

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 6

Regionalny rynek pracy

DZIAŁANIE 6.2

Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy
niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy

KONKURS Nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17

Nabór wniosków

od 8 maja 2017 roku do 15 maja 2017 roku

Zielona Góra, marzec 2017 r.

Spis treści

I.	Informacje ogólne.....	4
II.	Organizacja konkursu	6
1.	Nazwa i adres właściwej instytucji	6
2.	Przedmiot konkursu	6
3.	Typy Beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	7
4.	Wymagania dotyczące grupy docelowej.....	8
5.	Obszar realizacji projektu	8
6.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów	8
7.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.2 Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS	9
8.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektów	9
9.	Przebieg konkursu	11
10.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	20
11.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu	20
12.	Wymagania czasowe	20
13.	Wymagania finansowe.....	21
14.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	21
15.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu.....	22
16.	Wymagania dotyczące partnerstwa	25
17.	Szczegółowe informacje dotyczące konkursu.....	28
18.	Pomoc publiczna	37
19.	Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	38
20.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektów po rozstrzygnięciu konkursu	38
21.	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy.....	38
22.	Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu.....	40
23.	Anulowanie konkursu.....	40
24.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	41
25.	Kwalifikowalność wydatków	41
26.	Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn	51
27.	Podstawa prawna i dokumenty programowe	52

28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	53
29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	53
30. Wymagane załączniki do umowy.....	53
31. Załączniki do Regulaminu.....	54

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 **Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.**
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl, na stronie internetowej IOK: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w Ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. Informacja o zmianie Regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana, zostanie zamieszczona na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl, na stronie internetowej IOK: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Użyte nazwy oraz skróty oznaczają:
 - Ustawa wdrożeniowa - Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - RPO-L2020 - Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
 - Działanie 6.2 – *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy* - Działanie należące do 6 Osi Priorytetowej *Regionalny rynek pracy* wdrażane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
 - IOK - Instytucję Organizującą Konkurs;
 - IP – Instytucję Pośredniczącą dla Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, której funkcję w ramach Działania 6.2 pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze;
 - KM RPO-L2020 - Komitet Monitorujący RPO-L2020;
 - System LSI2020 - Lokalny System Informatyczny, za pomocą którego przygotowywany jest i składany do IOK wniosek o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;

- KOP - Komisję Oceny Projektów;
- ZWL – Zarząd Województwa Lubuskiego;
- IZ RPO-L2020 – Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020;
- SzOOP RPO-L2020 – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- Portal – stronę internetową www.funduszeuropejskie.gov.pl.
- Pzp – Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.);
- Rozporządzenie ogólne – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze pełniący również funkcję Instytucji Pośredniczącej (IP) dla Działania 6.2 *Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy*.

Adres IOK:

Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze
ul. Wyspiańskiego 15
65-036 Zielona Góra

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL). Zadania IZ RPO-L2020 wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadanie w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje

Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra.

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy **Osi Priorytetowej 6 Regionalny rynek pracy, Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy**, określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 (SzOOP RPO-L2020) i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

Typ – Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy

I. Instrumenty i usługi rynku pracy służące indywidualizacji wsparcia oraz pomocy w zakresie określenia ścieżki zawodowej (obligatoryjne, które zadecydują o wyborze dalszych adekwatnych form wsparcia):

- a) identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia, w tym m.in. poprzez zastosowanie Indywidualnych Planów Działania, diagnozowanie potrzeb szkoleniowych oraz możliwości doskonalenia zawodowego w regionie,
- b) kompleksowe i indywidualne pośrednictwo pracy w zakresie wyboru zawodu zgodnego z kwalifikacjami i kompetencjami wspieranej osoby lub poradnictwo zawodowe w zakresie planowania rozwoju kariery zawodowej, w tym podnoszenia lub uzupełnienia kompetencji i kwalifikacji zawodowych.

II. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób, u których zidentyfikowano potrzebę uzupełnienia lub zdobycia nowych umiejętności i kompetencji:

- a) nauka aktywnego poszukiwania pracy (zajęcia aktywizacyjne, warsztaty z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, konsultacje indywidualne),
- b) nabywanie, podwyższanie lub dostosowywanie kompetencji i kwalifikacji, niezbędnych na rynku pracy w kontekście zidentyfikowanych potrzeb osoby, której udzielane jest wsparcie, m.in. poprzez wysokiej

jakości szkolenia i kursy.

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

- a) nabywanie lub uzupełnianie doświadczenia zawodowego oraz praktycznych umiejętności w zakresie wykonywania danego zawodu, m.in. poprzez staże i praktyki zawodowe,
- b) wsparcie zatrudnienia u przedsiębiorcy lub innego pracodawcy, stanowiące zachętę do zatrudnienia.

IV. Instrumenty i usługi rynku pracy służące wsparciu mobilności międzysektorowej i geograficznej:

- a) wsparcie mobilności międzysektorowej dla osób, które mają trudności ze znalezieniem zatrudnienia w sektorze lub branży, m.in. poprzez zmianę lub uzupełnienie kompetencji lub kwalifikacji pozwalającą na podjęcie zatrudnienia w innym sektorze,
- b) wsparcie mobilności geograficznej dla osób, u których zidentyfikowano problem z zatrudnieniem w miejscu zamieszkania, m.in. poprzez pokrycie kosztów dojazdu do pracy lub wstępnego zagospodarowania w nowym miejscu zamieszkania, m.in. poprzez finansowanie kosztów dojazdu, zapewnienie środków na zasiedlenie.

V. Instrumenty i usługi rynku pracy skierowane do osób z niepełnosprawnościami:

- a) niwelowanie barier, jakie napotykają osoby z niepełnosprawnościami w zakresie zdobycia i utrzymania zatrudnienia, m.in. doposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Kategoria interwencji:

102 – Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych i oddalonych od rynku pracy, m.in. poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia i wspieranie mobilności pracowników.

3. Typy Beneficjentów – podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

Uprawnione do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ instytucje rynku pracy,
- ✓ instytucje otoczenia biznesu (IOB),
- ✓ podmioty ekonomii społecznej.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.); art. 12 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769), art. 9 ust. 1 pkt 2a Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).

4. Wymagania dotyczące grupy docelowej

Grupa docelowa to osoby pozostające bez pracy **niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne**, w szczególności osoby bierne zawodowo. W ramach Działania 6.2 wsparcie skierowane jest do osób w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj.:

- osoby starsze po 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach¹,
- osoby długotrwale bezrobotne².

Projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego (osób fizycznych zamieszkujących obszar województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego).

5. Obszar realizacji projektu

Obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

Odpowiednią informację w ww. zakresie należy zamieścić w punkcie 1.7 *Obszar realizacji projektu* we wniosku o dofinansowanie projektu.

6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektów

Składanie wniosków o dofinansowanie projektów wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się od 8 maja 2017 roku do 15 maja 2017 roku.

Termin ten w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu na wniosek np.: IOK, IZ, Wnioskodawcy/-ów. Każdorazowo IOK zbada celowość przedłużenia terminu naboru, biorąc pod uwagę m.in. zasadę równego traktowania Wnioskodawców. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>, stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020 www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest dzień dostarczenia jego wersji papierowej do IOK.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020 dostępnego na stronie internetowej: <https://lsi-rpo-lubuskie.lsi2020.pl> nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

¹ Osoby o niskich kwalifikacjach - posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie).

² UWAGA: W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

7. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.2 Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS

Wnioski o dofinansowanie projektów w wersji papierowej należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7³⁰ do 15³⁰

**w sekretariacie
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze
ul. Wyspiańskiego 15
65-036 Zielona Góra**

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską.

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika sekretariatu nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

8. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektów

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć:

- **w wersji papierowej – w dwóch egzemplarzach,**
- **w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dla Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.**

O tożsamości wersji elektronicznej i wersji papierowej decyduje zgodna suma kontrolna na każdej stronie obu wersji papierowych wniosku z sumą kontrolną wersji elektronicznej. Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej zostanie odrzucony na etapie wstępnej weryfikacji kompletności i poprawności wniosku.

Uwaga:

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.

Wnioski złożone po upływie terminu zamknięcia naboru zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej, a Wnioskodawca zostanie o tym pisemnie poinformowany.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu został określony przez IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i opublikowany na stronie internetowej: www.rpo.lubuskie.pl oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Wersja elektroniczna wniosku

Wersję elektroniczną wniosku należy przygotować i złożyć w Systemie LSI2020.

System LSI2020 dostępny jest pod adresem internetowym: <https://lsi.rpo.lubuskie.pl/>.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 powinien zostać przygotowany zgodnie

z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu konkursu).

Przed przesłaniem wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy w pierwszej kolejności zweryfikować poprawność jego wypełnienia przy użyciu mechanizmów walidacyjnych Systemu LSI2020. W tym celu należy z górnego menu formularza kliknąć przycisk *Sprawdź*. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały wypełnione lub zostały wypełnione błędnie, wyświetli się okno zawierające listę błędów we wniosku. Po kliknięciu na dany błąd, system automatycznie przeniesie Wnioskodawcę do wybranej sekcji, zawierającej błąd. Po poprawieniu błędu należy ponownie dokonać walidacji. Wnioskodawca postępuje w ten sposób aż do momentu, gdy poprawi wszystkie błędy (wynik walidacji będzie pozytywny).

Następnie przed przekazaniem wersji elektronicznej do IOK, Wnioskodawca powinien wydrukować wniosek i sprawdzić go pod względem zawartej w nim treści w kontekście przedmiotu konkursu.

Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę błędów w oknie walidacji i nie pozwoli przekazać wersji elektronicznej wniosku do IOK), wersja papierowa wniosku będzie posiadać oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY”.

Wniosek posiadający oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY” nie może zostać złożony do IOK

UWAGA: oznaczenie „WYDRUK PRÓBNY” na wersji papierowej będzie pojawiać się do czasu pozytywnego przejścia walidacji oraz do czasu przekazania wersji elektronicznej wniosku do IOK (wciśnięcie przycisku „Prześlij wniosek do instytucji” znajdującego się w górnym menu spowoduje przekazanie pozytywnie zwalidowanej wersji elektronicznej wniosku do IOK - od tego momentu wydrukowana wersja papierowa wniosku będzie pozbawiona oznaczenia „WYDRUK PRÓBNY”, a wersja elektroniczna wniosku zostanie zablokowana do edycji).

Wersja papierowa wniosku

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IOK **dwóch jednobrzmiących papierowych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu** w ramach Działania 6.2 RPO-L2020. Dwa papierowe egzemplarze to oryginał oraz poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały. Poświadczenie kopii wymaga pieczętki lub sformułowania „potwierdzam zgodność z oryginałem”, daty oraz podpisu osoby poświadczającej (czytelnego w przypadku braku pieczętki imiennej lub nieczytelnego wraz z pieczętką imienną).
2. Wersje papierowe muszą zostać wygenerowane z Systemu LSI2020. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski), niewypełnione na wymaganym formularzu zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej.
3. Wersję papierową wniosku należy w części IX. *Oświadczenia* opatrzyć pieczęcią instytucji, podpisem osoby/ób uprawnionej/ych lub upoważnionej/ych przez osobę/ły uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Projektodawcy wskazanej/ych w punkcie 2.2 wniosku wraz z pieczęcią imienną – gdy brak pieczęci imiennej, podpis powinien być czytelny.
4. W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, w części IX. *Oświadczenia*, w odpowiednio wygenerowanych miejscach dla partnerów, należy umieścić pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych lub upoważnionej/ych przez osobę/ły uprawnioną/e do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu zgodnie ze wskazaniami w punkcie 2.5 wniosku.
5. Jeżeli w punkcie 2.2 oraz w przypadku partnerstwa w punkcie 2.5 wniosku wymieniono więcej niż jedną osobę, wówczas oświadczenie muszą podpisać wszystkie osoby wskazane w tym punkcie. Jeżeli, zgodnie

z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie Wnioskodawcy/Partnera (statut, KRS) do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.2/2.5 wniosku. Nie oznacza to, że Wnioskodawca/Partner wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania Wnioskodawcy/Partnera.

6. W przypadku gdy Wnioskodawca/Partner upoważnia inną osobę do reprezentowania, należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu, znajdującej się w części IX. *Oświadczenia* wniosku.
7. Spełnienie warunków określonych w punktach 3-6 weryfikowane jest przez IOK przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że, zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi, upoważnienie/uprawnienie nie jest skuteczne, IOK odstąpi od podpisania umowy ze względu na niespełnienie kryterium formalnego.
8. Wersję papierową wniosku należy trwale spiąć i złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie w miejscu wskazanym w części 7 niniejszego Regulaminu. Koperta, w której zostanie dostarczony wniosek, powinna:
 - zostać opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS - Działanie 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy”,
 - zawierać numer konkursu: RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17,
 - zawierać tytuł projektu,
 - zawierać sumę kontrolną wniosku o dofinansowanie projektu,
 - zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
 - zawierać pełną nazwę instytucji prowadzącej nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 oraz jej adres, tj.:

Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Wyspiańskiego 15

65-036 Zielona Góra

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: Konkurs / Nie otwierać.

9. Przebieg konkursu

Konkurs podzielony jest na cztery etapy.

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 i wstępna weryfikacja kompletności i poprawności wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania 6.2 RPO-L2020

1. Po złożeniu wniosku w formie papierowej Wnioskodawca otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu oraz raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
2. Po zakończeniu naboru wniosków IOK niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> informację dot. liczby złożonych wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub

oczywistych omyłek IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia w nim przedmiotowych braków/oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wstępna weryfikacja poprawności wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 nie ma charakteru oceny, przeprowadzana jest przez pracowników IOK.

4. Wstępna weryfikacja przeprowadzana jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia wniosku w wersji papierowej do IOK, na podstawie *Listy sprawdzającej braki/uchybień formalne – I weryfikacja* stanowiącej załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
5. Katalog braków formalnych lub oczywistych omyłek w ramach niniejszego konkursu, nieprowadzących do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie obejmuje w szczególności:
 - Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami Wnioskodawcy oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy?
 - Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamy egzemplarzach)?
 - Czy we wniosku w pkt II PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT) występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji?
6. Niespełnienie przez złożony wniosek o dofinansowanie projektu powyższych wymogów formalnych i/lub wystąpienie we wniosku oczywistych omyłek prowadzić będzie do wezwania Wnioskodawcy przez IOK do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu oraz/lub poprawienia w nim oczywistych omyłek pisarskich w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następnego po otrzymaniu wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenia do etapu oceny formalnej.
7. W przypadku gdy wersja elektroniczna nie będzie tożsama z wersją papierową – wniosek o dofinansowanie projektu zostanie niedopuszczony do etapu oceny formalnej (tożsamość obydwu wersji weryfikowana będzie na podstawie zgodności sumy kontrolnej).
8. IOK dopuszcza jednokrotną możliwość wezwania do uzupełnienia ww. braków oraz/lub skorygowania omyłek pisarskich. Wnioskodawca uzupełnia oraz/lub poprawia oczywiste omyłki pisarskie zgodnie z informacjami zawartymi w ww. wezwaniu oraz składa go do IOK wraz z oświadczeniem o zakresie wprowadzonych zmian, stanowiącym załącznik nr 21 do niniejszego Regulaminu. W przypadku gdy Wnioskodawca nie złoży poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, uzupełni wniosek w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK lub złoży go po upływie wyznaczonego terminu, wniosek nie zostaje dopuszczony do etapu oceny formalnej.
9. Po złożeniu przez Wnioskodawcę uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie projektu, IOK dokonuje ponownej wstępnej weryfikacji kompletności i poprawności przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu na podstawie *Listy sprawdzającej braki/uchybień formalne – II weryfikacja* stanowiącej załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.
10. Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji kompletności i poprawności wniosku zostają przekazane do następnego etapu konkursu, tj. do oceny formalnej.
11. Wnioski o dofinansowanie projektów, które zostały negatywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji kompletności i poprawności wniosku, nie podlegają dalszym etapom konkursu i nie przysługują im protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej. Są one przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych. Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany pisemnie o tym fakcie.
12. Po zakończeniu etapu I IOK sporządza listę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020

zakwalifikowanych do etapu oceny formalnej, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl> oraz stronie internetowej IZ RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

Etap II – ocena formalna

1. Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej KOP) – pracowników IOK. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów formalnych i dostępu dokonuje jeden członek KOP wybierany w drodze losowania przeprowadzonego przez sekretarza KOP na posiedzeniu KOP, w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali wskazani). Weryfikacji oraz zatwierdzenia oceny dokonuje Przewodniczący KOP.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności:
 - wzór deklaracji poufności dla członka KOP stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu;
 - wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności stanowi załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu.
3. W pracach KOP (na etapie oceny formalnej i merytorycznej) w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM RPO-L2002 (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności, której wzór stanowi załącznik numer 17 do Regulaminu konkursu.

4. Ocenie formalnej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, złożone w odpowiedzi na niniejszy konkurs, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie wstępnej weryfikacji kompletności i poprawności wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Na etapie oceny formalnej nie przewiduje się możliwości uzupełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020* stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu i polega na stwierdzeniu, czy projekt spełnia ogólne kryteria formalne i kryteria dostępu. Niespełnienie któregośkolwiek kryterium formalnego i/lub dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Ocena spełnienia kryteriów formalnych i/lub dostępu polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu - dotyczy części A, B, C w *Karcie oceny formalnej*.
8. Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie:
 - nie dłuższym niż 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem wniosków

zwróconych do Wnioskodawców w celu poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek na etapie weryfikacji poprawności wniosków;

- maksymalnie 28 dni, gdy na konkurs wpłynęło pomiędzy 201 a 400 projektów;
- termin dokonania oceny formalnej nie może przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia oczywistych omyłek/braków formalnych.

9. Po zakończeniu etapu II IOK sporządza listę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>. Ponadto do Wnioskodawców zostaną przesłane pisma informujące o wynikach oceny oraz o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w rozdziale II pkt 21 *Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy* niniejszego Regulaminu.

Etap III – ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:
 - pracownicy IOK;
 - eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności:
 - wzór deklaracji poufności dla członka KOP stanowi załącznik nr 16 do Regulaminu konkursu;
 - wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności stanowi załącznik nr 18 do Regulaminu konkursu;
 - wzór oświadczenia eksperta o bezstronności stanowi załącznik nr 19 do Regulaminu konkursu.
3. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów merytorycznych dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez sekretarza KOP na posiedzeniu KOP, w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali wskazani).
4. Ocenie merytorycznej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej niniejszego konkursu. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o *Kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020* stanowiącą załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu.
5. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie:
 - w przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu;
 - przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów, termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu);

- termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
6. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
 7. Na etapie oceny merytorycznej nie przewiduje się możliwości uzupełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
 8. Wniosek, aby mógł zostać skierowany do dofinansowania, musi uzyskać pozytywną ocenę za spełnianie wszystkich kryteriów w części A, B, C oraz w części D *Karty oceny merytorycznej* oraz zerojedynkowego kryterium wyboru projektów, określonego w zakresie spełniania warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
 9. Ocena spełnienia kryteriów wyboru merytorycznych projektów polega na:
 - a. przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu - dotyczy części A. Uchybienia formalne, C. Kryteria horyzontalne *Karty oceny merytorycznej*, G. Negocjacje
 - b. przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełnienia danego kryterium - dotyczy części: D Kryteria merytoryczne, E. Kryteria premiujące *Karty oceny merytorycznej*.
 10. Kryteria oceniane w sposób, o którym mowa w pkt 9 a) są kryteriami obligatoryjnymi i spełnienie każdego z nich warunkuje możliwość otrzymania dofinansowania. Niespełnienie któregokolwiek kryterium obligatoryjnego (za wyjątkiem sytuacji, w której kryterium nie dotyczy wniosku oraz/lub Wnioskodawcy) skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.
 11. W przypadku kryteriów wyboru, o których mowa w pkt 9 b) oceniający dokonuje ich sprawdzenia, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w części D *Karty oceny merytorycznej*. Wnioskodawca za spełnienie kryteriów merytorycznych może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
 12. Wniosek o dofinansowanie projektu zostanie pozytywnie oceniony pod warunkiem, że uzyska minimum 70% punktów za każdą część, tj. III, IV, V oraz VI w części D *Karty oceny merytorycznej*.
 13. Wniosek, który uzyskał minimum 70% punktów w każdej części, tj. III, IV, V oraz VI *Karty oceny merytorycznej*, oceniany jest pod względem spełnienia kryteriów premiujących.
 14. Za spełnienie kryteriów premiujących Wnioskodawca maksymalnie może otrzymać 30 punktów. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej* i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
 15. Maksymalna, łączna suma punktów, którą może uzyskać wniosek, wynosi 130. Oceny punktowe przyznawane przez oceniających są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
 16. Po zakończeniu etapu III IOK sporządza listę wniosków o dofinansowanie projektów w ramach RPO-L2020 ocenionych pozytywnie pod względem merytorycznym oraz skierowanych do etapu negocjacji, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>. Ponadto do Wnioskodawców zostaną przesłane pisma informujące o wynikach oceny, możliwości podjęcia negocjacji

(jeśli dotyczy) oraz o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w rozdziale II pkt 21 *Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy* niniejszego Regulaminu.

Etap IV - Negocjacje

1. Negocjacje przeprowadzane są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej.
2. Kierując projekt do negocjacji, oceniający w *Karcie oceny merytorycznej*:
 - wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym;
 - wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
3. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko oraz opis przebiegu negocjacji umożliwiające późniejsze ich odtworzenie. Protokół ten stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
4. Negocjacje są prowadzone wyłącznie z wnioskodawcami, których projekty zostały ocenione pozytywnie, tj. uzyskały minimum 70% punktów za każdą część (III, IV, V oraz VI w części D *Karty oceny merytorycznej*). Niezwłocznie po dokonaniu analizy przekazanych kart oceny merytorycznej IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne IOK wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
5. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - Wnioskodawca wprowadzi wskazane przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej* korekty oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP lub/oraz
 - KOP uzyska od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku wskazanych przez oceniających w *Karcie oceny merytorycznej* oraz przewodniczącego KOP,

to KOP wezwie Wnioskodawcę do złożenia w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu tylko i wyłącznie w zakresie zgodnym z podpisanym obustronnie protokołem z negocjacji. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania razem ze skorygowanym wnioskiem o dofinansowanie projektu, oświadczenia o wprowadzeniu do projektu zmian wyłącznie zgodnych z zakresem przeprowadzonych negocjacji (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 22 do niniejszego Regulaminu). Skorygowany wniosek podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z protokołem z negocjacji.

6. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP
 - do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag

Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP. Wzór Karty oceny wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych stanowi załącznik nr 23 do niniejszego Regulaminu.

Analiza kart oceny merytorycznej i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Kończącą ocenę wniosku, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach obligatoryjnych, stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych –przez oceniających w wyniku oceny punktowej wniosku w części D. *Kryteria merytoryczne Karty oceny merytorycznej* oraz punktów za spełnienie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku, gdy obie oceny wniosku nie posiadają znacznych rozbieżności.
2. Za znaczącą rozbieżność w ocenie należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach obligatoryjnych. Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, V oraz VI części D. *Kryteria merytoryczne Karty oceny merytorycznej*. W przypadku wyżej rozumianej rozbieżności przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Sekretarza KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. *Kryteria merytoryczne* wniosku z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena pozytywna/negatywna) oraz ewentualnie, o ile projekt został oceniony pozytywnie, premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek spełnia kryteria premiujące.
3. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (ocenianych „Tak”, „Nie” albo stwierdzenia, że dane kryterium „Nie dotyczy” projektu) lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
4. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów w końcowej ocenie wniosku, wyższe miejsce na liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach oceny w części D. *Kryteria merytoryczne*:
 - III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie2020/ Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
 - 5.1 Zadania,
 - 5.2 Potencjał wnioskodawcy i partnerów,
 - VI. Budżet projektu,
 - IV. Grupy docelowe,
 - 5.3-5.5 Doświadczenie projektodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty

ryczałtowe.

5. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej projekty mogą zostać wybrane do dofinansowania, jeżeli spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

- uzyskały wymaganą liczbę punktów, albo
- uzyskały kolejną największą liczbę punktów w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. 1.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu

Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie listy projektów zawierającej oceny wszystkich ocenianych wniosków o dofinansowanie projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Przedmiotowa lista projektów wskazuje, które projekty:

- zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
- zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: **sierpień 2017 roku**, pod warunkiem że liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektów nie przekroczy 200 - w przeciwnym wypadku, przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o dofinansowanie projektów o 200 termin rozstrzygnięcia zostanie przedłużony o 30 dni kalendarzowych.

Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie projektów IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>, na stronie internetowej IZ RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl:

- listę projektów wybranych do dofinansowania oraz skierowanych do etapu negocjacji. Lista zawiera liczbę uzyskanych punktów, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
- informację o składzie KOP.

Następnie IOK wysyła do Wnioskodawców pisma zawierające informacje o:

- pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania,
- negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Wnioski o dofinansowanie projektów, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu zostały wybrane do dofinansowania, zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, natomiast wnioski o dofinansowanie projektów, które nie zostały wybrane do dofinansowania, są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

W przypadku gdy projekt nie spełnia któregoś z kryteriów oceny, wówczas umowa o dofinansowanie projektu nie może zostać zawarta, zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania³, wnosi do IP poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IP. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

- ✓ w przypadku gdy wartość dofinansowania realizowanych przez Beneficjenta projektów w ramach Programu przekracza limit określony w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1161), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania projektu na dany rok realizacji (w przypadku projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
 - gwarancja bankowa;
 - polisa ubezpieczeniowa będąca gwarancją ubezpieczeniową.

Zabezpieczenie ustanowione terminowo powinno obejmować również okres 6 miesięcy od daty zakończenia realizacji projektu. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z niniejszymi zastrzeżeniami:

- ✓ w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków,
- ✓ w przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości,
- ✓ w przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez IP wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

³ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

10. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Całkowita kwota środków w ramach konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17 wynosi: **7 500 000,00 PLN**⁴,

- w tym wsparcie finansowe EFS⁵: **6 375 000,00 PLN**,
- w tym na procedurę odwoławczą zabezpieczone zostanie 10% kwoty przeznaczonej na konkurs: **750 000,00 PLN**,

UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IP zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

11. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu

- ✓ maksymalny procentowy poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi - 85%⁶,
- ✓ maksymalny procentowy poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu (środki UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane Beneficjentowi przez właściwą instytucję) wynosi – 95%.

12. Wymagania czasowe

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykroczać poza ww. daty graniczne.

⁴ Na całkowitą kwotę środków w ramach konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17 (7 500 000,00 PLN) składa się w 85 % dofinansowanie UE, w 10 % współfinansowanie z budżetu państwa, natomiast 5 % stanowi wymagany minimalny wkład własny Beneficjenta.

⁵ Wsparcie finansowe EFS – w rozumieniu maksymalnego poziomu dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu.

⁶ Maksymalny poziom dofinansowania projektu jest ustalany poprzez zastosowanie zasad dla projektów generujących dochód objętych pomocą publiczną lub pomocą *de minimis* na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy *de minimis*, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”. IZ może ustanowić niższy maksymalny udział procentowy środków UE w wydatkach kwalifikowalnych niż wynikający z powyższej reguły. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z odrębnych przepisów prawnych, w tym w szczególności rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanych na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy.

13. Wymagania finansowe

- ✓ Minimalna wartość projektu wynosi 50 000,00 PLN.
- ✓ Wydatki objęte cross-finansowaniem są kwalifikowalne w wysokości wynikającej z SzOOP RPO-L2020. Planowany zakres stosowania cross-finansingu wynosi maksymalnie 10% finansowania UE na poziomie projektu. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w zakresie niezbędnej infrastruktury zwiększającej efektywność interwencji. Stosowanie cross-finansingu powinno dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach OP 6 Regionalny rynek pracy. Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- ✓ Dopuszczalna wartość zakupionych środków trwałych stanowi maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych.
- ✓ Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia minimum 5% wkładu własnego⁷. Wkład własny Beneficjenta jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Beneficjent określa formę wniesienia wkładu własnego, chyba że przepisy powszechnie obowiązujące lub wytyczne horyzontalne stanowią inaczej.
- ✓ Beneficjent jest zobowiązany do stosowania w projekcie cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach danej grupy projektów oraz spełniania innych wymagań, w tym oczekiwań wynikających z dokumentu *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO-L2020* zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
- ✓ Beneficjent jest zobowiązany stosować się do zaleceń wynikających z zapisów *Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020*.
- ✓ Ujednolicone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków dla niniejszego konkursu określają *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 września 2016 r.

14. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne, dostępu, merytoryczne, horyzontalne i premiujące, kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP, przyjęte przez KM RPO-L2020 uchwałą nr 63/KM-RPO-L2020/2017 z dnia 25 kwietnia 2017 r. zmieniającą uchwałę nr 3/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO–Lubuskie 2020 finansowanych z EFS, zamieszczone na stronie internetowej: www.rpo.lubuskie.pl oraz w **załączniku nr 5 do niniejszego Regulaminu**, tj. *Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO–L2020 finansowanych z EFS*. **UWAGA: Kryteria wyboru projektów dla Działania 6.2 RPO-L2020, w tym dla konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17, przeprowadzanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Zielonej Górze znajdują się na stronach 191-205 ww. dokumentu (w części 4).**

⁷ Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych dla Działania 6.2 został określony w SzOOP RPO-L2020 na poziomie 5%.

15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego.

Wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu opisuje się w części III wniosku o dofinansowanie projektu. Dla konkursu nr RPLB.06.02.00-IP.01-08-K01/17 wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Projektodawców bez względu na charakter grupy docelowej i typ wsparcia są:

WSKAŹNIK REZULTATU BEZPOŚREDNIEGO				
	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O
Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu	Osoby	644	347	991
Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)	Osoby	216	156	372

Definicje wskaźników rezultatu bezpośredniego:

1. *Liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu* – osoby bezrobotne lub biernie zawodowo, które po uzyskaniu wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego podjęły zatrudnienie (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) bezpośrednio po opuszczeniu projektu. Osoby bezrobotne definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie*. Osoby biernie zawodowo definiowane są jak we wskaźniku: *liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie*. Definicja pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Wskaźnik należy rozumieć, jako zmianę statusu na rynku pracy po opuszczeniu programu, w stosunku do sytuacji w momencie przystąpienia do interwencji EFS (uczestnik bezrobotny lub bierny zawodowo w chwili wejścia do programu EFS). Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Tym samym, we wskaźniku należy uwzględniać wszystkie osoby, które w okresie do czterech tygodni po zakończeniu udziału w projekcie podjęły zatrudnienie. Definicja opracowana na podstawie definicji wykorzystywanych przez: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), badanie aktywności ekonomicznej ludności (BAEL).

2. *Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (C)* – osoby, które otrzymały wsparcie Europejskiego Funduszu Społecznego i uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu projektu. *Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy*. Wskaźnik mierzony do czterech tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie. Źródło: Komisja Europejska, Europejskie Ramy Kwalifikacji http://ec.europa.eu/eqf/terms_en.htm Sformułowania zapisane kursywą są identyczne z definicją Europejskich Ram Kwalifikacji. Wskaźnik ten może być rozbity między poziomami ISCED i EQF, przy czym rejestruje się najwyższy osiągnięty wynik. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje osiągnięte w wyniku operacji Europejskiego Funduszu Społecznego. Powinny one być zgłaszane tylko raz dla uczestnika/projektu. Wskaźnik należy monitorować w podziale na poszczególne grupy docelowe wspierane w Programie.

WSKAŹNIK PRODUKTU				
	Jednostka miary	Szacowana wartość docelowa (2023)		
		K	M	O
Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)	osoby	230	229	459
Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (K/M) (C)	osoby	1 833	611	2 444
Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie	osoby	332	221	553
Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie	osoby	930	761	1 691

Definicje wskaźników produktu:

1. *Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (C)* – przynależność do grupy osób niepełnosprawnych określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Za osoby niepełnosprawne uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776), a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP), ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego.

2. *Liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie (K/M) (C)* – bierni zawodowo to osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Definicja osób pracujących jak we wskaźniku: *liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie*. Definicja osoby bezrobotnej tak jak we wskaźniku: *liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem*. Studenci studiów stacjonarnych uznawani są za osoby bierne zawodowo. Osoby będące na urlopie wychowawczym (rozumianym jako nieobecność w pracy, spowodowana opieką nad dzieckiem w okresie, który nie mieści się w ramach urlopu macierzyńskiego lub urlopu rodzicielskiego), uznawane są za bierne zawodowo, chyba że są zarejestrowane już jako bezrobotne (wówczas status bezrobotnego ma pierwszeństwo). Osoby prowadzące działalność na własny rachunek (w tym bezpłatnie pomagający osobie prowadzącej działalność członek rodziny) nie są uznawane za bierne zawodowo. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Definicja opracowana na podstawie: Eurostat, baza danych Polityki Rynku Pracy (LMP).

3. *Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie* – wskaźnik mierzy liczbę wszystkich uczestników projektu w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie. Wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i ustalany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

4. *Liczba osób o niskich kwalifikacjach objętych wsparciem w programie* – wskaźnik mierzy liczbę osób o niskich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (tj. do poziomu ponadgimnazjalnego). Definicja poziomów wykształcenia (ISCED) została zawarta w części dot. wskaźników wspólnych EFS monitorowanych we wszystkich priorytetach inwestycyjnych. Stopień uzyskanego wykształcenia jest określany w dniu rozpoczęcia uczestnictwa w projekcie. Osoby przystępujące do projektu należy wykazać raz uwzględniając najwyższy ukończony poziom ISCED. Definicje na podstawie: ISCED 2011 (UNESCO).

W ramach naboru dostępne są również wskaźniki *Liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie* oraz *Liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie* (są to dodatkowe wskaźniki produktu, które również są obligatoryjne).

UWAGA:

W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Ponadto uczestnikami projektu nie mogą być **osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne**.

Definicje wskaźników dostępne są we *Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych* stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*.

Wskaźniki kluczowe dla programu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem adekwatności względem grupy docelowej i typów wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Dla wszystkich wybranych wskaźników Wnioskodawca określa wartości docelowe, natomiast w przypadku wskaźników rezultatu również wartości bazowe. Beneficjent określa wartość bazową i docelową ww. wskaźników w jednostkach fizycznych, takich jak: osoby, sztuki.

Ponadto Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla wskazanych poniżej wskaźników horyzontalnych zawartych w WLWK stanowiącej załącznik nr 2 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

1. *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)* – wskaźnik odnosi się do liczby obiektów, które zaopatrzone w specjalne podjazdy, windy, urządzenia głośnomówiące, bądź inne udogodnienia (tj. usunięcie barier w dostępie, w szczególności barier architektonicznych) ułatwiający dostęp do tych obiektów i poruszanie się po nich osobom niepełnosprawnym ruchowo czy sensorycznie. Jako obiekty budowlane należy rozumieć konstrukcje połączone z gruntem w sposób trwały, wykonane z materiałów budowlanych i elementów składowych, będące wynikiem prac budowlanych (wg def. PKOB). Należy podać liczbę obiektów, a nie sprzętów, urządzeń itp., w które obiekty zaopatrzone. Jeśli instytucja, zakład itp. składa się z kilku obiektów, należy zliczyć wszystkie, które dostosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2. *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)* – wskaźnik mierzy liczbę osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie nabywania / doskonalenia umiejętności warunkujących efektywne korzystanie z mediów elektronicznych tj. m.in. korzystania z komputera, różnych rodzajów oprogramowania, internetu oraz kompetencji ściśle informatycznych (np. programowanie, zarządzanie bazami danych, administracja sieciami, administracja witrynami internetowymi). Wskaźnik ma agregować wszystkie osoby objęte wsparciem w zakresie TIK we wszystkich programach i projektach, także tych, gdzie szkolenie dotyczy obsługi specyficznego systemu teleinformatycznego, którego wdrożenia dotyczy projekt. Taka sytuacja może wystąpić przy cross-finansingu w projektach POPC i RPO dotyczących e-usług publicznych, ale również np. w POIS przy okazji wdrażania inteligentnych systemów transportowych. Identyfikacja charakteru i zakresu nabywanych kompetencji będzie możliwa dzięki możliwości pogrupowania wskaźnika według programów, osi

priorytetowych i priorytetów inwestycyjnych. W przypadku, gdy wartość docelowa wskaźnika *Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M* jest większa od „0”, Beneficjent jest zobowiązany określić wartości docelowe dla: kobiet, mężczyzn i ogółem.

3. *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami* (szt.) – 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. Wskaźnik mierzony w momencie rozliczenia wydatku związanego z racjonalnymi usprawnieniami. Przykłady racjonalnych usprawnień: tłumacz języka migowego, transport niskopodłogowy, dostosowanie infrastruktury (nie tylko budynku, ale też dostosowanie infrastruktury komputerowej np. programy powiększające, mówiące, drukarki materiałów w alfabecie Braille'a), osoby asystujące, odpowiednie dostosowanie żywienia. Definicja na podstawie: *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

Wybrane przez Beneficjenta we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Beneficjent zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki jako *Sposób pomiaru wskaźnika*. Szczegółowe zasady wypełniania dokumentu zawarte są w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

UWAGA:

Beneficjent obligatoryjnie zobowiązany jest również osiągnąć określone poziomy efektywności zatrudnieniowej. Szczegóły dotyczące pomiaru tych wskaźników opisane zostały w załączniku nr 9 *Kryterium efektywności zatrudnieniowej* do niniejszego Regulaminu.

16. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. **Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej** - w celu wspólnej realizacji projektu, w zakresie określonym przez instytucję zarządzającą regionalnym programem operacyjnym, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, realizujące wspólnie projekt, zwany dalej „projektem partnerskim”, na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.

2. Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- 1) ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- 2) uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji

projektów o podobnym charakterze;

- 3) podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

3. Wybór partnerów spoza sektora finansów publicznych jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu partnerskiego.

4. Porozumienie/umowa o partnerstwie określają w szczególności:

- 1) przedmiot porozumienia/ umowy;
- 2) prawa i obowiązki stron;
- 3) zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie;
- 4) partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
- 5) sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- 6) sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

5. Porozumienie/umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014).

6. Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.

7. Zgodnie z zapisami Wytocznych w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020:

- a) Partnerstwo oznacza celowy proces, w którym biorą udział instytucje uczestniczące w realizacji Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym oraz partnerzy, na wszystkich etapach realizacji polityki spójności UE, tj. programowania, wdrażania, monitorowania i ewaluacji. Celem partnerstwa jest poprawa efektywności i skuteczności funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności. Wszyscy uczestnicy tego procesu wzajemnie uzupełniają się, a dzięki współpracy powstaje efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.
- b) Partnerstwo stanowi integralny element procesu budowy kultury dialogu społecznego i partycypacji społecznej oraz podlega stałej ewolucji i adaptacji do potrzeb wszystkich jego uczestników.
- c) Realizacja zasady partnerstwa oznacza nawiązanie stałej i w miarę możliwości oraz potrzeb sformalizowanej współpracy.
- d) Zaangażowanie partnerów na różnych płaszczyznach jest czynnikiem sprzyjającym efektywnemu wykorzystaniu środków. Zaangażowanie partnerów poprawia efektywność podejmowanych działań.

8. W przypadku realizacji projektów partnerskich, partnerzy są wskazywani imiennie we wniosku o dofinansowanie projektu.
9. Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 1 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) zobowiązane są do wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych zgodnie z zapisami art. 33 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
10. Podmioty inne niż wymienione w art. 3 ust. 1 *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.) określają zasady wyboru partnera projektu.
11. Partnerami w projekcie mogą być wszystkie podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie poza:
 - a) podmiotami podlegającymi wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.);
 - b) podmiotami, wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków na podstawie art. 12 ust.1 pkt 1 *Ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. z 2012 r., poz. 769);
 - c) oraz podmiotami, wobec których zastosowanie mają zapisy art. 9 ust. 1 pkt 2a *Ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212, z późn. zm.).
12. Realizacja projektów partnerskich w ramach RPO-L2020 wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
 - a) utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi zostać utworzone albo zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował);
 - b) ustanowienie lidera partnerstwa (partnera wiodącego), który jest jednocześnie beneficjentem projektu (stroną umowy o dofinansowanie);
 - c) uczestnictwa partnerów w realizacji projektu na każdym jego etapie, co oznacza również wspólne przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu oraz wspólne zarządzanie projektem, przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie;
 - d) adekwatności udziału partnerów, co oznacza odpowiedni udział partnerów w realizacji projektu (wniesienie zasobów, ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych odpowiadających realizowanym zadaniom);
 - e) udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu;
 - f) beneficjent (lider) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (lidera);

- g) nie jest dopuszczalne angażowanie, jako personelu projektu pracowników partnerów przez Wnioskodawcę i odwrotnie;
 - h) nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.
13. IOK informuje, iż Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy pomiędzy partnerami, określającej w szczególności podział zadań i obowiązków pomiędzy partnerami oraz precyzyjne zasady zarządzania finansami, w tym przepływy finansowe i rozliczanie środków partnerstwa, a także sposób rozwiązywania sporów oraz odpowiedzialności/konsekwencji (w tym finansowych) na wypadek niewywiązania się przez partnerów z umowy lub porozumienia. Szczegółowe informacje na temat informacji, jakie powinny znaleźć się w porozumieniu oraz umowie o partnerstwie znajdują się w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Integralną częścią umowy pomiędzy partnerami powinno być również pełnomocnictwo/ pełnomocnictwa dla lidera/partnera wiodącego do reprezentowania partnera/partnerów projektu. Wzór umowy partnerskiej (minimalny) stanowi załącznik nr 20 do niniejszego Regulaminu.
 14. Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* z dnia 19 września 2016 r. oraz zgodnie z Regulaminem konkursu.
 15. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (liderem) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (lidera).
 16. W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu partnera, traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody, na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.
 17. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa, odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.
 18. Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020.
 19. Partnerstwo nie może zostać zawiązane pomiędzy jednostką organizacyjną a jej organem prowadzącym i pozostałymi jednostkami organizacyjnymi podlegającymi pod ten organ.

17. Szczegółowe informacje dotyczące konkursu

Grupa docelowa, do której adresowane jest wsparcie w ramach danego projektu, musi być spójna z danymi zawartymi w punkcie 4 niniejszego Regulaminu oraz ze Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, zgodnie z którymi grupę docelową stanowić będą:

osoby pozostające bez pracy niezarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne, w szczególności osoby bierne zawodowo. W ramach Działania 6.2 wsparcie skierowane jest do osób w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na

rynku pracy, tj.:

- osoby starsze po 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby o niskich kwalifikacjach⁸,
- osoby długotrwale bezrobotne⁹.

Celem projektów w ramach konkursu jest doprowadzenie osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako osoby bezrobotne (w wieku 30 lat i więcej) – tych, których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza (tj. osób powyżej 50 roku życia, osób z niepełnosprawnościami, osób o niskich kwalifikacjach, osób długotrwale bezrobotnych oraz kobiet) do uzyskania i utrzymania zatrudnienia. Wsparcie skupiać się będzie przede wszystkim na wybranych grupach docelowych, które doświadczają największych trudności związanych z wejściem i utrzymaniem się na rynku pracy. Wsparcie skierowane jest do osób, które nie posiadają doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji koniecznych do znalezienia zatrudnienia, kobiet (w tym zwłaszcza matek samotnie wychowujących dzieci), osób starszych (po 50. roku życia), mających trudności z dostosowaniem się do wymogów modernizującej się gospodarki, a także osób z niepełnosprawnościami, poszukujących zatrudnienia na otwartym rynku pracy. Wspieranie osób pozostających bez pracy, niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy jest niezbędne z uwagi na fakt, iż ww. grupa jest często pomijana podczas rekrutacji w projektach kierowanych do szeroko pojętej grupy osób niepracujących. Dzieje się tak, gdyż osoby z ww. grupy nie widnieją w rejestrach powiatowych urzędów pracy, dlatego znacznie trudniej do nich dotrzeć ze wsparciem. Oferowane w ramach Działania wsparcie umożliwi aktywizację zawodową osób z grup najbardziej zmarginalizowanych.

Dla Beneficjenta **podstawowe i obligatoryjne jest założenie**, że proces aktywizacji zawodowej uczestnika projektu należy rozpocząć od **rozpoznania aktualnej sytuacji społeczno-zawodowej i identyfikacji jego potrzeb**. Efektem tego etapu jest **Indywidualny Plan Działania (IPD)** opracowany w trakcie dwustronnych ustaleń pomiędzy uczestnikiem projektu a doradcą zawodowym. Oznacza to, że uczestnik powinien znać cel i zakres wsparcia oraz akceptować ustaloną dla niego ścieżkę aktywizacji zawodowej, a także być świadomym konieczności aktywnego osobistego angażowania się w realizację ustalonych celów. Dobór wsparcia w tym tematyki szkoleń indywidualnie dla każdego uczestnika projektu musi wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego IPD tzn. Wnioskodawca określa formy wsparcia (w tym zakres i temat szkoleń) dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego uczestnika z osobna w oparciu o przeprowadzone IPD w trakcie realizacji projektu (założenie wynika z kryterium dostępu nr 6).

Ocena projektów będzie odbywała się w oparciu o spełnienie założeń wynikających m.in. z kryteriów wyboru projektu dla poszczególnych osi priorytetowych i poddziałań RPO – L2020 oraz w oparciu o karty oceny formalnej i merytorycznej. W tym celu należy zapoznać się z dokumentami stanowiącymi załącznik nr 3 oraz nr 14 do niniejszego Regulaminu.

⁸ Osoby o niskich kwalifikacjach - posiadające wykształcenie na poziomie do ISCED 3 (tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie).

⁹ UWAGA: W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL) ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

KRYTERIA FORMALNE

Zgodnie z kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020 dla Działania 6.2 każdy projekt będzie poddany ocenie w kwestii dot. spełnienia następujących kryteriów:

Ogólne kryterium formalne dotyczące terminu złożenia wniosku :

Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?¹⁰;

Pozostałe ogólne kryteria formalne:

1. Czy wniosek w wersji papierowej¹¹ został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
2. Czy w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawca złożył dopuszczalną (zgodnie z regulaminem konkursu) liczbę projektów? (jeśli dotyczy)
3. Czy wniosek wypełniono w języku polskim?
4. Czy roczny obrót projektodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie (zgodnie z zapisami pkt 5.2 wniosku oraz z budżetem projektu)?
5. Czy okres realizacji projektu jest zgodny z okresem programowym lub okresem wskazanym w regulaminie konkursu?
6. Czy wydatki przewidziane w projekcie nie są współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych?
7. Czy wnioskodawca oraz partnerzy (jeśli dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów?
8. Czy – w przypadku projektu partnerskiego - spełnione zostały wymogi utworzenia partnerstwa, o których mowa w art.33 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych?
9. Czy projektodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa lubuskiego?
10. Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa lubuskiego (w przypadku osób fizycznych zamieszkują one na obszarze województwa lubuskiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, w przypadku innych podmiotów posiadające jednostkę organizacyjną na obszarze województwa lubuskiego)?

KRYTERIA DOSTĘPU

Zgodnie z załącznikiem nr 5 projekt musi spełnić założenia wynikające z następujących kryteriów dostępu:

Kryterium 1

Grupę docelową stanowią osoby pozostające bez pracy niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, w szczególności osoby bierne zawodowo w wieku 30 lat i więcej. Wsparciem objęte zostaną wyłącznie osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, tj:

¹⁰ Za datę złożenia wniosku w formie elektronicznej uznawana jest data wygenerowania elektronicznej wersji wniosku w systemie SL2014.

¹¹ Za datę złożenia wniosku w wersji papierowej uznawany jest dzień wpływu wniosku do miejsca, o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu. Wniosek, który wpłynął po terminie o którym mowa w ogłoszeniu/regulaminie konkursu zostaje odrzucony bez możliwości dalszej weryfikacji.

- osoby po 50 roku życia;
- kobiety;
- osoby z niepełnosprawnościami;
- osoby o niskich kwalifikacjach;
- osoby długotrwale bezrobotne.

Uzasadnienie:

Grupa docelowa do której adresowane jest wsparcie w ramach danego projektu musi być spójna z danymi zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 2

Wnioskodawca złożył nie więcej niż 1 wniosek o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.

Uzasadnienie:

Wprowadzone kryterium wynika z faktu, iż w przypadku braku ograniczenia ilości składanych wniosków Wnioskodawcy często składają dużą liczbę wniosków o dofinansowanie projektów.

Sposób weryfikacji:

Weryfikacja spełniania kryterium odbywać się będzie na podstawie wewnętrznej ewidencji złożonych wniosków o dofinansowanie. Ocena będzie miała charakter zerojedynkowy. Niespełnienie kryterium jest równoznaczne z odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs.

Kryterium 3

Usługi szkoleniowe będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Uzasadnienie:

Wprowadzenie kryterium ma na celu zapewnienie, że usługi będą realizowane przez instytucje posiadające wpis do RIS prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 4

Usługa poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy będzie prowadzona przez instytucję posiadającą wpis do Rejestru agencji zatrudnienia prowadzonego przez właściwego ze względu na jej siedzibę Marszałka województwa.

Kryterium nie stosuje się do podmiotów uprawnionych do świadczenia usług poradnictwa zawodowego i pośrednictwa pracy na podstawie odrębnych przepisów prawa.

Uzasadnienie:

Celem jest zapewnienie aby realizowane usługi były prowadzone przez podmiot posiadający wpis do rejestru agencji zatrudnienia.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 5

Beneficjent znajduje się w katalogu typów Beneficjentów wskazanym w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Uzasadnienie:

Podmiot składający wniosek o dofinansowanie w odpowiedzi na ogłoszony konkurs musi się wpisywać w katalog podmiotów dopuszczonych do otrzymania dofinansowanie przez dokumenty programowe.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 6

Dobór formy wsparcia indywidualnie dla każdego uczestnika projektu musi wynikać z przeprowadzonej analizy prowadzącej do identyfikacji potrzeb w ramach zastosowanego Indywidualnego Planu Działania (IPD). Wnioskodawca określa formy wsparcia dostosowane do predyspozycji i umiejętności każdego uczestnika z osobna w oparciu o przeprowadzone IPD w ramach realizowanego projektu. Tym samym zaoferowane formy wsparcia są dobierane pod względem indywidualnych predyspozycji uczestnika prowadząc jednocześnie do realnego podniesienia kompetencji i umiejętności przyszłego pracownika.

Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu zwiększenie skuteczności doboru wsparcia względem każdego z uczestników projektu.

Zdiagnozowanie konkretnych potrzeb (np. szkoleniowych) musi wynikać z opracowanego IPD, w wyniku którego nastąpi dobór odpowiedniej formy wsparcia (np. określenie tematyki szkolenia) dla uczestnika projektu. Wybór ten powinien nastąpić po przeprowadzeniu IPD. Tak zastosowane działanie ma odzwierciedlać zasadność i celowość opracowywania IPD dla każdego uczestnika.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 7

Średni koszt wsparcia przypadający na jednego uczestnika projektu nie może być wyższy niż 8 000,00 zł. Podana wartość podlega zwiększeniu o kwotę nieprzekraczającą 12 tys. zł na uczestnika projektu będącego osobą z niepełnosprawnościami w sytuacji, gdy jej udział w projekcie wymaga poniesienia kosztów racjonalnych usprawnień. Koszt liczony jest jako suma wydatków kwalifikowalnych projektu w odniesieniu do liczby uczestników.

Uzasadnienie:

Zastosowanie kryterium wynika z ograniczonej alokacji dostępnej w ramach Działania 6.2 oraz konieczności osiągnięcia określonych wartości wskaźników produktu w zakresie aktywizacji zawodowej osób biernych zawodowo.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartych w pkt. 6.12 wniosku o dofinansowanie projektu.

Kryterium 8

Przewidziane we wniosku operacje nie mogą zostać fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

Uzasadnienie:

Kryterium ma na celu wyeliminowanie na etapie ubiegania się o dofinansowanie wniosków, które mogą zakładać ujęcie kosztów poniesionych przed ich złożeniem.

Sposób weryfikacji:

Weryfikacja kryterium będzie się odbywała na podstawie oświadczenia Beneficjenta zawartego we wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 9

Projekt zakłada uzyskanie zatrudnienia przez uczestników projektu w następujących proporcjach:

- a) Co najmniej 33 % uczestników będących w wieku 50+,
- b) Co najmniej 33 % niepełnosprawnych uczestników,
- c) Co najmniej 38 % uczestników z niskimi kwalifikacjami (w przypadku gdy do projektu będą kwalifikowane osoby na poziomie kwalifikacji zgodnej z wymaganiem ISCED 3),
- d) Co najmniej 39 % w przypadku gdy uczestnikami są kobiety,
- e) Co najmniej 30 % w przypadku gdy uczestnikami projektu są osoby długotrwale bezrobotne.

Uzasadnienie:

Celem jest zapewnienie odpowiedniego poziomu efektywności zatrudnieniowej wymaganej w przypadku realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy. Kryterium będzie mierzone zgodnie z metodologią określoną w Wytycznych w obszarze rynku pracy.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Uwaga:

Szczegółowe informacje dot. spełnienia kryterium efektywności zatrudnieniowej (dla danej grupy docelowej) określone zostały w Załączniku nr 9 „Kryterium efektywności zatrudnieniowej” do niniejszego Regulaminu.

Kryterium 10

Minimalna kwota projektu 50 tys. zł

Uzasadnienie:

Kryterium jest zgodne z Szczegółowym Opiskiem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2 i zostało wprowadzone m.in. w celu przeciwdziałania sytuacji w której poniesione

koszty byłyby niewspółmiernie wysokie względem osiągniętych rezultatów.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie.

Kryterium 11

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych – 5 %

Uzasadnienie:

Kryterium jest zgodnie z Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 dla Działania 6.2.

Sposób weryfikacji:

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie informacji zawartej w treści wniosku o dofinansowanie projektu.

KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria horyzontalne:

1. Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym?
2. Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?
3. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?
4. Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?
5. Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?
6. Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym programu operacyjnego i jego doprecyzowaniem w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO Lubuskie 2020?
7. Czy w projektach o wartości nie przekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR wkładu publicznego zastosowano rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe (dotyczy projektów, których całkowita wartość dofinansowania ze środków publicznych nie przekracza 100 tys. euro)?
8. Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych w oparciu o stawki jednostkowe?
9. Czy koszty w ramach *cross-financingu* nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania/Poddziałania (pkt. 6.7 wniosku)? (dotyczy projektów, w których występują koszty objęte *cross-financingiem*)?
10. Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, (pkt 6.1.2 wniosku)?

Kryteria merytoryczne:

**I OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO RPO LUBUSKIE 2020/
RYZIKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU***

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 20 pkt. (minimum 14 pkt.)

- wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz uzasadnienie potrzeby realizacji projektu - 7pkt. (5 pkt.)*
- trafność doboru celu głównego projektu i opisu, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia

- właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020 – 7 pkt. (5 pkt.)*
- adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru – 6 pkt. (5pkt.)*
- opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu – 5 pkt.*

* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł

II GRUPY DOCELOWE

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 10 pkt. (minimum 7 pkt.)

- Opis i uzasadnienie grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych cech projektu – 5 pkt.
- Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/ uczestniczek projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu – 3 pkt.
- Opis sposobu rekrutacji uczestników/ uczestniczek projektu (uwzględnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami) – 2 pkt.

III SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY I PARTNERÓW

➤ Zadania:

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 20 pkt. (minimum 14 pkt.)

- trafność doboru zadań, ich spójność i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań – 10 pkt. (4pkt.)*
- opis sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – 4 pkt. (4 pkt.)*
- wskazanie wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego RPO - Lubuskie 2020, które zostaną osiągnięte w ramach zadań 6 pkt. (4 pkt)*
- opis uzasadnienia wyboru partnerów i innych podmiotów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) - (4 pkt.)*
- opis roli partnera i innych podmiotów (o ile dotyczy) - 4 pkt.*

➤ Potencjał wnioskodawcy i partnerów:

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 20 pkt. (minimum 14 pkt.)

- opis zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) – 4 pkt.
- opis 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) – 8 pkt.
- opis potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu - 8 pkt.

➤ Doświadczenie projektodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty ryczałtowe*:

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 10 pkt. (minimum 7 pkt.)

- opis potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów oraz wskazanie uzasadnienia dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów jest adekwatne do realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów 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
 oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów – 3

- pkt. (3 pkt.)*
- sposób zarządzania projektem – 4 pkt. (3 pkt.)*
- opis działań, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników - 3pkt. (2 pkt.)*
- ocena zasadności oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych(o ile dotyczy) - 2 pkt.*

* dotyczy tylko projektów, w których występować będzie rozliczanie kwot ryczałtem

IV Budżet PROJEKTU

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi 20 pkt. (minimum 14 pkt.)

- kwalifikowalność wydatków – 5 pkt. (4 pkt)*
- niezbędność wydatków do realizacji projektu, poszczególnych zadań w projekcie i osiągania jego celów – 5 pkt. (4 pkt)*
- racjonalność i efektywność wydatków projektu, a także ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania - 5 pkt. (4 pkt)*
- prawidłowość sporządzenia budżetu projektu (biorąc pod uwagę koszty przypadające na jednego uczestnika/podmiot) oraz zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu - 5 pkt. (4 pkt)*
- metodologia wyliczenia wkładu własnego (założenie odpowiedniego poziomu, a także formy wkładu własnego, (o ile dotyczy)* - (4 pkt)*

KRYTERIA PREMIUJĄCE

Zgodnie z załącznikiem nr 5, konkurs przewiduje następujące kryteria premiujące:

- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo z niepełnosprawnościami (10 punktów);
- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo z niskimi kwalifikacjami (10 punktów);
- Projekt w 100 % skierowany jest do osób biernych zawodowo po 50 roku życia (10 punktów).

ZEROJEDYNKOWE KRYTERIUM WYBORU PROJEKTÓW, OKREŚLONEGO W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW POSTAWIONYCH PRZEZ OCENIAJĄCYCH LUB PRZEWODNICZĄCEGO KOP

Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie ?

UWAGA:

W ramach niniejszego konkursu przez **osoby z niskimi kwalifikacjami** rozumie się osoby na poziomie kwalifikacji zgodnej z wymaganiami ISCED 3 (tzn. do poziomu wykształcenia ponadgimnazjalnego włącznie).

UWAGA:

W ramach niniejszego konkursu **osobami długotrwale bezrobotnymi (jako grupą docelową) nie mogą być osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy**. Osoby długotrwale bezrobotne należy rozumieć w myśl definicji zgodnej z badaniem aktywności ekonomicznej ludności (BAEL), ale bez możliwości uwzględniania osób zarejestrowanych jako bezrobotne. Grupę docelową rozumianą jako osoby długotrwale bezrobotne będą stanowiły osoby pozostające bez pracy nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy, gotowe do podjęcia

zatrudnienia i aktywnie poszukujące pracy niezarejestrowane jako osoby bezrobotne w powiatowym urzędzie pracy. Status na rynku pracy jest określany w dniu rozpoczęcia udziału w projekcie.

W przypadku przeprowadzania szkoleń/ kursów dążących do uzyskania kwalifikacji przez uczestnika projektu, zdobycie kwalifikacji potwierdzone jest odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem) poprzedzonym egzaminem przeprowadzonym przez instytucję z odpowiednią akredytacją na podstawie trzech przesłanek: walidacja, certyfikacja, rozpoznawalność/uznawanie w danym środowisku/branży/sektorze.

Kwalifikacja to określony zestaw efektów uczenia się, których osiągnięcie zostało formalnie potwierdzone przez upoważnioną do tego instytucję zgodnie z ustalonymi standardami. Nadanie kwalifikacji następuje w wyniku walidacji i certyfikacji.

W przypadku szkoleń/kursów prowadzących do uzyskania/podniesienia kompetencji należy zastosować weryfikację nabycia kompetencji wg czterech etapów:

- a) ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach wniosku o dofinansowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie,
- b) ETAP II – Wzorzec – zdefiniowanie we wniosku o dofinansowanie standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
- c) ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
- d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.

Kompetencja to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.

UWAGA:

Należy również stosować się do zapisów Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu: *Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO-L2020 oraz zapisów wynikających z Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.*

18. Pomoc publiczna

W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub pomocy de minimis zastosowanie mają następujące akty prawne:

- ROZPORZĄDZENIE z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz.U. z 2015 r., poz. 1073),
- ROZPORZĄDZENIE KOMISJI (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 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.

19. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IOK udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu:

- ✓ e-mail: efs@wup.zgora.pl;
- ✓ telefonicznie: 68 456 56 04;
- ✓ w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze, ul. Wyspiańskiego 15, pokój 311.

20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie projektów po rozstrzygnięciu konkursu

Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej: <http://wupzielonagora.praca.gov.pl>, na stronie internetowej: www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

Wnioski o dofinansowanie projektów, które w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu zostały wybrane do dofinansowania, zostają poddane procedurze przygotowania i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, natomiast wnioski o dofinansowanie projektu, które nie zostały wybrane do dofinansowania, są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

21. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od negatywnego wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej), zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wniesienia protestu. W celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku.

Protest powinien zostać wniesiony do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze (IP) zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu:

- list polecony w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłka kurierska,
- osobiście,
- przez posłańca.

Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie zwrotnego potwierdzenia odbioru pisma informującego o wynikach negatywnej oceny oraz jego wniesienia. Wniesienie protestu poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla

pocztowego.

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej. Data nadania faksu nie jest uznawana za datę złożenia protestu, także w sytuacji, kiedy Wnioskodawca w późniejszym terminie prześle protest pocztą tradycyjną lub kurierską. W przedmiotowym przypadku termin na złożenie protestu jest ustalany z uwzględnieniem daty nadania/złożenia do właściwej instytucji środka odwoławczego w formie pisemnej.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):

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

Protest weryfikowany jest w oparciu o *Kartę oceny formalnej protestu w ramach RPO-L2020* stanowiącej załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

IOK dokonuje rozpatrzenia protestu w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Protest pozostanie bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, został wniesiony:

1. po terminie,
2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
3. bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia w piśmie informującym o wyniku oceny projektu.

IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- ✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- ✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

Skarga wraz z kompletną dokumentacją jest wnoszona przez Wnioskodawcę do sądu administracyjnego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji:

- ✓ o nieuwzględnieniu protestu albo
- ✓ o negatywnej ponownej ocenie projektu lub
- ✓ o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, w tym w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania.

W przypadku uwzględnienia protestu IOK może:

- ✓ odpowiednio skierować projekt do właściwego etapu oceny albo
- ✓ umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, Wnioskodawca powinien poinformować IP o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

22. Wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu

Każdemu Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania, na każdym etapie oceny. W celu wycofania wniosku należy dostarczyć do IOK pisemną prośbę o wycofanie wniosku, podpisaną przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione lub osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Uprawnienie do wystąpienia o wycofanie wniosku o dofinansowanie powoduje jego wykluczenie z procedury przyznania dofinansowania i może dotyczyć wyłącznie wniosku jako całości, a złożenie wystąpienia o wycofanie wniosku jest ostateczne i nie może być cofnięte ani modyfikowane przez Wnioskodawcę na dalszych etapach oceny. Wystąpienie o wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu skutkuje wykluczeniem wniosku z dalszej oceny. Zarówno złożony wniosek, jak i dokumenty dotyczące oceny przeprowadzanej przed wystąpieniem o wycofanie wniosku oraz dokumenty dotyczące wycofania wniosku pozostają w dokumentacji IOK i nie podlegają zwrotowi.

23. Anulowanie konkursu

IOK zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie projektów wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,

- ✓ niezłożenia żadnego wniosku o dofinansowanie projektu,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- ✓ ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu IOK może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

- ✓ Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie puli konkursowej, nie uzyskały dofinansowania projekty, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub kolejno wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

25. Kwalifikowalność wydatków

I. Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach Działania 6.2 RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

- ✓ *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r.),*
- ✓ ustawą wdrożeniową,
- ✓ zasadami określonymi w SzOOP RPO-L2020,
- ✓ zapisami umowy o dofinansowanie projektu (wzór umowy o dofinansowanie projektu dla Działania 6.2 RPO-L2020 został dołączony do niniejszego Regulaminu).
- ✓ Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r.,
- ✓ Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w

obszarze rynku pracy na lata 2014-2020 z dnia 2 listopada 2016 r.

II. Okres kwalifikowania wydatków:

1. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.
2. Kończącą datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określony jest w umowie o dofinansowanie projektu, przy czym okres ten nie może wykraczać poza daty graniczne określone w pkt 1 oraz pkt 2. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach projektu może przypadać na okres przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, jednak nie wcześniej niż wskazuje data określona w pkt 1. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r. (zwanych dalej *Wytocznymi*) i umowie o dofinansowanie projektu.
4. Początkowa i końcowa data kwalifikowalności wydatków określona w umowie o dofinansowanie projektu może zostać zmieniona w uzasadnionym przypadku, na wniosek Beneficjenta, za zgodą IP będącej stroną umowy, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu.
5. Możliwe jest ponoszenie wydatków po okresie kwalifikowalności wydatków określonym w umowie o dofinansowanie projektu, pod warunkiem że wydatki te odnoszą się do okresu realizacji projektu, zostaną poniesione do 31 grudnia 2023 r. oraz zostaną uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te mogą zostać uznane za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w *Wytocznych*.
6. Do współfinansowania ze środków UE nie można przedłożyć projektu, który został fizycznie ukończony lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem IP wniosku o dofinansowanie, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez Beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
7. Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie Beneficjenta. Niemniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną

poświadczane, zrefundowane lub rozliczone. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na Beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

III. Wydatkiem kwalifikowalnym jest wydatek spełniający łącznie następujące warunki:

- a. został faktycznie poniesiony w okresie wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu,
- b. jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego, w tym przepisami regulującymi udzielanie pomocy publicznej, jeśli mają zastosowanie,
- c. jest zgodny z RPO-L2020 i SzOOP RPO-L2020,
- d. został uwzględniony w budżecie projektu, z zastrzeżeniem pkt 11 i 12 podrozdziału 8.3 *Wytycznych*,
- e. został poniesiony zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie projektu,
- f. jest niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
- g. został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- h. został należycie udokumentowany, zgodnie z wymogami w tym zakresie określonymi w dokumentach wymienionych w pkt I,
- i. został wykazany we wniosku o płatność, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej*,
- j. dotyczy towarów dostarczonych lub usług wykonanych lub robót zrealizowanych, w tym zaliczek dla wykonawców, z zastrzeżeniem pkt 4 podrozdziału 6.4 *Wytycznych*,
- k. jest zgodny z innymi warunkami uznania go za wydatek kwalifikowalny określonymi w *Wytycznych*, lub regulaminie konkursu.

Punktem wyjścia dla weryfikacji kwalifikowalności wydatków na etapie realizacji projektu jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie.

Wydatki w ramach projektu muszą być ponoszone w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny. Spełnienie powyższych wymogów w przypadku zamówień o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie następuje w drodze przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku.

Natomiast udzielenie zamówienia w ramach projektu przez Beneficjenta następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku:

- a) Beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
- b) Beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej

niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp, a jednocześnie przekraczających 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

UWAGA: IP określa wymagania dotyczące standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO-L2020 dla Działania 6.2 w załączniku nr 4 do Regulaminu konkursu.

IV. Wydatki niekwalifikowalne:

- a. prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- b. odsetki od zadłużenia, z wyjątkiem wydatków ponoszonych na subsydiowanie odsetek lub na dotacje na opłaty gwarancyjne w przypadku udzielania wsparcia na te cele,
- c. koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji¹²,
- d. kary i grzywny,
- e. świadczenia realizowane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- f. rozliczenie notą obciążeniową zakupu środka trwałego będącego własnością beneficjenta lub prawa przysługującego beneficjentowi¹³,
- g. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
- h. koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych¹⁴ z wyjątkiem:
 - i. wydatków związanych z procesem odzyskiwania środków od beneficjentów w trybie ustawy o finansach publicznych (np. opłata komornicza, koszty egzekucji komorniczej, koszty sądowe), po akceptacji IZ RPO-L2020,
 - ii. ponoszonych przez IZ RPO-L2020 / IP RPO-L2020 wydatków wynikających z zastosowania procedur odwoławczych,
 - iii. wydatków wynikających z zastosowania mechanizmu waloryzacji ceny,
 - iv. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy dokonanego w drodze porozumienia, ugody sądowej oraz orzeczenia sądu, o którym mowa w art. 357¹ Kodeksu cywilnego,
 - v. wydatków wynikających ze zwiększenia wynagrodzenia ryczałtowego na mocy wyroku sądu,

¹² Również instrumenty finansowe nie mogą być wykorzystywane w charakterze zaliczkowego finansowania dotacji (art. 37 pkt 9 rozporządzenia ogólnego).

¹³ Taki środek trwały może być uwzględniony jako wkład niepieniężny w projekcie.

¹⁴ Nie dotyczy sytuacji, w której sąd prawomocnym wyrokiem uzna prawidłowość poniesienia wydatku, a było to przedmiotem sporu sądowego. Wydatki uznane przez sąd za prawidłowe poniesione będą stanowić wydatki kwalifikowalne.

o którym mowa w art. 632 § 2 Kodeksu cywilnego,

Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w pkt iii, iv, v, nie powoduje automatycznego zwiększenia kwoty dofinansowania przyznanego w umowie o dofinansowanie.

- i. wydatki poniesione na zakup używanego środka trwałego, który był w ciągu 7 lat wstecz (w przypadku nieruchomości 10 lat) współfinansowany ze środków unijnych lub z dotacji krajowych¹⁵,
- j. podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany na podstawie przepisów krajowych, tj. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o VAT, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, z zastrzeżeniem pkt 6 sekcji 6.19.1,
- k. wydatki poniesione na zakup nieruchomości przekraczające 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu¹⁶,
- l. zakup lokali mieszkalnych,
- m. inne niż część kapitałowa raty leasingowej wydatki związane z umową leasingu, w szczególności marża finansującego, odsetki od refinansowania kosztów, koszty ogólne, opłaty ubezpieczeniowe,
- n. transakcje dokonane w gotówce¹⁷, których wartość przekracza równowartość kwoty, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1828, z późn. zm.),
- o. wydatki poniesione na przygotowanie i wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku wszystkich projektów, lub formularza wniosku o potwierdzenie wkładu finansowego w przypadku dużych projektów,
- p. premia dla współautora wniosku o dofinansowanie opracowującego np. studium wykonalności, naliczana jako procent wnioskowanej/uzyskanej kwoty dofinansowania i wypłacana przez beneficjenta (ang. *success fee*),
- q. wydatki związane z zakupem nieruchomości i infrastruktury oraz z dostosowaniem lub adaptacją budynków i pomieszczeń, za wyjątkiem wydatków ponoszonych jako *cross-financing*,

Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi Beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁵ 7 lub 10 lat liczone jest w miesiącach kalendarzowych od daty nabycia (np. 7 lat od dnia 9 listopada 2014 r. to okres od tej daty do 9 listopada 2007 r.).

¹⁶ Metodologia wyliczenia kosztu kwalifikowalnego została przedstawiona w załączniku do Wytucznych. Ponadto oprócz limitu dot. wydatków poniesionych na zakup nieruchomości w ramach niniejszego Regulaminu obowiązuje także limit dot. zakresu stosowania cross-financingu (%) – maksymalnie może on wynieść 10 % dofinansowania unijnego.

¹⁷ Bez względu na liczbę wynikających z danej transakcji płatności.

V. Wkład własny

Wkład własny to środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny wnoszony przez Beneficjenta na rzecz projektu w postaci nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy stanowi wkład niepieniężny i jest wydatkiem kwalifikowalnym.

Wartość wkładu niepieniężnego musi być należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom, nie powinna przekraczać kosztów ogólnie przyjętych na danym rynku - dotyczy to również przypadku udostępnienia nieruchomości.

Wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowalne.

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

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

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

W ramach wkładu własnego, kwalifikowalne są również dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią na rzecz uczestników danego projektu.

- a) Jego wysokość musi wynikać z dokumentacji księgowej podmiotu wypłacającego i powinna odnosić się do okresu, w którym uczestnik uczestniczy w projekcie i może podlegać kontroli,
- b) Wkład ten, rozliczany jest na podstawie oświadczenia składanego przez podmioty wypłacające, pozwalającego

na identyfikację poszczególnych uczestników projektu oraz wysokości wkładu w odniesieniu do każdego z nich.

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

Co do zasady o zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera (w przypadku projektów partnerskich)/strony trzeciej (w przypadku wnoszenia wkładu w formie wynagrodzeń).

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych dla Działania 6.2 został określony w SzOOP RPO-L2020 na poziomie 5%.

VI. Podatek od towarów i usług (VAT)

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

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

Beneficjent, jest zobowiązany wybrać odpowiednią opcję z listy rozwijanej w sekcji IX „Oświadczenia” wniosku o dofinansowanie. W przypadku wybrania do dofinansowania beneficjent zostanie poproszony o złożenie wypełnionego Załącznika nr 3 Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, składającego się z części, w której beneficjent oświadcza, iż nie może odzyskać w żaden sposób poniesionych kosztów VAT, oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez beneficjenta.

VII. Koszty pośrednie

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

- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki,
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym ta dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biurowemu rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakaty, ulotki, itp.),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzątania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

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

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

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁸ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁰ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁰ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich²⁰ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

¹⁸ Z pomniejszeniem kosztu racjonalnych usprawnień, o których 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.

Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków

W projektach, których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100.000,00 EUR, (kurs Euro należy przeliczyć na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez KE¹⁹ aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu) stosowanie niżej wymienionej uproszczonej metody rozliczania wydatków jest obligatoryjne.

W przedmiotowym zakresie wkład publiczny niezbędny do wyliczenia ww. kwoty należy rozumieć jako wszystkie środki publiczne w projekcie, a więc sumę dofinansowania (środki EFS + dotacja celowa z budżetu państwa) wraz z wkładem własnym beneficjenta pochodzącym ze środków publicznych, np. JST.

Za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków rozliczane będą projekty do 431 480,00 PLN wartości wkładu publicznego.

Do uproszczonych metod rozliczania wydatków należą kwoty ryczałtowe.

Do każdej kwoty ryczałtowej należy przypisać odpowiednie wskaźniki (wszystkie wskaźniki muszą zostać rozpisane w ramach kwot ryczałtowych). Ponadto, jeśli wskaźniki są niewystarczające do pomiaru realizacji działań w ramach każdej kwoty ryczałtowej, należy określić dodatkowe wskaźniki dla kwoty ryczałtowej. Osiągnięcie wyznaczonych wartości docelowych wskaźników będzie stanowić podstawę do kwalifikowania wydatków objętych daną kwotą ryczałtową i w związku z tym uznania tej kwoty.

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

W przypadku niezrealizowania założonych w umowie o dofinansowanie wskaźników produktu lub rezultatu, płatności powinny ulec odpowiedniemu obniżeniu. W przypadku kwot ryczałtowych – w razie niezrealizowania w pełni wskaźników produktu lub rezultatu objętych kwotą ryczałtową, dana kwota jest uznana jako niekwalifikowalna (rozliczenie w systemie „spełnia - nie spełnia”).

Przykładowe dokumenty, będące podstawą oceny realizacji zadań to:

- a) lista obecności uczestników projektu na szkoleniu czy innej formie wsparcia realizowanej w ramach projektu;
- b) dzienniki zajęć prowadzonych w projekcie;
- c) dokumentacja zdjęciowa;
- d) analizy i raporty wytworzone w ramach projektu;
- e) świadectwa uzyskania kwalifikacji, testy kompetencji.

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

¹⁹ Kurs publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm

VIII. Środki trwałe

Środki trwałe, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust 1 pkt 17 tej ustawy, są to rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.

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

- a) środki trwałe bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu,
- b) środki trwałe wykorzystywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu.

W ramach projektów współfinansowanych z EFS wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 3500 PLN netto w ramach kosztów bezpośrednich projektu oraz wydatków w ramach *cross-financingu* nie może przekroczyć: w odniesieniu do wydatków w ramach *cross-financingu* – 10% finansowania UE na poziomie projektu, w odniesieniu do zakupionych środków trwałych – 10% wydatków kwalifikowalnych. Wydatki ponoszone na zakup środków trwałych oraz *cross-financing* powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

IX. Cross-financing

Cross-financing - zasada elastyczności, polegająca na możliwości komplementarnego, wzajemnego finansowania działań ze środków EFRR i EFS.

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

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

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

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

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

Wydatki objęte cross-financingiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich i nie mogą przekroczyć 10% finansowania UE na poziomie projektu.

Konieczność poniesienia wydatków w ramach cross-financingu oraz środków trwałych musi być bezpośrednio wskazana we wniosku o dofinansowanie i uzasadniona.

Reguła proporcjonalności

Projekt rozliczany jest na etapie końcowego wniosku o płatność pod względem finansowym proporcjonalnie do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu, co jest określane jako „reguła proporcjonalności”.

Zgodnie z regułą proporcjonalności:

- a) w przypadku niespełnienia kryterium wyboru (pkt 14 Regulaminu), IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne,
- b) w przypadku nieosiągnięcia celu projektu²⁰, IP może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu za niekwalifikowalne; wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia niezrealizowania celu projektu; wydatki niekwalifikowalne obejmują wydatki związane z tym zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich; stopień nieosiągnięcia założeń projektu określany jest przez właściwą instytucję będącą stroną umowy.

Reguła proporcjonalności weryfikowana jest przez IP według stanu na zakończenie realizacji projektu na etapie weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

IP może odstąpić od rozliczenia projektu zgodnie z regułą proporcjonalności lub obniżyć wysokość środków tej regule podlegających, jeśli Beneficjent o to wnioskuje i należyście uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu, lub w przypadku wystąpienia siły wyższej.

W przypadku projektów partnerskich, sposób egzekwowania przez Beneficjenta od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera reguluje porozumienie albo umowa partnerska.

26. Wymagania dotyczące realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn

Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.

Szczegółowe informacje dotyczące zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień w projektach wraz z przykładowym katalogiem kosztów zostały zawarte w Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015 r.

Zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Każdy projekt realizowany w ramach RPO-L2020 powinien zawierać analizę uwzględniającą sytuację kobiet i mężczyzn na danym obszarze oraz ocenę wpływu projektu na sytuację płci. Wyniki przeprowadzonej analizy

²⁰ Wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu bezpośredniego w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

powinny być podstawą do planowania działań i doboru instrumentów, adekwatnych do zdefiniowanych problemów.

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywać się będzie na podstawie standardu minimum. Opis sposobu realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn znajduje się w załączniku nr 2 *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie*.

27. Podstawa prawna i dokumenty programowe

- ✓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- ✓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013).
- ✓ Rozporządzenie Komisji (UE) NR 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- ✓ Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217, z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 24 stycznia 2014 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 379).
- ✓ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz.U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2016 r. poz. 645, z późn. zm.).
- ✓ Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016 r. poz. 1817).
- ✓ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1073).
- ✓ Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
- ✓ 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.
- ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.

- ✓ Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- ✓ Strategia Europa 2020.
- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.
- ✓ Strategia na rzecz inteligentnego i zrównoważonego rozwoju sprzyjającego włączeniu społecznemu Europa 2020.
- ✓ Lubuska Regionalna Strategia Innowacji.
- ✓ Zalecenia Rady w sprawie krajowego programu reform Polski z 2012 r. oraz zawierające opinię Rady na temat przedstawionego przez Polskę programu konwergencji na lata 2012-2015.
- ✓ Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
- ✓ Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
- ✓ Wytoczne 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.
- ✓ Wytoczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020.
- ✓ Wytoczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- ✓ Wytoczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014 – 2020.
- ✓ Wytoczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.
- ✓ Wytoczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.
- ✓ Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania, stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

30. Wymagane załączniki do umowy

- 1) załącznik nr 1: Pełnomocnictwa osób reprezentujących strony;
- 2) załącznik nr 2: Wniosek o dofinansowanie projektu;
- 3) załącznik nr 3: Oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług;
- 4) załącznik nr 4: Harmonogram płatności;

- 5) załącznik nr 5: Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania;
- 6) załącznik nr 6: Zestawienie wszystkich dokumentów księgowych dotyczących realizowanego projektu;
- 7) załącznik nr 7: Wzór formularza zmian do projektu;
- 8) załącznik nr 8: Wzór wniosku o nadanie/zmianę/wycofanie dostępu dla osoby uprawnionej w ramach SL2014;
- 9) załącznik nr 9: Wzór oświadczenia informującego o adresie Beneficjenta dla doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń;
- 10) załącznik nr 10: Szczegółowe obowiązki Beneficjenta wynikające z realizacji projektu w ramach Działania 6.2 Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy, RPO-L2020;
- 11) załącznik nr 11: Wzór oświadczenia uczestnika projektu;
- 12) załącznik nr 12: Umowa partnerska (jeżeli dotyczy).

31. Załączniki do Regulaminu

- ✓ załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
- ✓ załącznik nr 2: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- ✓ załącznik nr 3: Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;
- ✓ załącznik nr 4: Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach RPO-L2020;
- ✓ załącznik nr 5: Kryteria wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO – Lubuskie 2020 finansowanych z EFS;
- ✓ załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu;
- ✓ załącznik nr 7: Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020;
- ✓ załącznik nr 8: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- ✓ załącznik nr 9: Kryterium efektywności zatrudnieniowej;
- ✓ załącznik nr 10: Potwierdzenie przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu;
- ✓ załącznik nr 11: Raport z otwarcia wniosku o dofinansowanie projektu;
- ✓ załącznik nr 12: Lista sprawdzająca braki/uchybień formalne – I weryfikacja;
- ✓ załącznik nr 13: Lista sprawdzająca braki/uchybień formalne – II weryfikacja;
- ✓ załącznik nr 14: Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPO-L2020;
- ✓ załącznik nr 15: Karta oceny formalnej protestu w ramach RPO-L2020;
- ✓ załącznik nr 16: Deklaracja poufności (oceniającego);
- ✓ załącznik nr 17: Deklaracja poufności (obserwatora);
- ✓ załącznik nr 18: Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności;
- ✓ załącznik nr 19: Oświadczenie eksperta o bezstronności;
- ✓ załącznik nr 20: Wzór umowy partnerskiej (minimalny);

- ✓ załącznik nr 21: Oświadczenie o zakresie wprowadzanych zmian – weryfikacja wstępna;
- ✓ załącznik nr 22: Oświadczenie o zakresie wprowadzonych zmian – negocjacje;
- ✓ załącznik nr 23: Karta oceny wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych.