

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

Podstawą udzielania pomocy de minimis jest Rozporządzenie Ministra Infrastruktury   
i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020, które przenosi na grunt krajowy przepisy następujących rozporządzeń :

* Rozporządzenia 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.
* Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

**Uwaga!**

Wsparcie udzielane w ramach projektu nie posiada, co do zasady, charakteru pomocy publicznej. Wsparcie udzielane jest w związku ze świadczeniem usług medycznych w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej (podmioty lecznicze objęte wsparciem świadczą usługi na podstawie kontraktu z NFZ) zatem nie podlega przepisom o pomocy publicznej. Jeżeli udzielane wsparcie służy do świadczenia usług komercyjnych zastosowanie mają przepisy o pomocy de minimis.

Zgodnie z zapisami RPO WŁ 2014-2020 ze wsparcia w ramach pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis wyłączone zostały duże przedsiębiorstwa.

**Badanie wcześniej udzielonej pomocy de minimis**

Przy podpisywaniu umowy obejmującej udzielenie pomocy de minimis należy zbadać wysokość wcześniej udzielonej pomocy de minimis, aby ustalić, czy beneficjent pomocy może uzyskać pomoc w kontekście limitu maksymalnej dopuszczalnej pomocy de minimis udzielonej w okresie roku bieżącego i dwóch lat poprzedzających.

W tym celu należy pozyskać, od podmiotu ubiegającego się o pomoc, informację, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, składaną na formularzu stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia.

**Wysokość i data przyznania pomocy de minimis**

Pomoc de minimis nie może zostać udzielona podmiotowi, który w bieżącym roku kalendarzowym oraz w dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych otrzymał pomoc de minimis z różnych źródeł i w różnych formach, której wartość brutto łącznie z pomocą,   
o którą się ubiega, przekracza równowartość w złotych kwoty **200 tys. EUR**, a w przypadku podmiotu prowadzącego działalność w sektorze drogowego transportu towarów – równowartość w złotych kwoty **100 tys. EUR**, obliczonych według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu udzielenia pomocy.

Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę podpisania umowy o przyznanie środków finansowych. Umowa powinna precyzyjnie określać wysokość środków, jakie otrzyma dany beneficjent pomocy w ramach projektu.

**Podmiotem udzielającym pomocy de minimis na rzecz wnioskodawcy będzie Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**. W przypadku partnera podmiotem udzielającym pomocy będzie **wnioskodawca.**

Podmiot udzielający pomocy de minimis ma obowiązek zweryfikowania informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc oraz wydania beneficjentowi pomocy zaświadczenia o udzielonej pomocy de minimis, a także przygotowania i przedstawienia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej.

Zaświadczenie powinno być wydane w dniu udzielenia pomocy tj. w dniu podpisania umowy o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Wartość pomocy de minimis podaje się   
w zaświadczeniu w złotych i w euro. Wartość w euro oblicza się przyjmując kurs euro z dnia podpisania umowy według średniego kursu NBP.

Jeżeli w wyniku rozliczenia refundacji beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty refundacji, niż wartość zapisana w zaświadczeniu, podmiot udzielający pomocy zobligowany jest do wydania zaktualizowanego zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą de minimis. Na zaktualizowanym zaświadczeniu należy umieścić adnotację: „Anulowano zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis wydane   
w dniu….”. W przypadku aktualizacji zaświadczenia, konieczne jest sporządzenie korekty sprawozdania o udzielonej pomocy de minimis, zawierającej aktualne dane.

**Sprawozdawczość pomocy de minimis**

Szczegółowo zagadnienia związane ze sprawozdawczością z udzielonej pomocy de minimis regulują rozporządzenie Rady Ministrów z 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych oraz rozporządzenie Rady Ministrów z 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

Obowiązek sprawozdawczy powstaje w dniu udzielenia pomocy po raz pierwszy w danym roku i trwa przez cały okres realizacji projektu, a kończy się w roku, w którym zakończono realizację projektu. W przypadku gdy w danym roku nie zostanie udzielona pomoc to i tak występuje obowiązek sprawozdawczy – należy złożyć tzw. sprawozdanie zerowe za dany rok kalendarzowy, informujące o tym, że w danym roku nie została udzielona pomoc de minimis. Sprawozdanie należy przekazać w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego.

Podmiot udzielający pomocy sporządza i przekazuje sprawozdania o pomocy udzielonej   
w danym dniu, w terminie 7 dni od dnia udzielenia pomocy. Ze względu na możliwość zmiany obowiązujących formularzy zaleca się, za każdym razem, gdy ma być sporządzone sprawozdanie, pobranie aktualnych wersji formularzy ze strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK). Obowiązek przechowywania dokumentów związanych z udzieleniem pomocy de minimis odnosi się do okresu 10 lat od dnia jej udzielenia. Należy również pamiętać o obowiązku udostępniania dokumentów, jak również udzielania stosownych informacji na żądanie Prezesa UOKiK.

1. **Procedura składania wniosku**
   1. **Przygotowanie wniosku**

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

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

Aby móc korzystać z generatora wniosków należy posiadać konto dla wnioskodawcy.

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

**Uwaga!**

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

Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektuzawartą w Rozdziale 5.2 Wezwania.

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

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

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

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

**Uwaga!**

Złożenie wniosku oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą m.in. oświadczenia o niezaleganiu z uiszczaniem podatków i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami (wniosek - część X Oświadczenia).

W związku z pandemią COVID-19 wnioskodawcy mogą utracić zdolność opłacania ww. danin, jednak w rezultacie mogą skorzystać z instrumentów wsparcia w ramach pakietu ustaw składających się na tzw. Tarczę antykryzysową, w zakresie zwolnienia czy przesunięcia terminów uiszczania danin publicznych, np.:

* zwolnienie ze składek ZUS na 3 miesiące;
* odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty należności ZUS;
* umorzenie całości lub części zaległości podatkowej;
* odroczenie terminu zapłaty zaliczek na podatek od wypłacanych wynagrodzeń.

W okresie od złożenia wniosku o ulgę do czasu wydania decyzji przez właściwy organ wnioskodawcy mogą widnieć w rejestrach jako zalegający ze spłatą zobowiązań.

Aby powyższa sytuacja nie stała się barierą w dostępie do środków w ramach RPO WŁ złożenie do właściwego organu wniosku o ulgę, jest uznawane jako spełnienie wymogu niezalegania z uiszczaniem należności, o którym mowa w tym oświadczeniu.

Fakt złożenia takiego wniosku może zostać zweryfikowany przez IP na etapie zawierania umowy o dofinansowanie lub na etapie realizacji projektu.

* 1. **Instrukcja wypełnienia wniosku**

**I Informacje o projekcie**

* 1. Tytuł projektu – należy podać tytuł projektu.
  2. Okres realizacji projektu – należy wskazać okres realizacji projektu uzupełniając jego daty graniczne wybierając daty z kalendarza po naciśnięciu ikonki kalendarza  lub wpisując daty w formacie „RRRR-MM-DD”.
  3. Obszar realizacji projektu – należy wpisać „Województwo Łódzkie”.

II Wnioskodawca (Beneficjent)

* 1. **Nazwa wnioskodawcy** - należy wpisać pełną nazwę (bez używania skrótów typu: z o.o. sp. j.) - zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej

1. Forma prawna – z listy rozwijanej należy wybrać formę prawną.
2. Forma własności – z listy rozwijanej należy wybrać formę własności.
3. NIP – należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej w formacie 10 cyfrowym, nie stosując myślników, spacji i innych znaków pomiędzy cyframi.
4. REGON – należy wpisać numer REGON, nie stosując myślników, spacji, ani innych znaków pomiędzy cyframi. Numer REGON powinien mieć 9 lub 14 znaków.
5. PKD Wnioskodawcy – z listy rozwijanej należy wybrać PKD, w przypadku prowadzenia wielorakiej działalności gospodarczej wybierz PKD działalności przeważającej.
6. Adres siedziby –należy wypełnić pola dotyczące siedziby Wnioskodawcy**.**
7. Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy aby wprowadzić osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy należy nacisnąć przycisk *Dodaj* i w otwartym oknie wpisać imię i nazwisko osoby uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy (np. zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem) – z podaniem jej funkcji, stanowiska w strukturze podmiotu oraz sposobu reprezentacji (np. Anna Kowalska - dyrektor, reprezentacja jednoosobowa). Po wprowadzeniu danych osoby uprawnionej należy nacisnąć przycisk *Zapisz*  .

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy (np. statut, wpis do KRS, umowa spółki), do reprezentowania konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, w punkcie 2.8. należy wskazać wszystkie uprawnione osoby (np. Anna Kowalska - prezes zarządu, Piotr Nowak - prokurent, reprezentacja łączna). W celu wskazania kolejnych osób uprawnionych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy należy nacisnąć przycisk: *Dodaj*  .

**2.9 Osoba do kontaktów roboczych -** aby rozpocząć wypełnianie danych w zakładce *Osoby do kontaktów* należy nacisnąć przycisk: *Dodaj*   a następnie w otwartym oknie wypełnić pola od 2.9.1 do 2.9.4.

**2.10. Partnerzy -** w przypadku, gdy projekt będzie realizowany w partnerstwie należy odznaczyć checkbox *Nie dotyczy* . W przeciwnym wypadku należy pozostawić checkbox domyślnie zaznaczony.  
Aby dodać partnera należy nacisnąć przycisk *Dodaj*   i otwartym oknie uzupełnić pola dotyczące partnera analogicznie, jak dotyczące Wnioskodawcy.

**III. Opis projektu**

* 1. W polu: *Cel szczegółowy RPO WŁ* należy zaznaczyć na liście wyboru cel szczegółowy RPO WŁ 2014-2020, tj. **„**Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańcom regionu w zawiązku z wystąpieniem zagrożenia epidemicznego z powodu COVID 19**”.**
     1. **Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym RPO WŁ –** należy określić cel projektu.
     2. Wskaźniki realizacji celu - W kolumnie „Wskaźnik realizacji celu” należy z list rozwijanych wybrać wskaźniki dotyczące projektu. W kolejnych kolumnach należy wskazać jednostkę pomiaru, wartość bazową wskaźnika oraz wartość docelową wskaźnika.

Szczegółowe informacje dotyczące obowiązkowych wskaźników realizacji celu, w tym przykładowe źródła danych do ich pomiaru wskazano w punkcie 2.8 Wezwania.

**3.2 Grupy docelowe –**

Punkt 3.2 wniosku jest wypełniany w zakładkach:

* *Grupy docelowe* – należy opisać podmioty lecznicze, które zostaną objęte wsparciem
* *Potrzeby, oczekiwania, bariery -* należy opisać , jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które zostanie udzielone w ramach projektu oraz bariery, na które mogą napotykać uczestnicy projektu. Należy przedstawić informacje o przygotowanej diagnozie potrzeb w zakresie środków ochrony osobistej dla POZ/ AOS.
* *Rekrutacja uczestników* – należy opisać w jaki sposób zrekrutowana zostanie odpowiednia grupę podmiotów. Opis rekrutacji powinien być szczegółowy i musi zawierać informację w jaki sposób Wnioskodawca dotrze do podmiotów leczniczych świadczących usługi opieki zdrowotnej w zakresie POZ lub AOS na podstawie umowy z Łódzkim Oddziałem Wojewódzkim NFZ z terenu całego województwa łódzkiego.

**3.3.** Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł) – należy przedstawić opis ryzyka dla wszystkich wskaźników rezultatu wskazanych w punkcie 3.1.2 wniosku.

Aby dodać opis ryzyka naciśnij przycisk *Dodaj*   a następnie w otwartym oknie: wybrać z listy nazwę wskaźnika rezultatu i wypełnić pola: Opis sytuacji, Sposób identyfikacji, Zapobieganie i Minimalizowanie.

3.4. Krótki opis projektu – należy przedstawić, krótki i przejrzysty opis projektu, zawierający: cel projektu, grupę docelową oraz główne zadania projektu.

3.5. Dostępność dla osób z niepełnosprawnościami – należy wskazać informacje pozwalające ocenić, czy projekt zapewnia realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz czy produkty projektu są zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania.

3.6. Zrównoważony rozwój – należy wskazać, w jaki sposób w projekcie realizowana będzie zasada zrównoważonego rozwoju. Projekt może mieć neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju, w obydwu przypadkach należy to uzasadnić.

**IV Sposób realizacji**

* 1. **Zadania –**

Aby dodać zadanie należy nacisnąć przycisk *Dodaj*   a następnie w otwartym oknie: wprowadzić nazwę zadania i nacisnąć przycisk *Zapisz* .

**Nazwa zadania** – należy krótko nazywać zadanie.

**Wskaźnik realizacji celu –** z listy rozwijanej należy przypisać zadaniu wskaźniki.

**Wartość ogółem wskaźnika dla zadania** – należy określić wartość liczbową ogółem wybranego wskaźnika produktu dla zadania.

**Kwoty ryczałtowe –** należy pozostawić pole niewypełnione.

**Partner realizujący zadanie –** jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie należy wpisać nazwę podmiotu realizującego zadanie.

**Szczegółowy opis zadania -** w sposób zwięzły należy opisać zadania realizowane w projekcie.

**Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania -** jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie należy napisać powód powierzenia tego zadania do realizacji partnerowi.

* 1. **Kwoty ryczałtowe –** tabela nieaktywna.
  2. **Potencjał wnioskodawcy i partnerów –**
* *Potencjał finansowy –* należy wskazać, czy wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) są zdolni do zapewnienia płynnej obsługi finansowej projektu.
* *Potencjał kadrowy –* należy opisaćpotencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy). Wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskazać kluczowe osoby, które zaangażowane zostaną do realizacji projektu; ich planowaną funkcję w projekcie oraz ich doświadczenie).
* *Potencjał techniczny -* należy opisaćpotencjał techniczny, w tym sprzętowy i warunki lokalowe wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i wskazać sposób jego wykorzystania w ramach projektu.
  1. **Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów –** należy opisać doświadczenie wnioskodawcy i ewentualnych partnerów
* w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie w ramach projektu,
* na rzecz grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie w ramach projektu,
* na określonym terytorium, którego dotyczyć będzie realizacja projektu.
  1. **Sposób zarządzania projektem –** należy opisaćstrukturę zarządzania projektem, ze szczególnym uwzględnieniem roli partnerów (jeżeli występują).

**VI Budżet projektu**

Do zakładki *Budżet ogółem* przenoszone są dane z innych części wniosku (Zakładka: Zadania i Sekcja VII. Szczegółowy budżet projektu).

**VI Szczegółowy budżet projektu**

Koszty kwalifikowalne projektu należy przedstawić w podziale na:

* koszty bezpośrednie obejmujące koszty realizacji zadań merytorycznych oraz
* koszty pośrednie tj. koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których katalog został wskazany w Rozdziale 3.3 niniejszego Wezwania.

W kosztach bezpośrednich należy przedstawić wszystkie wydatki, jakie planuje się ponieść w ramach poszczególnych zadań, które zostały opisane w pkt. 4.1 wniosku.

Aby dodać koszt bezpośredni naciśnij przycisk: *Dodaj*   a następnie w otwartym oknie wypełnij następujące pola/kolumny:

* Nazwa zadania – należy wybrać z listy nazwę zadania.
* Nazwa wydatku – należy wpisać nazwę wydatku.
* Symbol partnera – należy podać symbol partnera jeżeli projekt będzie realizowany w partnerstwie
* Personel projektu – kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje zatrudniania personelu projektu;
* Cross-finacing - kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje wydatków objętych regułą cross-finacingu
* Środki trwałe – kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje wydatków stanowiących środki trwałe
* Pomoc publiczna - kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje wydatków objętych regułą pomocy publicznej
* Pomoc de minimis - kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje wydatków objętych regułą pomocy de minimis
* Stawka jednostkowa - kolumna niewypełniana, gdyż projekt nie przewiduje wydatków objętych stawkami jednostkowymi
* Wkład rzeczowy – kolumna niewypełniana, gdyż projekt otrzymuje 100% dofinansowania
* Wkład własny - kolumna niewypełniana, gdyż projekt otrzymuje 100% dofinansowania
* Racjonalne usprawnienia - kolumna niewypełniana
* Jednostka miary – należy wybrać z listy jednostkę miary np. jednostki czasu (godzina/dzień /miesiąc), ilościowe (np. sztuki, zestaw), itp. Jeżeli na liście nie ma odpowiedniej jednostki miary można podać własną jednostkę poprzez zaznaczenie checkboxu: *Własna jednostka* i wpisanie jej nazwy w polu *j.m.:*
* Liczbę jednostek oraz cenę jednostkową należy wpisać dla poszczególnych lat realizacji projektu.

Uzasadnienie kosztów

Po uzupełnieniu danych dotyczących poszczególnych wydatków, należy wypełnić zakładkę: *Uzasadnienie kosztów*. Należy złożyć oświadczania, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają VAT/częściowo zawierają VAT.

Należy wypełnić pola poniżej dotyczące uzasadnienia następujących elementów:

**Uzasadnienie zlecania zadań w projekcie -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych   
i prawnych -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla cross-financingu -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych dla uczestników. -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO -** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowe lub planowane do finansowania z kilku źródeł)** Należy wpisać „Nie dotyczy”.

**Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT -** należy wskazać, które pozycje w budżecie zawierają podatek VAT, a które nie zawierają podatku VAT, oraz podać podstawę prawną kwalifikowalności podatku VAT.

**VIII Harmonogram realizacji projektu**

Kolumny określające poszczególne miesiące i lata realizacji projektu tworzone są automatycznie na podstawie dat podanych w punkcie 1.7 *Okres realizacji projektu*.

Poprzez zaznaczenie odpowiednich pól  należy wskazać okres realizacji każdego etapu w podziale na poszczególne miesiące w latach kalendarzowych.

Aby dodać etap realizacji zadania należy nacisnąć przycisk *Dodaj etap do zadania*  a następnie w otwartym oknie wpisać nazwę etapu. Jeżeli przed naciśnięciem przycisk: *Dodaj etap do zadania* **nie zaznaczono** wiersza z nazwą zadania w otwartym oknie należy wybrać z listy nazwę zadania.

W ramach każdego z zadań należy określić poszczególne etapy jego realizacji. Należy pamiętać, żeby traktować etap jako zakres działań do wykonania, a nie wydatek do poniesienia.

**IX Zgodność ze strategią ZIT**

Zakładka nieaktywna.

* 1. **Miejsce i termin składania wniosków**

Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać **od 17.06.2021 r. godz. 00:00 do 24.06.2021 r. godz. 14:00.**

WUP w Łodzi nie przewiduje skrócenia terminu naboru wniosków w ramach Wezwania.

**Uwaga!**

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

Za wiążący termin złożenia wniosku uznaje się **datę i godzinę widniejącą w polu Data zakończenia naboru w karcie Naboru**.

**Wraz z wnioskiem nie należy składać żadnych załączników.**

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

1. **Tryb wyboru projektów i etapy organizacji naboru**

Wybór projektów odbywa się w trybie nadzwyczajnym i nie został podzielony na rundy.

Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria, który dodatkowo uzyskał najwyższą wymaganą liczbę punktów.

Oceny spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.

Ocena wniosku o dofinansowanie projektu jest prowadzona w ramach:

* + - 1. etapu oceny formalno-merytorycznej (przy pomocy KOFM),
      2. etapu negocjacji (przy pomocy KON w przypadku skierowania projektu do etapu negocjacji).

Ocena prowadzona jest w ramach Komisji Oceny Projektów (KOP).

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż **15 dni** od daty zakończenia naboru.

Etap negocjacji trwa nie dłużej niż **15 dni**. W uzasadnionych przypadkach terminy te mogą ulec zmianie.

Komunikacja pomiędzy WUP w Łodzi a Wnioskodawcą w trakcie oceny prowadzona jest drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane we wniosku o dofinansowanie w pkt. 2.7 oraz pkt. 2.9.2. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

Niezachowanie przez Wnioskodawcę wskazanej przez WUP w Łodzi formy komunikacji skutkować będzie tym, że przekazane w innej formie dokumenty, wyjaśnienia czy informacje nie będą brane pod uwagę przez WUP w Łodzi przy ocenie.

Wysyłając wniosek wnioskodawca oświadcza, że jest świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

* 1. **Kryteria wyboru projektów**

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

**Ogólne kryteria dostępu**

Podczas oceny spełniania poniższych kryteriów nie przyznaje się punktów.

Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” albo „nie”, lub stwierdzeniu, że dane kryterium „nie dotyczy” projektu

**W ramach niniejszego Wezwania obowiązują następujące ogólne kryteria dostępu:**

1. **Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy Wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; lub wobec, których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie:

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

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

1. **Kwalifikowalność projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj.:

* czy projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,
* jeśli Wnioskodawca rozpoczął projekt przed dniem złożenia wniosku, czy przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),
* czy projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny były zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem (art. 125 ust.3 lit. f).

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

1. **Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020 jest uprawniony do ubiegania się o dofinansowanie**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawca należy do typów Beneficjentów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie w ramach danego działania / poddziałania / typu projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 oraz RPO WŁ 2014-2020.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są odrzucane.**

1. **Spełnienie wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy).**

W przypadku projektu partnerskiego w ramach kryterium oceniane będzie, czy spełniony został wymóg dotyczący utworzenia albo zainicjowania partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Dodatkowo (o ile dotyczy) wybór partnera spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3 ust.1 pkt 1-3a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych został dokonany zgodnie z art.33 ust. 2-4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020.*

W przypadku zmiany partnera zgodnie z art. 33 ust. 3a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 na etapie realizacji projektu kryterium uznaje się za spełnione.

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie - skierować do poprawy lub uzupełnienia” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Okres realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wydatków.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy okres realizacji projektu, w zakresie rzeczowym i finansowym, wskazany we wniosku o dofinansowanie, mieści się w przedziale czasowym kwalifikowalności wskazanym w regulaminie konkursu lub w dokumentacji naboru projektów pozakonkursowych, którego data początkowa nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2014 roku a data końcowa późniejsza niż 31 grudnia 2023 roku.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Zakaz podwójnego finansowania.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych UE oraz EBI lub dotacji z krajowych środków publicznych.

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Właściwa metoda rozliczania kosztów.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy:

* Koszty bezpośrednie projektu rozliczane są:
* na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, lub
* stawkami jednostkowymi określonymi przez IZ/IP,
* jako kombinacja powyższych form

ma zastosowanie w naborach o minimalnej wartości dofinansowania projektu powyżej 100 tys. EUR.

**Uwaga!**

WUP w Łodzi ustala, że koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, gdyż **minimalna** wartość dofinansowania wynosi **powyżej 100 tys. EUR**,

W innym przypadku projekt jest odrzucany na etapie oceny formalno – merytorycznej za niezgodność z ogólnym kryterium dostępu nr 8 „Właściwa metoda rozliczania kosztów”.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Lokalizacja biura projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy biuro projektu będzie prowadzone na terenie województwa łódzkiego przez cały okres realizacji projektu.

W treści wniosku o dofinansowanie należy przedstawić wszystkie trzy kategorie informacji, tj. potwierdzające, że wnioskodawca w okresie realizacji projektu będzie prowadził na terenie województwa łódzkiego biuro projektu (lub posiada tam siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) jak również to, że biuro projektu będzie oferowało możliwość udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz uczestnicy projektu będą posiadali możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy w przypadku:

* osób fizycznych uczą się / pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego,
* innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

**Uwaga!**

Grupą docelową projektu są podmioty lecznicze.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami określoną w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* z dnia 5 kwietnia 2018 r. oraz projekt ma pozytywny wpływ na ww. zasadę*.*

Oferowane wsparcie w projekcie oraz wszystkie produkty projektu (które nie zostały uznane za neutralne) są dostępne dla wszystkich uczestników, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020, stanowiącymi Załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* z dnia 5 kwietnia 2018 r. W wyjątkowych sytuacjach, dopuszczalne jest uznanie neutralności produktu. Jeśli wnioskodawca uzna, że jakiś produkt projektu jest neutralny, zobowiązany jest wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy tego produktu.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Zgodność projektu z zasadą zrównoważonego rozwoju.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy działania przewidziane do realizacji w projekcie są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju. Kryterium uznaje się za spełnione w przypadku gdy projekt ma neutralny bądź pozytywny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.**

W ramach kryterium oceniane będzie, czy Wnioskodawca wykazał zgodność projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

Weryfikacja będzie odbywała się w oparciu o standard minimum składający się z 5 kryteriów oceny będący Załącznikiem do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020* poprzez przyznanie odpowiedniej liczby punktów konkretnym kryteriom. Kryterium uznane za spełnione w przypadku uzyskania w sumie co najmniej 3 punktów.

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

Jeśli projekt stanowi wyjątek od standardu minimum kryterium punkty nie są przyznawane, a kryterium uznaje się za spełnione.

1. **Zgodność z prawodawstwem krajowym i unijnym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**

W ramach kryterium oceniane będzie czy projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa krajowego i unijnego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz pomocy de minimis (o ile dotyczy).

Weryfikacja na podstawie oświadczenia w części „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie/ zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak” „nie - skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

1. **Zgodność projektu z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020.**

W ramach kryterium oceniana będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie z RPO WŁ 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPO WŁ 2014-2020 (m.in. w zakresie typów projektów, grupy docelowej, minimalnej wartości projektu).

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.**

**Szczegółowe kryteria dostępu**

Projekty niespełniające któregokolwiek z szczegółowych kryteriów dostępu są kierowane do poprawy lub uzupełnienia.

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

**Działania w ramach projektu.**

Projekt zakłada wyłącznie działania wspierające bezpieczeństwo zdrowotne na terenie województwa łódzkiego w związku z zagrożeniem epidemicznym/stanem epidemii z powodu COVID-19 w postaci zakupu środków ochrony osobistej dla POZ/AOS.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia**.

**Siedziba wnioskodawcy.**

Wnioskodawca posiada na terenie województwa łódzkiego siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia**.

**Grupa docelowa.**

Projekt zakłada wsparcie wszystkich zainteresowanych udziałem w projekcie POZ i AOS z terenu województwa łódzkiego posiadających umowę z NFZ na dzień udzielenia wsparcia.

Weryfikacja na podstawie wniosku o dofinansowanie. Weryfikacja polega na przypisaniu jednej z wartości logicznych „tak”, „nie- skierować do poprawy lub uzupełnienia”. **Projekty niespełniające przedmiotowego kryterium są kierowane do poprawy lub uzupełnienia**.

**Ogólne kryteria merytoryczne**

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

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

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

Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wybranych **ogólnych**, **szczegółowych kryteriów dostępu** oraz **ogólnych kryteriów merytorycznych.** Uzupełnienie/poprawa dotycząca projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Negocjacje (uzupełnienie i poprawa wniosku) są prowadzone zgodnie z Podrozdziałem 6.3 Wezwania.

**Uwaga!**

Zgodnie z ogólnymi kryteriami merytorycznymi do dofinansowania zostanie wybrany projekt, który spełnił wszystkie kryteria w ramach naboru i uzyskał najwyższą liczbę punktów za ocenę ogólnych kryteriów merytorycznych.

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

1. **Adekwatność doboru, sposobu pomiaru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020) oraz zgodność celu głównego projektu z założeniami RPO WŁ 2014-2020.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* Weryfikacja, czy we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione odpowiednie wskaźniki produktu i rezultatu, zgodne z celami szczegółowymi projektu, zadaniami, jak również sposoby ich pomiaru;
* Weryfikacja, czy wartości docelowe wybranych wskaźników są większe od zera, czy wartości docelowe wskaźników są realne i w jakim stopniu odpowiadają wartościom wydatków, czasowi realizacji, potencjałowi wnioskodawcy i innym czynnikom istotnym dla realizacji przedsięwzięcia;
* Weryfikacja, czy uwzględniono wskaźnik / wskaźniki produktu z ram wykonania (jeśli dotyczy);
* Weryfikacja, czy wskazany we wniosku cel główny projektu wynika ze zdiagnozowanego / nych problemów jakie w ramach projektu Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić;
* Weryfikacja, czy cel główny projektu jest spójny z celem szczegółowym RPO WŁ 2014-2020 i jeśli dotyczy innymi celami sformułowanymi w dokumentach strategicznych;
* Weryfikacja, czy cel główny projektu został sformułowany w sposób prawidłowy z uwzględnieniem reguły SMART.

**PUNKTACJA:** 6/10 lub 3/5 dla projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln PLN.

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
* potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
* barier, które napotykają uczestnicy projektu;
* sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

**PUNKTACJA: (12/20)**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu.**

Zasady oceny:

We wniosku o dofinansowanie, **w przypadku projektów których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln zł**, powinny zostać przedstawione informacje dotyczące sytuacji, które mogą utrudnić osiągnięcie celów i/lub wskaźników.

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:

* sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;
* sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);
* działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.

Kryterium dotyczy projektów, których kwota dofinansowania jest równa lub przekracza 2 mln. zł.

**PUNKTACJA:** 3/5 lub 0/0 dla projektów, których kwota dofinansowania jest poniżej 2 mln PLN.

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym opisu:

* uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
* planowanego sposobu realizacji zadań;
* sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
* wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO WŁ 2014-2020 lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
* sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
* uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);
* trafności doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: 12/20**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
* potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
* zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: 6/10**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:

1. w obszarze wsparcia projektu,

2. na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz

3. na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu

* wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

**PUNKTACJA: 9/15**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionym na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* sposobu w jaki projekt będzie zarządzany, kadry zaangażowanej do realizacji projektu oraz jej doświadczenia i potencjału.

**PUNKTACJA: 3/5**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.**

Zasady oceny:

Analiza przez oceniających informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, wypełnionego na podstawie instrukcji, pod kątem spełnienia kryterium, w tym:

* kwalifikowalność wydatków,
* niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów,
* racjonalność i efektywność wydatków projektu,
* poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
* zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu
* techniczna poprawność sporządzenia budżetu projektu,
* zgodność wartości kosztów pośrednich z limitami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
* wniesienie wkładu własnego w odpowiedniej formie i na odpowiednim poziomie określonym w regulaminie konkursu;
* zgodność kosztów w ramach cross-financingu i środków trwałych z odpowiednim limitem określonym w regulaminie konkursu.

**PUNKTACJA: 12/20**

Spełnienie kryterium oznacza uzyskanie przynajmniej 60% możliwych punktów.

**Kryterium może podlegać negocjacjom** w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

**Ogólne kryterium podsumowujące**

Ogólne kryterium podsumowujące dotyczy wyłącznie projektów skierowanych do etapu negocjacji.

Spełnienie ogólnego kryterium podsumowującego dotyczącego ostatecznego wyniku negocjacji – „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, weryfikowane jest po zakończonym procesie negocjacji, na zasadach wskazanych w Podrozdziale 6.3.Wezwania.

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

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

Ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana przez dwóch niezależnych oceniających za pomocą Karty oceny formalno-merytorycznej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Wezwania.

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

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

Po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej, WUP w Łodzi niezwłocznie publikuje na swojej stronie oraz na portalu **Listę projektów**, które przeszły pozytywnie ocenę formalno-merytoryczną i zostały skierowane do etapu negocjacji. Projekty uszeregowane są w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Jednocześnie w przypadku projektów, które nie spełniły ogólnych kryteriów dostępu i nie uzyskały minimalnej liczby punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i tym samym nie zostały skierowane do etapu negocjacji, WUP w Łodzi przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnym wyniku oceny. Pisemna informacja o wynikach oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOFM w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że WUP w Łodzi, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Informacja, o której mowa powyżej stanowi informację o zakończeniu oceny danego projektu i niewybraniu go do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy nie przysługuje prawo złożenia protestu.

**6.3. Etap negocjacji**

W przypadku, gdy:

1. wniosek spełnił ogólne kryteria dostępu nr 1, 2,3 oraz od każdego z oceniających uzyskał przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego ogólnego kryterium merytorycznego oraz
2. oceniający stwierdzili, że zapisy wniosku wymagają uzupełnienia/poprawy bądź wyjaśnień

projekt kierowany jest do etapu negocjacji.

Negocjacje będą prowadzone ze wszystkimi wnioskodawcami, których projekty zostały skierowane do etapu negocjacji.

Proces negocjacji projektów prowadzony będzie pisemnie przy wykorzystaniu poczty elektronicznej: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl). Korespondencja kierowana będzie na dane teleadresowe wskazane we wniosku o dofinansowanie w punkcie 2.7 i 2.9.2. W przypadku skierowania projektu do negocjacji, WUP w Łodzi przesyła wnioskodawcy wiadomość e-mail zawierającą stanowisko negocjacyjne oceniających członków KOP oraz ewentualnie kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane w stanowisku WUP w Łodzi. Wnioskodawca ma prawo podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez WUP w Łodzi. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w w/w terminie, na wskazany adres e-mail: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl) swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia odnośnie określonych zapisów we wniosku oraz przesłanie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie w generatorze wniosków.

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

W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia/ń lub oczywistych omyłek w projekcie WUP w Łodzi dopuszcza możliwość korekty wniosku w tym zakresie na etapie negocjacji.

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

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

Po zakończeniu procesu negocjacji członkowie KOP prowadzący negocjacje podejmują decyzję, co do spełnienia przez projekt ogólnego kryterium podsumowującego - **„Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.** Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny negocjacji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Wezwania.

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

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

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

Komunikacja na etapie negocjacji pomiędzy WUP w Łodzi a wnioskodawcą prowadzona jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie. Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne.

W przypadku niezachowania przez wnioskodawcę wskazanej przez WUP w Łodzi formy komunikacji skutkować to będzie niespełnieniem kryterium podsumowującego na etapie negocjacji.

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

* 1. **Wyniki**

Szacowany termin rozstrzygnięcia Wezwania planowany jest na: lipiec/sierpień 2021 r.

Opublikowanie wyników następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej WUP w Łodzi [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl) oraz na portalu [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl) **Listy projektów wybranych do dofinansowania** nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia Wezwania. Lista uwzględnia wyłącznie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów z wyróżnieniem projektu wybranego do dofinansowania.

**Uwaga!**

Do dofinansowania zostanie wybrany projekt, który spełnił wszystkie kryteria w ramach naboru i uzyskał najwyższą liczbę punktów za ocenę ogólnych kryteriów merytorycznych.

Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez Dyrektora/ Wicedyrektora WUP w Łodzi **Listy ocenionych projektów**, która stanowi podstawę do sporządzenia **Listy projektów wybranych do dofinansowania**

Lista ocenionych projektów wskazuje::

* który projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania oraz
* które projekty zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

*Lista ocenionych projektów* zawiera projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach naboru, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Projekty niespełniające co najmniej jednego z ogólnych kryteriów dostępu (nr 1,2,3), umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie ze statusem – negatywny.

Projekty niespełniające ogólnego kryterium podsumowującego „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”, umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* z liczbą punktów równą średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku ze statusem - negatywny.

Po rozstrzygnięciu naboru WUP w Łodzi niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu, wskazującą, że:

* projekt otrzymał ocenę pozytywną tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał najwyższą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinasowania lub
* projekt otrzymał ocenę negatywną tj. nie otrzymał najwyższej liczby punktów lub/i na etapie negocjacji nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego.

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

W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera także spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (zgodnie z Rozdziałem 7 Wezwania).

Wszystkie wnioski, złożone w czasie trwania Wezwania (pozostawione bez rozpatrzenia, ocenione negatywnie lub ocenione pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w WUP w Łodzi

1. **Umowa o dofinansowanie**

Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach RPO WŁ na lata 2014-2020 jest umowa o dofinansowanie, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu złożony na Wezwanie i wybrany do realizacji. Wzór umowy, którą wnioskodawca podpisuje z IP stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Wezwania.

**Umowa będzie posiadała dodatkowe zapisy odnośnie :**

1. zobowiązania beneficjenta do uzasadnienia konieczności poniesienia kosztu racjonalnego usprawnienia z zastosowaniem najbardziej efektywnego dla danego przypadku sposobu (np. prymat wynajmu nad zakupem), w przypadku, gdy beneficjent wnioskować będzie o zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień w projekcie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, WUP w Łodzi będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:

1. Zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie w formie papierowej o sumie kontrolnej zgodnej z sumą kontrolną wniosku zaakceptowanego w toku negocjacji. Wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej powinien zostać podpisany przez Beneficjenta oraz przez Partnerów, a także opieczętowany. Podpisy osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu Beneficjenta oraz Partnerów, powinny być czytelne. W sytuacji zastosowania parafy należy ją opatrzyć pieczęcią imienną.
2. Pełnomocnictwa do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie – w przypadku gdy wniosek jest podpisywany przez osobę/y nie posiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów wynika, że do podpisania wniosku uprawnione są łącznie co najmniej dwie osoby, a został on podpisany przez jedną osobę.
3. Oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług – w przypadku gdy beneficjent/ partner będzie kwalifikował koszt podatku od towarów i usług.
4. Oświadczenia o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych beneficjenta/ partnera – **nie dotyczy:**

* podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części,
* jednostek samorządu terytorialnego i samorządowych osób prawnych,
* instytutów badawczych prowadzących działalność leczniczą,
* podmiotów leczniczych utworzonych przez organy administracji rządowej oraz podmiotów leczniczych utworzonych lub prowadzonych przez uczelnie medyczne,
* beneficjentów, o których mowa w [art. 134b ust. 2 pkt 2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.1385112:part=a134%28b%29u2p2&full=1) ustawy o pomocy społecznej.

1. Szczegółowego harmonogramu płatności w formie elektronicznej przesłanego na adres poczty elektronicznej: [nabory2@wup.lodz.pl](mailto:nabory2@wup.lodz.pl).
2. Kopii umowy/ porozumienia pomiędzy partnerami (jeśli dotyczy).
3. Wniosku/wniosków o nadanie dostępu do SL2014 **wraz z listą osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta i Partnerów w zakresie obsługi systemu teleinformatycznego SL2014**.
4. Informacji o numerze rachunku bankowego do obsługi projektu.
5. Innych wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą.

Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez WUP w Łodzi terminie, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą WUP w Łodzi odstąpienie od podpisania umowy z wnioskodawcą. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym WUP w Łodzi.

**Uwaga!**

Wszystkie dokumenty posiadające status oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu beneficjenta zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej beneficjenta albo aktualnym upoważnieniem lub pełnomocnictwem.

1. **Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

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

W przypadku, gdy wartość dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie nie przekracza 10 mln PLN, albo Beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową - wzór dostępny jest na stronie internetowej WUP w Łodzi <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/2259191-wzor-dokumentow-potwierdzajacych-ustanowienie-zabezpieczenia-prawidlowej-realizacji-umowy-weksel-deklaracja>

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

Ponadto, jeżeli

* Beneficjent podpisał z daną instytucją kilka umów o dofinansowanie projektów (w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego), które są realizowane równolegle w czasie (okresy ich realizacji nakładają się na siebie), dla których łączna wartość dofinansowania przekracza 10 mln PLN – zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 mln PLN, oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w jednej lub w kilku z form wskazanych poniżej:
* : poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
* gwarancja bankowa;
* gwarancja ubezpieczeniowa;
* hipoteka;
* weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;

1. poręczenie według prawa cywilnego. Jednocześnie w sytuacji, w której zakończenie realizacji jednego z projektów skutkuje zmniejszeniem wartości łącznej dofinansowania poniżej 10 mln PLN, dopuszczalna jest zamiana przyjętej formy zabezpieczenia na weksel in blanco w trakcie realizacji projektu.

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

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez beneficjenta, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

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

Szczegółowe informacje o procesie składania zabezpieczenia w postaci weksla in blanco zostały przedstawione na stronie internetowej WUP w Łodzi <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/-/1457164-formy-zabezpieczenia>

1. **Postanowienia końcowe**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących Wezwania udziela WUP w Łodzi:

1. **w zakresie kwestii merytorycznych** w odpowiedzi na zapytania kierowane za pomocą Formularza kontaktowego pod adresem: <http://wuplodz.praca.gov.pl/web/rpo-wl/kontakt>
2. **w zakresie kwestii technicznych działania generatora wniosków** w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [generator@wup.lodz.pl](mailto:generator@wup.lodz.pl).

W tytule zapytania należy wskazać numer Wezwania. Odpowiedzi będą udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, oraz dodatkowo zamieszczane będą na stronie internetowej WUP w Łodzi [www.rpo.wup.lodz.pl](http://www.rpo.wup.lodz.pl/).

**Spis załączników**

**Załącznik nr 1** – Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu.

**Załącznik nr 2** – Wzór karty oceny formalno – merytorycznej.

**Załącznik nr 3** – Wzór stanowiska negocjacyjnego.

**Załącznik nr 4** – Wzór karty oceny negocjacji.

**Załącznik nr 5** – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

1. Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jw. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jw. [↑](#footnote-ref-3)
4. Jw. [↑](#footnote-ref-4)