

Załącznik do

Uchwały nr .....

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia .....

**Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny  
w ramach Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla  
Łódzkiego 2021-2027**

**Fundusze Europejskie**

**Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus**

**Priorytet FELD.08 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w  
Łódzkiem**

**Działanie FELD.08.12 Aktywność edukacyjna**

**Typ projektu: Upskilling pathways**

**Numer naboru: FELD.08.12-IZ.00-001/24**

Wersja 1.0



Fundusze Europejskie  
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



województwo  
łódzkie

## Spis treści

Podstawy prawne i dokumenty .....	4
Wykaz skrótów .....	6
Wykaz pojęć .....	8
Postanowienia ogólne .....	14
Instytucja organizująca nabór .....	15
Kontakt i informacje dotyczące naboru .....	16
Przedmiot naboru .....	17
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	22
Grupa docelowa .....	22
Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie .....	25
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu .....	26
Kwalifikowalność wydatków .....	27
Wskaźniki .....	29
Zasady finansowania projektu .....	31
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu .....	33
Pomoc publiczna i pomoc de minimis .....	38
Projekty partnerskie .....	39
Procedura składania wniosku o dofinansowanie .....	39
Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu .....	41
Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR) ....	43
Ocena merytoryczna projektu .....	43
Wyniki naboru .....	50
Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny .....	50
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu .....	58
Autorskie prawa majątkowe .....	64

Postanowienia końcowe ..... 64

Spis załączników ..... 66



## Podstawy prawne i dokumenty

Nabór jest organizowany w szczególności, w oparciu o następujące akty prawne:

**Uwaga – obowiązującą wersją wymienionych dokumentów, jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru chyba, że inaczej wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów intertemporalnych.**

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym, dalej rozporządzenie ogólne;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
4. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanego dalej „RODO”;
5. Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
6. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej;
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym



- Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027;
  9. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
  10. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, dalej ustawa wdrożeniowa;
  11. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  12. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  13. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie;
  14. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  15. Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
  16. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
  17. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
  18. Ustawę z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  19. Ustawę z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
  20. Ustawę z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
  21. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
  22. Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie 2006/962/WE



23. Zalecenie Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych;
24. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2022 r., zatwierdzony Uchwałą ZWŁ, dalej FEŁ2027;
25. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;
26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027; dalej Wytyczne kwalifikowalności;
28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
32. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
33. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.

## Wykaz skrótów

**BK2021** – Baza Konkurencyjności – strona internetowa prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego przeznaczona do zamieszczania zapytań



ofertowych zgodnie z zasadą konkurencyjności

(<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>);

**CST2021** – centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych i projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich 2021-2027;

**DFEŁ** – Departament Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2027;

**DNSH** – (ang. Do No Significant Harm – „nie czyń poważnych szkód”) – zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.

**EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**FEŁ2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**IZ FEŁ2027** – Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**JST** – Jednostka samorządu terytorialnego;

**KE** – Komisja Europejska;

**KM FEŁ2027** – Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027;

**KOM** – Karta Oceny Merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu wybranego w sposób konkurencyjny z EFS+ w ramach FEŁ2027;

**KOKP** – Karta oceny ogólnego kryterium podsumowującego;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy;

**LWK 2021 dla EFS+** – Lista Wskaźników Kluczowych na lata 2021-2027 dla EFS+; o której mowa w art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;

**SL2021 projekty** – aplikacja Centralnego systemu teleinformatycznego do obsługi procesu realizacji projektów, w tym gromadzenia i przesyłania danych dotyczących wniosków o płatność, o której mowa w Wytycznych dotyczących warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;

**SOWA EFS** – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS – to aplikacja wspierająca procesy ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;

**SZOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego FEŁ2027;

**UE** – Unia Europejska;

**UMWŁ** – Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego;

## Wykaz pojęć

**beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;

**cross-financing** – zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania;

**dofinansowanie** – finansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej;

**edukacja formalna**- kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571)., albo kwalifikacji





w zawodzie, o której mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156 oraz z 2016 r., poz. 35).

**edukacja pozaformalna**- kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji,

**ekspert** – osoba, o której mowa w rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej;

**finansowanie UE** – dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy wdrożeniowej;

**gwarancje dla młodzieży**- zgodnie z zaleceniem Rady UE Gwarancje dla młodzieży mają na celu zapewnienie wszystkim młodym osobom w wieku poniżej 30. lat dobrej jakości oferty zatrudnienia, dalszego kształcenia, przyuczenia do zawodu lub stażu w ciągu czterech miesięcy od uzyskania statusu osoby bezrobotnej lub zakończenia kształcenia formalnego. W Polsce adresatami Gwarancji dla młodzieży są osoby w wieku od 15. do 29. roku życia, w tym zwłaszcza z grupy tzw. NEET.

**infrastruktura** – wartość materialna będąca przedmiotem własności o charakterze trwałym spełniająca następujące warunki:

- ma charakter nieruchomości, tzn. jest na stałe przytwierdzona do podłoża lub do nieruchomości,
- ma nieograniczoną żywotność przy normalnym użytkowaniu obejmującym standardową dbałość i konserwację,
- zachowuje swój oryginalny kształt i wygląd w trakcie użytkowania;

**Instytucja Zarządzająca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 12 ustawy wdrożeniowej;

**Komitet Monitorujący** – komitet, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

**Komisja Oceny Projektów** – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej;

**kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;

**mechanizm racjonalnych usprawnień** – oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie realizowanym w ramach polityki spójności osoby z niepełnosprawnością (w



charakterze uczestnika/uczestniczki lub personelu projektu). Racjonalne usprawnienie oznacza konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku;

**NEET** (z ang. not in employment, education or training)- Osoba młoda w wieku 15-29 lat, która spełnia łącznie trzy warunki, czyli nie pracuje (tj. jest bezrobotna lub bierna zawodowo), nie kształci się (tj. nie uczestniczy w kształceniu formalnym w trybie stacjonarnym albo zaniedbuje obowiązek szkolny lub nauki) ani nie szkoli (tj. nie uczestniczy w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy; w procesie oceny czy dana osoba się nie szkoli, a co za tym idzie kwalifikuje się do kategorii NEET, należy zweryfikować czy brała ona udział w tego typu formie aktywizacji, finansowanej ze środków publicznych, w okresie ostatnich 4 tygodni)

**osoba bezrobotna** – osoba pozostająca bez pracy, gotowa do podjęcia pracy i aktywnie poszukująca zatrudnienia. Definicja ta uwzględnia wszystkie osoby zarejestrowane jako bezrobotne zgodnie z krajową definicją, nawet jeżeli nie spełniają one wszystkich trzech kryteriów wskazanych wyżej. Osoby kwalifikujące się do urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego, które są bezrobotne w rozumieniu niniejszej definicji (nie pobierają świadczeń z tytułu urlopu), należy wykazywać również jako osoby bezrobotne. Osoby aktywnie poszukujące zatrudnienia to osoby zarejestrowane w urzędzie pracy jako bezrobotne lub poszukujące pracy lub niezarejestrowane, lecz spełniające powyższe przesłanki, tj. gotowość do podjęcia pracy i aktywne poszukiwanie zatrudnienia;

**osoba bierna zawodowo** – osoba, która w danej chwili nie tworzy zasobów siły roboczej (tzn. nie jest osobą pracującą ani bezrobotną). Za osoby bierne zawodowo uznawani są m.in.:

- a) studenci studiów stacjonarnych, chyba że są już zatrudnieni (również na część etatu) to wówczas powinni być wykazywani jako osoby pracujące;
- b) dzieci i młodzież do 18 r. ż. pobierający naukę, o ile nie spełniają przesłanek, na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących;
- c) doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub



przedsiębiorstwie. W przypadku, gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą. W przypadku, gdy doktorant jest zarejestrowany jako bezrobotny, należy go wykazywać we wskaźniku dotyczącym osób bezrobotnych;

**osoba z niepełnosprawnością –**

- a) osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44),
- b) osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2024 r. poz. 917).

**osoba z niepełnosprawnością sprzężoną –** osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności;

**partner –** podmiot w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i ewentualnie innymi partnerami) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu i porozumieniu albo umowie o partnerstwie i wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe, bez którego realizacja projektu nie byłaby możliwa. Jest to podmiot, który ma prawo do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że z treści Wytucznych kwalifikowalności wynika, że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie projektu;

**portal –** portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;

**postępowanie –** postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

**program –** krajowy program, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy wdrożeniowej lub program regionalny, o którym mowa w art. 2 pkt 23 ustawy wdrożeniowej;

**projekt –** przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej;



**projekt ukończony** – projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowany przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach naboru, niezależnie od tego czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały dokonane przez Beneficjenta. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym;

**racjonalne usprawnienia** – zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

**regulamin** – regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej;

**standard minimum** to narzędzie używane do oceny realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+. Narzędzie to obejmuje pięć zagadnień i pomaga ocenić, czy wnioskodawca uwzględnił kwestie równościowe w ramach analizy potrzeb w projekcie, zaplanowanych działań, wskaźników lub w ramach działań prowadzonych na rzecz zespołu projektowego. Standard minimum wraz z instrukcją stanowi załącznik nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;

**system teleinformatyczny** – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w tym centralny system teleinformatyczny;

**Szczegółowy Opis Priorytetów** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FEŁ2027, dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym FEŁ2027, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu. SZOP jest przygotowywany w wersji elektronicznej w CST2021, w module eSzop;

**uczenie się pozaformalne** - uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną (np. praktyka zawodowa, hobby)

**umiejętności podstawowe** (z ang. basic skills: literacy, numeracy, ICT skills)  
- podstawowe zdolności w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, rozwijania



i wykorzystania myślenia matematycznego oraz korzystania z technologii cyfrowych na podstawie zalecenia Rady z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych;

**umiejętności czytania** (z ang. literacy) - umiejętność czytania ze zrozumieniem, przetwarzania informacji, analizowania i formułowania tekstu oraz wypowiedzania się w sposób zrozumiały;

**umiejętności liczenia** (z ang. numeracy) - umiejętność stosowania matematyki w życiu codziennym, dokonywania różnorodnych obliczeń oraz szacunków, rozumienie i przetwarzanie informacji podawanych w formie danych, procentów czy wykresów;

**umiejętności cyfrowe** (z ang. ICT skills) - umiejętność obsługi komputera i smartfona, używanie najbardziej powszechnych programów, świadome i bezpieczne korzystanie z Internetu-poszukiwanie i ocena wiarygodności informacji w sieci, komunikowanie się, użytkowanie mediów społecznościowych, załatwianie spraw bankowych, urzędowych, medycznych i innych;

**umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a i b ustawy wdrożeniowej;

**upskilling pathways** – trzy kroki ścieżek poprawy umiejętności zgodnie z Zaleceniem Rady (UE) z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych, obejmujące: 1) ocenę umiejętności, 2) dopasowaną i elastyczną ofertę uczenia się oraz 3) walidację i uznanie;

**walidacja**- proces sprawdzenia, czy osoba posiada wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne określone dla danego zestawu efektów uczenia się;

**właściwa instytucja** – IZ/IP, której zostały powierzone określone zadania związane z wyborem projektów w ramach programu;

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

**wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

**wytyczne** – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 38 ustawy wdrożeniowej.



## § 1

### Postanowienia ogólne

- 1) W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem stosuje się przepisy prawa.
- 2) W przypadku niezgodności prawa unijnego z prawem krajowym stosuje się przepisy prawa unijnego.
- 3) W przypadku niezgodności pomiędzy zapisami Wytycznych a FEŁ2027 stosuje się uregulowania FEŁ2027.
- 4) Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba że ustawa stanowi inaczej.
- 5) IZ FEŁ2027 wybiera projekty do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny. Zapewnia równy dostęp do informacji o zasadach wyboru oraz równe traktowanie wnioskodawców.
- 6) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przygotowane w trakcie oceny projektów nie podlegają, do czasu zakończenia wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 7) Zgodnie z art. 48 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawione przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
- 8) Złożenie wniosku w naborze oznacza akceptację Regulaminu, w tym zgodę na:
  - a) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,



- b) udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez IZ FEŁ2027 lub inny uprawniony podmiot,
- c) udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, poza informacjami chronionymi.

Składając wniosek w naborze, Wnioskodawca powinien zawiadomić IZ FEŁ2027, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie o zmianach faktycznych i prawnych, we wniosku o dofinansowanie projektu, mających wpływ na ocenę projektu.

- 9) IZ FEŁ2027 ma prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie w trakcie trwania naboru. Zmiany nie mogą nierówno traktować wnioskodawców, chyba że wprowadzenie zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Po wprowadzeniu zmian w Regulaminie informacje o tym, aktualny Regulamin, uzasadnienie oraz termin, od którego obowiązuje nowy Regulamin, IZ FEŁ2027 zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl) oraz na portalu.
- 10) Zaraz po zmianie Regulaminu IZ FEŁ2027 indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
- 11) IZ FEŁ2027 może unieważnić ogłoszony nabór, jeżeli:
  - a) w terminie naboru nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła okoliczność powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
- 12) IZ FEŁ2027 zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie. Do okoliczności, które mogą wpływać na wydłużenie naboru należą m.in. awaria systemu SOWA EFS.

## § 2

### **Instytucja organizująca nabór**

Instytucją Organizującą Nabór jest Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, którą stanowi Zarząd Województwa Łódzkiego, obsługiwany przez Departament Fundusze Europejskie dla Łódzkiego



2027 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, adres: ul. Traugutta 21/23, 90-113 Łódź.

### § 3

#### Kontakt i informacje dotyczące naboru

**Uwaga** – informacje na temat naboru udzielane są jedynie za pośrednictwem wskazanych poniżej sposobów komunikacji:

Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udzielają drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej wskazane poniżej Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich:

a) Główny Punkt Informacyjny w Łodzi

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

tel. 42 663 31 07

e-mail: [PIFE.Lodz@lodzkie.pl](mailto:PIFE.Lodz@lodzkie.pl)

b) Lokalny Punkt Informacyjny w Bełchatowie

ul. Lecha i Marii Kaczyńskich 4, 97-400 Bełchatów

tel. 44 754 78 07, 690 600 586

e-mail: [PIFE.Belchatow@lodzkie.pl](mailto:PIFE.Belchatow@lodzkie.pl)

c) Lokalny Punkt Informacyjny w Sieradzu

ul. Sarańska 10, 98-200 Sieradz;

tel.: 728 660 034, 728 660 024

e-mail: [PIFE.Sieradz@lodzkie.pl](mailto:PIFE.Sieradz@lodzkie.pl)

- 1) Odpowiedzi na pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” przy naborze na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl). Jeśli odpowiedź polega na odesłaniu do dokumentów lub ich zacytowaniu, nie ma konieczności jej publikowania.
- 2) Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznego działania aplikacji **SOWA EFS** udzielane są za pośrednictwem e-mail: [amiz.feld@lodzkie.pl](mailto:amiz.feld@lodzkie.pl).





**UWAGA! Na stronie <https://sowa2021.efs.gov.pl/> w zakładce POMOC znajduje się „Instrukcja użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów.**

## § 4

### Przedmiot naboru

- 1) Wybór projektów do dofinansowania prowadzony jest w sposób konkurencyjny. Wybierane są projekty, które najbardziej przyczyniają się do osiągnięcia celu szczegółowego określonego dla Działania FELD.08.12 Aktywność edukacyjna. Celem szczegółowym działania jest: Wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej

W naborze możliwa jest realizacja projektów typu: **Upskilling pathways**

Realizacja projektów typu upskilling pathways możliwa jest przy wykorzystaniu modelu wsparcia, którego celem jest zaoferowanie osobom dorosłym o niskich umiejętnościach podstawowych dostępu do ścieżek poprawy tychże umiejętności.

Model wsparcia obejmuje:

- a) możliwość przejścia oceny np. audyt umiejętności, w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb w zakresie ich poprawy, w tym z wykorzystaniem modelu Bilansu Kompetencji, oraz
- b) dopasowanie elastycznych ofert uczenia się, zgodnych z wynikami audytu umiejętności, oraz
- c) walidację i uznanie nabytych umiejętności, kompetencji podstawowych lub certyfikacji kwalifikacji, w tym zachęcenie do założenia „Mojego portfolio” lub konta Europass,
- d) wsparcie zaangażowania odpowiednich podmiotów publicznych i prywatnych w dziedzinie kształcenia i szkolenia, zatrudnienia, spraw społecznych, kultury i w innych odnośnych obszarach polityki,
- e) zapewnienie usług z zakresu doradztwa lub mentoringu w celu wspierania



postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności,  
f) wsparcie kształcenia i ustawicznego doskonalenia zawodowego personelu zaangażowanego w realizację ścieżek poprawy umiejętności;  
g) monitorowanie systemu,  
h) działania związane z dotarciem do grupy docelowej oraz zmotywowaniem jej do skorzystania z pomocy.

**Umiejętności podstawowe** to umiejętności, które stanowią fundament i warunek funkcjonowania danej osoby w społeczeństwie – podejmowania aktywności zawodowej, uczenia się i rozwoju, realizowania obowiązków obywatelskich, partycypacji w kulturze, korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Do katalogu umiejętności podstawowych zalicza się przede wszystkim:

- umiejętności rozumienia i przetwarzania informacji w tym: umiejętność czytania ze zrozumieniem, przetwarzania informacji, analizowania i formułowania tekstu oraz wypowiedzania się w sposób zrozumiały;
- umiejętności rozumowania matematycznego w tym: umiejętność stosowania matematyki w życiu codziennym, dokonywania różnorodnych obliczeń oraz szacunków, rozumienie i przetwarzanie informacji podawanych w formie danych, procentów czy wykresów;
- umiejętności cyfrowe, których to zakres jest szeroki i zmienny w związku z rozwojem technologii. Kompetencje niezbędne w ramach umiejętności cyfrowych to: obsługa komputera i smartfona, używanie najbardziej powszechnych programów (np. pakiet Microsoft Office), świadome i bezpieczne korzystanie z internetu – poszukiwanie i ocena wiarygodności informacji w sieci, komunikowanie się, użytkowanie mediów społecznościowych, załatwianie spraw bankowych, urzędowych, medycznych i innych.

Niskie umiejętności podstawowe można rozumieć jako takie, które uniemożliwiają sprawne funkcjonowanie w społeczeństwie.

Zgodnie ze specyficznym **kryterium merytorycznym nr 4 Kompleksowość wsparcia** Wnioskodawca względem każdego uczestnika musi zapewnić trzystopniową ścieżkę obejmującą następujące etapy:



- Diagnozę umiejętności tj. ocenę umiejętności podstawowych i potrzeb, podczas której sprawdzany jest wyjściowy poziom i zakres posiadanych umiejętności w celu określenia, czy dana osoba potrzebuje wsparcia i czy będzie ono dla niej użyteczne, a jeśli tak, to w jakim zakresie i jakie dodatkowe warunki powinny zostać spełnione.
- Wsparcie edukacyjne dopasowane do indywidualnych potrzeb uczestników realizowane w formie zajęć „skrojonych na miarę”, tj. dostosowanych do potrzeb uczestników. Umiejętności nie powinny być nabywane w oderwaniu od codziennych spraw, ale wplatanie w określoną, interesującą dla osób dorosłych tematykę. Wsparciu edukacyjnemu powinno towarzyszyć doradztwo, dzięki któremu osoba podnosząca swoje umiejętności będzie w stanie lepiej wykorzystywać je w życiu codziennym.
- Potwierdzenie nabytych umiejętności poprzez walidację czyli proces, dzięki któremu dana osoba dowie się, czy poprawiła swoje umiejętności.

### **Ważne informacje:**

- 1) Umiejętności podstawowych nie należy kojarzyć z umiejętnościami prostymi, nieskomplikowanymi. Słowo podstawowy odnosi się w tym wypadku do ich nadrzędnego i priorytetowego charakteru dla każdego człowieka.
- 2) Wsparcie rozwoju umiejętności podstawowych wśród osób dorosłych, realizowane jest poza Podmiotowym Systemem Finansowania,
- 3) Projekt powinien zostać poprzedzony diagnozą. Diagnoza przede wszystkim powinna dotyczyć wybranej grupy lub grup docelowych z uwzględnieniem sposobu ich identyfikacji, opisanie problemów oraz potrzeb, oczekiwań i barier w kontekście umiejętności podstawowych na terytorium planowanej realizacji projektu. Wnioskodawca powinien zdefiniować największe trudności w zakresie umiejętności podstawowych i potrzebę wsparcia osób na danym obszarze wsparcia. Powinien także wskazać istotne cechy uczestników z grup priorytetowych, którzy zostaną objęci wsparciem. Należy przy tym uwzględnić zróżnicowanie wewnętrzne tych grup w szczególności ze względu na płeć.
- 4) Bardzo ważnym elementem projektu jest rekrutacja, której szczegółowy opis powinien zostać ujęty we wniosku o dofinansowanie. Rekrutacji powinny



towarzyszyć odpowiednie działania promujące i informacyjne. W dotarciu do grupy docelowej należy wybrać odpowiedni zestaw metod rekrutacji dostosowany do charakterystyki danej grupy. Regulamin rekrutacji powinien zostać napisany w sposób przystępny i zrozumiały dla potencjalnych odbiorców i uwzględniać specjalne potrzeby uczestników. Dobrą praktyką jest także zatrudnienie osoby do przeprowadzenia rekrutacji, która wywodzi się z danego środowiska, posiada odpowiednie kontakty i cieszy się zaufaniem w danej społeczności.

- 5) Kolejnym etapem jest ocena umiejętności i potrzeb, którego celem jest zbadanie poziomu i zakresu posiadanych umiejętności podstawowych, a także zbadanie potrzeb edukacyjnych i poza-edukacyjnych. Zakres oceny powinien być określony tym, jaki obszar umiejętności podstawowych będzie przedmiotem wsparcia. Podczas tego etapu potwierdzone jest ostatecznie posiadanie niskich kompetencji podstawowych u kandydata do projektu. Oznacza to, że nie wszystkie osoby zainteresowane wsparciem będą mogły być zakwalifikowane do projektu, np. z powodu zbyt wysokiego poziomu umiejętności. Z tego względu może być konieczna rekrutacja większej liczby osób niż zakładana liczba uczestników wsparcia. Etap ten ma charakter merytoryczny i może być kwalifikowany w ramach kosztów bezpośrednich.
- 6) Wsparcie edukacyjne powinno odbywać się na podstawie zestawów efektów uczenia się, które określają to, co osoba powinna wiedzieć i umieć po zakończeniu wsparcia. Opierając się na nich należy opracować materiały do oceny umiejętności i potrzeb, programy edukacyjne, scenariusze zajęć, metody i narzędzia walidacyjne oraz inne materiały dydaktyczne.
- 7) Wspierając osoby dorosłe należy wykorzystywać różne sposoby i metody nauczania osób dorosłych dopasowane do ich indywidualnych potrzeb i możliwości. Dobierając tematykę zajęć należy tak dobierać treści by odwoływać się do dotychczasowych doświadczeń, zainteresowań i wiedzy uczestników. Każdorazowo należy podkreślić możliwość praktycznego wykorzystania zdobytych umiejętności. Rekomendowane jest podnoszenie umiejętności podstawowych nie wprost, w sposób sformalizowany, ale np. poprzez rozwijanie zainteresowań, pasji, hobby.



- 8) Niezmiernie ważne jest zaangażowanie do projektu odpowiedniej kadry – edukatorów osób dorosłych, których cechuje doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi i grupą docelową, adekwatnym przygotowaniem merytorycznym i odpowiednimi kompetencjami interpersonalnymi. Edukator powinien towarzyszyć uczestnikowi przez cały czas trwania wsparcia w celu motywowania uczestników do przejścia przez całą ścieżkę wsparcia.
- 9) W ramach projektu możliwe jest wsparcie kształcenia i ustawicznego doskonalenia zawodowego personelu zaangażowanego w realizację ścieżek poprawy umiejętności, czyli w jeden z trzech elementów ścieżki wsparcia uczestników. Wsparcie to nie jest obowiązkowe.
- 10) Wspieranie kształcenia i doskonalenia zawodowego kadry może dotyczyć:
- podnoszenia kompetencji metodycznych,
  - podnoszenia kompetencji społecznych niezbędnych do pracy z grupą docelową projektu,
  - podnoszenia kompetencji merytorycznych z zakresu umiejętności podstawowych
- i może być realizowane w formie usług szkoleniowych bądź doradczych.
- 11) W projekcie należy zaplanować także działania doradcze i mentoringowe w celu wspierania postępów osób uczących się na wszystkich etapach procesu poprawy umiejętności. Katalog usług doradczych powinien zostać zaplanowany na podstawie diagnozy, a potrzeby konkretnych uczestników powinny zostać potwierdzone na pierwszym etapie wsparcia. Doradztwo nie powinno mieć charakteru obowiązkowego dla każdego, nie każdy uczestnik musi skorzystać z tego rodzaju wsparcia. Usługi doradcze mogą obejmować doradztwo zawodowe, poradnictwo psychologiczne, wsparcie asystenta.
- 12) W projekcie w przypadku zidentyfikowanych potrzeb uczestników można zaplanować także wsparcie towarzyszące w postaci zapewnienia opieki nad osobą zależną, sfinansowania kosztów dojazdu na zajęcia bądź zorganizowania transportu.
- 13) Ostatni etap ścieżki wsparcia to walidacja, która ma na celu sprawdzenie czy osoba posiada umiejętności, wiedzę i kompetencje. W projektach z zakresu



podnoszenia umiejętności podstawowych walidacja powinna mieć charakter formatywny, czyli mający na celu:

- przekazanie zindywidualizowanej informacji uczestnikowi o tym czy nabył zaplanowane umiejętności,
- wskazania mocnych i słabych stron,

Informacje z walidacji powinny być podstawą do dalszego doskonalenia się.

Przydatne wskazówki i dobre praktyki znajdują się w publikacji „Wsparcie osób dorosłych w podnoszeniu umiejętności podstawowych - rekomendacje i dobre praktyki”: <https://www.ibe.edu.pl/images/AAAatomek/Rekomendacje-Wsparcie-osob-doroslych.pdf>

## § 5

### Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

- Administracja publiczna,
- Instytucje nauki i edukacji,
- Organizacje społeczne i związki wyznaniowe,
- Przedsiębiorstwa

Zgodnie z ze specyficznym kryterium merytorycznym nr 1 „Siedziba wnioskodawcy” wnioskodawca musi posiadać siedzibę na terenie województwa łódzkiego.

## § 6

### Grupa docelowa

1) W ramach naboru wsparciem mogą być objęte poniższe grupy docelowe:

osoby dorosłe o niskich umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych

Jednocześnie w projekcie w działaniach z zakresu podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego mogą wziąć udział osoby dorosłe, czyli personel zaangażowany w realizację ścieżek poprawy umiejętności.



### Grupy priorytetowe określone przez IZ to:

- a. Osoby pozostające bez pracy (bierne zawodowo lub bezrobotne);
- b. Osoby z obszarów defaworyzowanych (obszary defaworyzowane określono w Załączniku nr 9);
- c. Osoby w wieku 50+;
- d. Osoby z niepełnosprawnością.

Uwaga! Osoby dorosłe o niskich umiejętnościach lub kompetencjach podstawowych nie mogą kwalifikować się do wsparcia, jeśli kwalifikują się do wsparcia w ramach Gwarancji dla młodzieży. Adresatami Gwarancji dla młodzieży są osoby młode, znajdujące się w czterech podgrupach:

1. osoby w wieku 15-17 lat przedwcześnie kończące naukę lub zaniedbujące obowiązek szkolny/nauki;
2. osoby w wieku 18-29 lat:
  - a. zarejestrowane jako bezrobotne;
  - b. pozostające poza zatrudnieniem, edukacją i szkoleniem (NEET);
  - c. będące bezrobotnymi oraz poszukującymi pracy absolwentami szkół i uczelni;
3. osoby, które opuściły pieczę zastępczą;
4. kobiety poniżej 30 r.ż. wychowujące dzieci.

Zgodnie z specyficznym kryterium merytorycznym nr 3 „**Liczba osób**” minimalna liczba osób objęta wsparciem to 60.

Zgodnie z kryterium merytorycznym dostępu nr 10 „**Grupa docelowa**” wnioskodawca zapewnia, że działania będą skierowane do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego. W przypadku osób fizycznych uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu



Cywilnego, a w przypadku innych podmiotów posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa łódzkiego.

**Ze względu na specyfikę naboru wystarczająca jest informacja, że wsparcie jest kierowane do osób pracujących lub zamieszkujących na terenie województwa łódzkiego.**

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem.

Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji statusu uczestnika projektu, w przypadku:

**osób dorosłych i osób 50+** - wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i sprawdzany na etapie rekrutacji do projektu.

**osób bezrobotnych** – fakt pozostawania bez pracy weryfikowany jest za pomocą zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

**osób biernych zawodowo**- fakt bycia biernym zawodowo weryfikowany jest za pomocą zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenia wygenerowanego z Platformy Usług Elektronicznych ZUS. Zaświadczenie uznaje się za ważne przez 30 dni od dnia wydania.

**osób zamieszkujących obszar defaworyzowany województwa łódzkiego** - dokumenty potwierdzające fakt zamieszkania lub pracy na obszarze defaworyzowanym, np.

- w przypadku osób pracujących – zaświadczenie o zatrudnieniu z którego wynika miejsce świadczenia pracy, lub

- w przypadku osób zamieszkujących teren woj. łódzkiego – deklaracja PIT lub zaświadczenie z urzędu potwierdzające miejsce zamieszkania

**osób z niepełnosprawnością** – niepełnosprawność weryfikowana jest na podstawie:



- orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
- pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby z niepełnosprawnością może przedstawić inny niż orzeczenie o niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, tj. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię lekarską

**personel zaangażowany w realizację ścieżek poprawy umiejętności** – fakt zatrudnienia i zaangażowania w realizację ścieżek poprawy umiejętności weryfikowany jest na podstawie zaświadczenia od pracodawcy wraz ze wskazaniem zakresu obowiązków związanych z zaangażowaniem w realizację ścieżek poprawy umiejętności w projekcie

**Weryfikacja niskich umiejętności lub kompetencji podstawowych** odbywa się na pierwszym etapie realizacji projektu, którym jest audyt umiejętności.

## § 7

### Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- 1) Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: 15.11.2024 r. godzina 12:00.
- 2) Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: 12.01.2025 r. godzina 23:59:59.
- 3) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: kwiecień 2025 r.
- 4) W uzasadnionych przypadkach wskazany termin może ulec zmianie.
- 5) Wszelkie terminy realizacji wskazane w Regulaminie, jeżeli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania terminów określonych w Regulaminie stosuje się przepisy zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
- 6) Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.
- 7) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie: [sowa2021.efs.gov.pl](https://sowa2021.efs.gov.pl).



**Uwaga!** Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej wniosku za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS. Wnioski złożone w innej formie niż za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS pozostaną bez rozpatrzenia.

## § 8

### Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

1) Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **6 705 882,35 PLN, w tym wkład UE: 6 000 000 PLN**

2) **Maksymalny poziom dofinansowania w projekcie wynosi: 95%.**

W tym maksymalny poziom dofinansowania UE w projekcie wynosi: 85%, dofinansowanie budżetu państwa w projekcie wynosi: 10%.

3) W przypadku projektów objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis poziom dofinansowania wynikać będzie z przepisów prawnych obowiązujących na dzień udzielania wsparcia, w tym w szczególności rozporządzeń wydanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego z zastrzeżeniem, że poziom dofinansowania UE w projekcie nie może przekroczyć 85%.

4) Minimalny poziom wkładu własnego wynosi: 5%.

5) IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro.

IZ FEŁ2027 informuje, że kwota która może zostać zakontraktowana w ramach zawieranych umów o dofinansowanie projektów w naborze uzależniona jest od aktualnego w danym miesiącu kursu euro oraz wartości algorytmu wyrażającego w PLN miesięczny limit środków wspólnotowych oraz krajowych możliwych do zakontraktowania. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

6) IZ FEŁ2027 po rozstrzygnięciu naboru może podjąć decyzję o zwiększeniu kwoty dofinansowania dla naboru i wyborze projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty alokacji nie zostały wybrane do dofinansowania.



Wybór do dofinansowania projektów, wynikający ze zwiększenia kwoty alokacji następuje z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców tj. zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście i uwzględnieniem wszystkich projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów z zastosowaniem kryteriów rozstrzygających.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 2 Wartość projektu** maksymalna wartość projektu to 900 000,00 PLN.

## § 9

### Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu. Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w *Wytycznych kwalifikowalności*.
- 2) Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2029 r.
- 3) Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
- 4) Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie projektu.
- 5) Co do zasady, środki na finansowanie projektu mogą być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w *Wytycznych kwalifikowalności* oraz w umowie o dofinansowanie projektu.
- 6) Wydatkowanie środków, do chwili zatwierdzenia wniosku i podpisania umowy o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego



wnioskodawcy. W przypadku gdy projekt nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane.

- 7) Po zakończeniu projektu możliwe jest kwalifikowanie poniesionych wydatków związanych z realizacją projektu w terminie do 30 dni kalendarzowych po okresie realizacji projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2029 r., pod warunkiem że wydatki te dotyczą okresu realizacji projektu oraz zostaną uwzględnione w końcowym wniosku o płatność. Nie dotyczy to stawek jednostkowych i kwot ryczałtowych, o których mowa w art. 53 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia ogólnego,
- 8) Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na przygotowanie przez wnioskodawcę dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu z IZ FEŁ2027 oraz czas na podpisanie umowy o dofinansowanie. Rekomendowany termin rozpoczęcia projektów to czerwiec 2025 r.
- 9) Dofinansowaniem nie może zostać objęty projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu IZ FEŁ2027, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.<sup>1</sup>
- 10) W przypadku, gdy realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, to w okresie tym wnioskodawca powinien realizować projekt zgodnie z prawem. W celu weryfikacji powyższego IZ FEŁ może w szczególności przeprowadzić kontrolę na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

---

<sup>1</sup> Przez projekt fizycznie ukończony/w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem przedłożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

## § 10

### Wskaźniki

- 1) W celu zapewnienia pełnej i rzetelnej informacji na temat efektów wsparcia wnioskodawca ma obowiązek zastosowania w projekcie wszystkich wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu adekwatnych do zakresu i celu realizowanego projektu oraz monitorowania ich w trakcie realizacji projektu.
- 2) W ramach naboru obowiązują następujące **wskaźniki produktu**:
  - PLGCO03 - Liczba osób dorosłych objętych wsparciem w zakresie umiejętności lub kompetencji podstawowych, realizowanym poza Bazą Usług Rozwojowych
- 3) W ramach przedmiotowego naboru obowiązują następujące **wskaźniki rezultatu**:

EECR03- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu (osoby)

PLGCR01- Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje cyfrowe po opuszczeniu programu (osoby)
- 4) Wspólne wskaźniki produktu mierzone we wszystkich celach szczegółowych.

W przypadku wspólnych wskaźników produktu dotyczących osób z niepełnosprawnościami, z krajów trzecich, obcego pochodzenia, należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, zbieranie danych nie może się odbywać przy zastosowaniu wiarygodnych szacunków.

  - PL0CO01 Liczba projektów, w których sfinansowana koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
  - PL0CO02 Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki)
  - EECO12 Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby)
  - EECO13 Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby)
  - EECO14 Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby)

- EECO15 Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby)
  - EECO16 Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby)
  - EECO18 Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty)
  - EECO19 Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (przedsiębiorstwa)
- 5) Definicje ww. wskaźników znajdują się w Załączniku nr 4 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.12 Aktywność edukacyjna.
- 6) Na poziomie projektu, obok obowiązkowych wskaźników z Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 – EFS+, ze względu na specyfikę projektu, wnioskodawca może określić wskaźniki własne produktu. IZ FEŁ2027 zaleca stosowanie takich wskaźników w przypadku, gdy w projekcie powstają istotne produkty działań merytorycznych i związanych z nimi znaczących wydatków w budżecie. Produkty to również usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu.
- 7) W przypadku gdy projekt spełnia kryteria/um premiujące, mogą zostać określone wskaźniki własne produktu dotyczące spełnionego kryterium, o ile kryterium pozwala na określenie mierzalnego wskaźnika. Zgodnie z definicją kryteriów weryfikowane będą one przede wszystkim na podstawie treści wniosku o dofinansowanie.
- 8) Monitorowanie postępu rzeczowego w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (m.in. imię, nazwisko, obywatelstwo, PESEL, płeć, wiek w chwili przystąpienia do projektu, wykształcenie), dane kontaktowe (tel. kontaktowy, adres e-mail, kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA), szczegóły wsparcia (m.in. data rozpoczęcia i zakończenia udziału w

projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej) oraz status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność).

- 9) Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów zawiera załącznik nr 1 do *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.
- 10) Szczegółowe zasady monitorowania wskaźników opisano w *Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027*.

## § 11

### Zasady finansowania projektu

- 1) Szczegółowe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wkład własny stanowi wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną beneficjentowi, zgodnie z % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
- 3) Wkład własny może zostać wniesiony w formie pieniężnej lub niepieniężnej.
- 4) Wkład własny jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie. To wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego. Istnieje możliwość łączenia różnych form wkładu własnego. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy) wkładu własnego w kwocie określonej w umowie o dofinansowanie projektu, IZ FEŁ2027 może obniżyć kwotę przyznanego dofinansowania proporcjonalnie do jej udziału w całkowitej wartości projektu. Wkład własny, który zostanie rozliczony ponad wysokość wskazaną w umowie o dofinansowanie może zostać uznany za niekwalifikowalny.



- 5) Wkład własny w formie pieniężnej lub jego część może być wniesiony w kosztach pośrednich.
- 6) Wkład niepieniężny polega na wniesieniu (wykorzystaniu na rzecz projektu) nieruchomości, urządzeń, materiałów (surowców), wartości niematerialnych i prawnych, ekspertyz lub nieodpłatnej pracy wykonywanej przez wolontariuszy na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach – ze składników majątku beneficjenta lub majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
- 7) Wartość wkładu niepieniężnego powinna zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- 8) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
- 9) Wkładem własnym niepieniężnym wnoszonym do projektu nie może być wkład, który uprzednio był finansowany ze środków UE. Taka informacja powinna zostać wpisana do wniosku o dofinansowanie.
- 10) W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
- 11) W przypadku wkładu niepieniężnego wnoszonego w postaci nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) osoba jest świadoma nieodpłatnego udziału w realizacji projektu,
  - b) należy opisać rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie), zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
  - c) wartość wkładu niepieniężnego w przypadku nieodpłatnej pracy 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,

- d) wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę związaną z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta. Wycena wykonywanego świadczenia może podlegać kontroli.

12) Maksymalną wartość zaliczki określa się do wysokości 100% dofinansowania.

13) Wnioskodawca ma obowiązek udzielać zamówień w projekcie oraz realizować te zamówienia zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*.

14) W przypadku gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w zakresie zamówień objętych zasadą konkurencyjności upublicznia zapytanie ofertowe za pomocą BK2021 zgodnie z zasadami określonymi w *Wytycznych kwalifikowalności*.

## § 12

### Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

- 1) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków. Do wniosku należy dodać zadanie związane z rozliczeniem kosztów pośrednich, zgodnie z instrukcją wypełniania wniosku, aby koszty pośrednie zostały naliczone w budżecie projektu.
- 2) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w budżecie projektu określonym w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projekcie. Zasady określone są w umowie o dofinansowanie projektu.



- 4) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Koszty bezpośrednie to koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez beneficjenta w projekcie (zadania merytoryczne wraz z odpowiednim limitem kosztów, które zostaną poniesione na ich realizację).
- 6) We wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
- 7) Koszt wynagrodzenia personelu projektu EFS+ nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na podobnych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających podobnych kwalifikacji lub kwoty wynikającej z przepisów prawa pracy (art. 9 § 1 Kodeksu pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.) lub statystyki publicznej.
- 8) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można bezpośrednio przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie wymaga podejmowania merytorycznych działań zmierzających do osiągnięcia celu projektu. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazany został w *Wytycznych kwalifikowalności*.
- 9) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:
  - a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>2</sup> do 830 tys. PLN włącznie,

---

<sup>2</sup> Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w *Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027*.



- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>3</sup> powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
  - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>4</sup> powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
  - d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich<sup>5</sup> przekraczającej 4 550 tys. PLN.
- 10) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IZ FEŁ2027 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, IZ FEŁ2027 sprawdza, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie. W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-finansowaniem i innymi limitami np. limitem na dostępność.

11) Inne uproszczone metody rozliczania wydatków.

W naborze nie ma możliwości rozliczenia wydatków stawkami jednostkowymi, kwotami ryczałtowymi. Niezależnie od wartości projektu koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie wydatków rzeczywiście poniesionych. Wymóg z art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego (zgodnie z którym projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowanie projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków) zostanie spełniony poprzez zastosowanie stawki ryczałtowej przy rozliczeniu kosztów pośrednich w projekcie.

Projekt zakładający rozliczenie kosztów bezpośrednich na podstawie kwot ryczałtowych nie spełni merytorycznego kryterium dostępu nr 9 – Właściwa metoda rozliczania kosztów.

12) Zasady kwalifikowalności VAT.

---

<sup>3</sup> Jw.

<sup>4</sup> Jw.

<sup>5</sup> Jw.

Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług mogą zostać uznane za kwalifikowalne:

- a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną,
- b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego,
- c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), może być kwalifikowalny, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

W przypadku określonym w lit. c, jak również w przypadku zwiększenia całkowitej wartości projektu powyżej 5 mln EUR, Beneficjent zobowiązany jest przedłożyć do IZ indywidualną interpretację podatkową dotyczącą zakresu realizowanego projektu w terminie 60 dni od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub aneksu, z którego wynika zwiększenie wartości projektu.

IZ FEŁ2027 zastrzega sobie możliwość weryfikacji kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.

### **Kwalifikowalność podatku VAT podlega dodatkowym ograniczeniom wynikającym z zasad udzielania pomocy publicznej.**

#### 13) Zasady kwalifikowalności cross-financingu.

Cross-financing zgodnie z art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego to możliwość finansowania z EFRR i EFS+ w komplementarny sposób działań, które kwalifikują się do wsparcia z tego drugiego Funduszu w oparciu o zasady kwalifikowalności mające zastosowanie do tego Funduszu, pod warunkiem że koszty takie są konieczne do celów wdrażania.

Wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% finansowania unijnego w ramach projektu



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

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

- a) zakupu gruntu i nieruchomości, o ile zostały spełnione wymogi wytycznych kwalifikowalności dotyczące zakupu nieruchomości,
- b) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach) Koszt nabycia innych niż własność praw do nieruchomości (np. dzierżawa, najem) może być kwalifikowalny w ramach EFS+ poza cross-financingiem;
- c) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji gdy:
  - zakupy te zostaną amortyzowane w całości w okresie realizacji projektu lub
  - beneficjent udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu; przy porównywaniu kosztów finansowych związanych z różnymi opcjami, ocena powinna opierać się na przedmiotach o podobnych cechach; uzasadnienie zakupu jako najbardziej opłacalnej opcji powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu lub
  - zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celów projektu (np. doposażenie pracowni naukowych); uzasadnienie konieczności tych zakupów powinno wynikać z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu (za niezasadny należy uznać zakup sprzętu dokonanego w celu wspomaganiania



procesu wdrażania projektu, np. zakup komputerów na potrzeby szkolenia osób bezrobotnych).

W przypadku spełnienia któregokolwiek z powyższych wymogów zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny poza cross-financingiem.

#### 14) Trwałość projektów.

Zgodnie z art. 65 rozporządzenia ogólnego, trwałość projektów musi być zachowana przez okres 5 lat (3 lat w przypadku MŚP – w odniesieniu do projektów, z którymi związany jest wymóg utrzymania inwestycji lub miejsc pracy) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta. W przypadku, gdy przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej wprowadzają inne wymogi, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

W przypadku projektów EFS+ zachowanie trwałości projektu obowiązuje w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako cross-financing lub w sytuacji gdy projekt podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej.

W przypadku niezachowania trwałości IZ FEŁ2027 może uznać wszystkie lub odpowiednią część wydatków, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość nie została zachowana, za niekwalifikowalne i wezwać beneficjenta do zwrotu tych środków w trybie określonym w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, chyba że przepisy regulujące udzielanie pomocy publicznej stanowią inaczej.

## § 13

### Pomoc publiczna i pomoc de minimis

- 1) Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:
  - a) Rozporządzenie Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis.
  - b) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w



ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021–2027.

- c) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.

## § 14

### Projekty partnerskie

- 1) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.
- 2) Zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej pomiędzy wnioskodawcą a partnerem/partnerami zawarta zostaje pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie.
- 3) Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IZ FEŁ2027 umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa lub porozumienie nie jest załącznikiem do wniosku składanego w naborze.
- 4) **W projektach partnerskich wzajemne zlecenie przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.**
- 5) Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partner wiodący) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wskazanego w umowie o dofinansowanie rachunku płatniczego beneficjenta (partnera wiodącego).

W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu za zgodą IZ FEŁ2027 może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.

## § 15

### Procedura składania wniosku o dofinansowanie



- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć wyłącznie **w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS** udostępnionej na stronie internetowej: [sowa2021.efs.gov.pl](http://sowa2021.efs.gov.pl).
- 2) Wzór formularza wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 3) Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*, która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 4) Podczas wypełniania wniosku należy zachować spójność informacji przedstawianych we wszystkich jego częściach.

Aby móc korzystać z aplikacji **SOWA EFS** należy założyć konto i zarejestrować organizację wnioskodawcy (o ile nie została wcześniej zarejestrowana) zgodnie z Instrukcją Użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (**SOWA EFS**) dla wnioskodawców/beneficjentów. Konto wnioskodawcy będzie wykorzystywane podczas całego postępowania wyboru projektu.

- 5) Po założeniu konta, wnioskodawca może przystąpić do wypełniania wniosku o dofinansowanie zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu*.
- 6) Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
- 7) W przypadku gdy wnioskodawca zamierza zrezygnować ze złożenia wniosku już po przesłaniu go do IZ FEŁ2027, może go anulować w aplikacji **SOWA EFS**. Anulowanie wniosku skutkuje tym, że nie będzie podlegał on ocenie i oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie tego projektu. Anulować wniosek można w każdej fazie naboru, do momentu podpisania umowy o dofinansowanie z IZ FEŁ2027.
- 8) Po upływie terminu naboru wniosków o dofinansowanie, w aplikacji **SOWA EFS** nabór zostanie automatycznie zamknięty, co oznacza, że od tego momentu nie ma już możliwości złożenia wniosku w tym naborze. Anulowanie wniosku po zakończeniu naboru jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie projektu.





- 9) Komunikacja pomiędzy IZ FEŁ2027 a wnioskodawcą prowadzona jest w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź w formie mailowej.
- 10) Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić IZ FEŁ2027 o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
- 11) Terminy określone w korespondencji doręczanej w module Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową liczone są od dnia następnego po dniu jej wysłania.
- 12) W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę za pośrednictwem modułu Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu do IZ FEŁ2027 w module Korespondencja w **SOWA EFS** bądź drogą mailową.
- 13) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IZ FEŁ2027 nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
- 14) Stwierdzone błędy związane z działaniem aplikacji **SOWA EFS** należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: [amiz.feld@lodzkie.pl](mailto:amiz.feld@lodzkie.pl). W razie wystąpienia długotrwałych problemów technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie za pomocą aplikacji **SOWA EFS**, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej: [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl).
- 15) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji **SOWA EFS** leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez IZ FEŁ2027.
- 16) **Złożenie wniosku w aplikacji SOWA EFS oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą treści zawartych w formularzu wniosku, zarówno ze strony wnioskodawcy, jak i realizatorów, w tym partnerów.**

## § 16

### Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

- 1) Wybór projektów odbywa się w sposób konkurencyjny.
- 2) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FEŁ2027.
- 3) Złożony w naborze projekt podlega ocenie przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów (KOP) na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 3 do Regulaminu.
- 4) Ocena projektu przeprowadzana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o dofinansowanie.
- 5) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów dokonywana jest przez KOP. Powołania KOP i określenia regulaminu jej pracy dokonuje IZ FEŁ2027 na podstawie przepisów art. 53 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ FEŁ2027 oraz eksperci (jeśli dotyczy), wyznaczeni przez IZ FEŁ2027 spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w Wykazie ekspertów w ramach FEŁ2027. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl) po rozstrzygnięciu naboru, tj. po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie.
- 6) Wszyscy członkowie KOP zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności i poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji oraz dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Informacje o przebiegu i wynikach oceny do momentu rozstrzygnięcia naboru, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji naboru oraz członkom KOP.
- 7) Ocena składa się z etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji.
- 8) Ocenie podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który wpłynął w terminie naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.

Jeśli członek KOP oceniający projekt znajdzie we wniosku oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową może ją poprawić w aplikacji **SOWA EFS** informując o tym wnioskodawcę lub wezwać wnioskodawcę do jej poprawy, co następuje na etapie negocjacji, jeśli projekt zostanie skierowany do tego etapu oceny.



## § 17

### Ocena formalna projektu (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFRR)

W ramach wskazanego naboru nie dotyczy.

## § 18

### Ocena merytoryczna projektu

- 1) Ocena merytoryczna projektów obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 3 do Regulaminu.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami IZ i/lub ekspertami na zasadach porozumienia, co oznacza, że wypełniają jedną wspólną Kartę Oceny Merytorycznej (KOM).
- 3) Ocena merytoryczna projektów polega na weryfikacji, czy wniosek o dofinansowanie spełnia:
  - a) kryteria merytoryczne dostępu,
  - b) specyficzne kryteria merytoryczne,
  - c) kryteria merytoryczne punktowe (trzy z nich mają charakter rozstrzygający, tzn. decydujący o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów),
  - d) kryteria premiujące.
- 4) Każdy wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie spełniania przez niego kryteriów merytorycznych dostępu (ocenianych w sposób: „tak”, lub „tak do negocjacji”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu).
- 5) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium merytoryczne dostępu jest spełnione. W części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych dostępu projekt może być uzupełniany/ poprawiany w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, jeśli taka możliwość została dopuszczona w przyjętych przez Komitet Monitorujący kryteriach. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i dotyczy tylko tych projektów, które skierowane zostały do etapu negocjacji. W takiej sytuacji oceniający określają zakres uzupełnień/poprawy w KOP oraz oznaczają kryterium jako „tak do negocjacji”.



- 6) Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia któregokolwiek z merytorycznych kryteriów dostępu, odpowiednio zapisują to w karcie oceny merytorycznej, uzasadniając szczegółowo swoją ocenę. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych i kryteriów merytorycznych punktowych.
- 7) Jeśli projekt spełnił wszystkie kryteria merytoryczne dostępu, dokonywana jest ocena spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych (ocenianych w sposób: „tak”, lub „tak do negocjacji”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu).
- 8) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane specyficzne kryterium merytoryczne jest spełnione. W części dotyczącej spełnienia specyficznych kryteriów merytorycznych projekt może być uzupełniany/poprawiany w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, jeśli taka możliwość została dopuszczona w przyjętych przez Komitet Monitorujący kryteriach. Uzupełnianie/poprawa projektu odbywa się na etapie negocjacji i dotyczy tylko tych projektów, które skierowane zostały do etapu negocjacji. W takiej sytuacji oceniający określają zakres uzupełnień/poprawy w KOP oraz oznaczają kryterium jako „tak do negocjacji”.
- 9) Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia któregokolwiek ze specyficznych kryteriów merytorycznych odpowiednio zapisują to w KOM szczegółowo uzasadniając swoją ocenę. Projekty niespełniające któregokolwiek ze specyficznych kryteriów merytorycznych są odrzucane na etapie oceny merytorycznej i nie podlegają dalszej ocenie w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.
- 10) Jeśli projekt spełnia wszystkie merytoryczne kryteria dostępu i specyficzne kryteria merytoryczne, oceniający sprawdzają spełnianie przez projekt wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych, przyznając wspólnie uzgodnioną liczbę punktów w poszczególnych kategoriach oceny.
- 11) Za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych oceniający mogą przyznać maksymalnie 70 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części



ułankowych). W ramach kryteriów merytorycznych punktowych uwzględnia się kryteria rozstrzygające, które decydują o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów.

12) Gdy oceniający stwierdzą, że treść wniosku pozwala na przyznanie przynajmniej 50% punktów za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego, za wyjątkiem kryterium – Budżet projektu, które uznaje się za spełnione, gdy uzyska 35% punktów, jednak ich zdaniem niezbędne jest uściślenie treści wniosku lub wprowadzenie w projekcie zmian w celu poprawy jego jakości, projekt jest kierowany w tym zakresie do negocjacji.

13) W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego punktowego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadniają szczegółowo swoją ocenę stosownie do liczby obniżonych punktów.

14) Projekt otrzymuje ocenę negatywną gdy:

- oceniający uznali przynajmniej jedno kryterium merytoryczne dostępu lub specyficzne kryterium merytoryczne za niespełnione,
- oceniający przyznali mniej punktów niż minimalna wartość punktowa określona dla każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
- została wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze, wówczas zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie jest kierowany do etapu negocjacji.

15) Projekt otrzymuje ocenę pozytywną na etapie oceny merytorycznej i może zostać przekazany do etapu negocjacji gdy:

- oceniający uznali wszystkie merytoryczne kryteria dostępu oraz specyficzne kryteria merytoryczne za spełnione, bądź uznali je za spełnione i skierowali je do uzupełnienia/poprawy w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej,
- w kryteriach merytorycznych punktowych oceniający przyznali przynajmniej minimum punktowe, określone dla każdego z kryteriów merytorycznych punktowych, konieczne do przyznania dofinansowania, bądź przyznali minimum

punktowe i skierowali kryteria do uzupełnienia/poprawy w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

- 16) Po ocenie spełnienia merytorycznych kryteriów punktowych oceniający sprawdzają spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający nie przyznali minimum punktowego za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego).
- 17) Spełnienie kryterium premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za dane kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko, niektórych kryteriów premiujących. W przypadku gdy oceniający uznają, że informacje we wniosku są niewystarczające (lub ich brak), aby jednoznacznie stwierdzić, że zostało spełnione określone kryterium premiujące, uzasadniają w KOM nieprzyznanie punktów za to kryterium.
- 18) Za spełnienie kryteriów premiujących projekt może uzyskać maksymalnie 20 pkt. Premia punktowa jest sumą punktów przypisanych każdemu kryterium premiującemu, które spełnia projekt.
- 19) Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych (70 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (20 punktów), może uzyskać maksymalnie 90 punkty.
- 20) W sytuacji gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie uzyskał minimum punktowego za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego, premia punktowa nie jest doliczana do ogólnej liczby punktów uzyskanej w ocenie spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych.
- 21) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie dwóch oceniających rozumianej jako sytuacja, w której oceniający nie zgadzają się w ocenie spełnienia przez projekt któregośkolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu, specyficznych kryteriów merytorycznych, kryteriów merytorycznych punktowych, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie w zakresie spełnienia danego kryterium lub kryteriów, których dotyczy rozbieżność. Dodatkowa ocena przeprowadzana jest przez trzeciego oceniającego wybranego w drodze losowania przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji. W przypadku oceny wniosku



przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi wynik oceny trzeciego oceniającego w zakresie spełnienia kryterium.

- 22) Po zakończeniu oceny merytorycznej wnioskodawca, którego projekt został oceniony negatywnie na etapie oceny merytorycznej (również z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze, zgodnie z art. 56 ust. 5 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027), jest informowany pisemnie o negatywnej ocenie projektu. Do pisma załączana jest kopia KOM w postaci załącznika do pisma z zastrzeżeniem, że IZ, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 23) Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl) oraz na portalu listę projektów skierowanych do etapu negocjacji.

## § 19

### **Etap negocjacji (dotyczy wyłącznie projektów finansowanych z EFS+)**

- 1) W przypadku gdy:
  - a) wniosek uzyskał minimum punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
  - b) oceniający wcześniej stwierdzili, że informacje we wniosku wymagają uzupełnień/poprawy w zakresie merytorycznych kryteriów dostępu i/lub specyficznych kryteriów merytorycznych i/lub kryteriów merytorycznych punktowych, aby projekt mógł otrzymać dofinansowanie,
  - c) nie została wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze,oceniający kierują projekt do etapu negocjacji, wpisując ten fakt w KOM.
- 2) Negocjacje mogą być przeprowadzone przez pracowników IZ powołanych do składu KOP, którzy nie dokonywali oceny tego projektu.
- 3) W ustalaniu warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.



- 4) Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.
- 5) Proces negocjacji projektów w ramach naboru prowadzony jest pisemnie, przy wykorzystaniu modułu Korespondencja **SOWA EFS**, bądź drogą mailową.
- 6) Co do zasady negocjacje prowadzone są w ramach naboru do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze rozpoczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej. W celu pełnego wykorzystania środków przeznaczonych na nabór lub środków, o które możliwe jest zwiększenie kwoty dofinansowania, IZ może podjąć decyzję o przeprowadzeniu negocjacji z większą liczbą projektów niż to wynika z kalkulacji wykorzystania dofinansowania z uwzględnieniem pierwotnych kwot budżetów projektów przed negocjacjami.
- 7) W naborze negocjacje dodatkowo będą prowadzone z 2 wnioskodawcami.
- 8) W przypadku skierowania projektu do negocjacji, IZ przesyła wnioskodawcy wiadomość w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź drogą mailową zawierającą uzgodnione stanowisko KOP w sprawie negocjacji projektu, sporządzone na podstawie KOM i decyzji przewodniczącego KOP (w przypadku udziału przewodniczącego KOP w ustalaniu warunków negocjacyjnych), ze wskazaniem:
  - a) zakresu negocjacji, tj. jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie informacje KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym oraz,
  - b) uzasadnienia swojego stanowiska.
- 9) Warunki negocjacyjne mogą obejmować dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
- 10) Wnioskodawca powinien podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IZ. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w module Korespondencja **SOWA EFS** bądź drogą mailową swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany





zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia do określonych informacji we wniosku.

- 11) Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP. IZ po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, w odpowiedzi wskazuje jakie kwestie zostały zaakceptowane przez IZ, a które nie uzyskały akceptacji. W przypadku rozbieżności stanowisk wnioskodawcy oraz IZ stanowisko IZ jest stanowiskiem decydującym/rozstrzygającym.
- 12) W przypadku dostrzeżenia jakiegokolwiek uchybienia lub oczywistej omyłki w projekcie (nie wskazanych jako element procesu negocjacji) KOP wyraża opinię na temat możliwości korekty wniosku o dofinansowanie w tym zakresie.
- 13) Proces negocjacji powinien zostać zakończony w terminie do 14 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o skierowaniu projektu do negocjacji. W uzasadnionych sytuacjach termin ten może ulec zmianie.
- 14) Zakończenie negocjacji to ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IZ ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej.
- 15) Po zakończeniu negocjacji członek KOP prowadzący negocjacje ocenia, czy projekt spełnia ogólne kryterium podsumowujące: „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
- 16) Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
  - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych treści we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym,
  - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.



- 17) Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy wnioskodawcy, oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.
- 18) Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego (KOKP), której wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu.

## § 20

### Wyniki naboru

- 1) Zarząd Województwa Łódzkiego rozstrzyga nabór przez przyjęcie, uchwały w sprawie: Listy projektów ocenionych na etapie negocjacji oraz w sprawie wyboru projektów do dofinansowania. IZ FEŁ2027 zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl) oraz na portalu, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, informację o projektach, które:
  - zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
  - zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.
- 2) Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną zawiera projekty, które podlegały ocenie merytorycznej i ocenie na etapie negocjacji, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
- 3) W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na nabór, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, IZ dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną i jej kolejną wersję upublicznia na stronie internetowej i portalu w terminie 7 dni od dokonania zmiany.
- 4) Po rozstrzygnięciu naboru IZ FEŁ2027 niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu wskazującą, że:

- a) projekt otrzymał ocenę pozytywną, tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinansowania lub
  - b) projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. został skierowany do etapu negocjacji i nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
  - c) projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na nabór).
- 5) Pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny projektu zawiera kopie wypełnionych KOM i KOKP w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IZ, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 6) W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja wskazuje wynik oceny oraz zawiera spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 7) Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 8) W sytuacji, w której Zarząd Województwa Łódzkiego podejmując decyzję o wyborze projektów do dofinansowania rozdysonował już w części dostępną alokację, a pozostała część nie pozwala na dofinansowanie w pełnej wysokości kolejnego wniosku o dofinansowanie projektów z listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania projektów. W powyższej sytuacji, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór musi objąć wszystkie projekty, które otrzymały taką samą liczbę punktów, z zastosowaniem kryteriów rozstrzygających.

- 9) Wnioskodawca, którego projekt z powodu ograniczonej wysokości środków przewidzianych w ramach danego naboru, nie może uzyskać dofinansowania we wnioskowanej kwocie, po uprzednim wyrażeniu zgody, może uzyskać dofinansowanie w wysokości mniejszej, o ile spełnione zostaną specyficzne kryteria merytoryczne.
- 10) Wybór projektów do dofinansowania znajdujących się na liście, o której mowa w pkt. 1 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na ww. liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru.

Wnioski złożone w czasie trwania naboru (ocenione negatywnie lub pozytywnie) zostaną zarchiwizowane w IZ FEŁ2027.

## § 21

### Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

- 1) Zasady dotyczące procedury odwoławczej w ramach FEŁ2027 określa Rozdział 16 ustawy wdrożeniowej.
- 2) W systemie realizacji FEŁ2027, obowiązują dwa etapy procedury odwoławczej:
  - a) etap przedsądowy – środkiem odwoławczym przysługującym wnioskodawcy na tym etapie jest protest składany do IZ FEŁ2027;
  - b) etap sądowy – środkami odwoławczymi przysługującymi wnioskodawcy na tym etapie są: skarga, składana do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz skarga kasacyjna składana do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
- 3) W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 7 w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów, z oceną których wnioskodawca się nie zgadza lub rozpatrzenia zarzutów o charakterze proceduralnym.
- 4) Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

- a) projekt nie spełnił kryteriów merytorycznych dostępu lub specyficznych kryteriów merytorycznych lub nie uzyskał wymaganego minimum punktowego, koniecznego do przyznania dofinansowania lub otrzymał ocenę negatywną na etapie negocjacji, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania;
  - b) projekt otrzymał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (wyczerpanie alokacji na nabór).
- 5) Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma informującego o wynikach oceny.
- 6) Protest wnoszony jest w formie pisemnej:

a) **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

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

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego

Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027

al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

W przypadku dostarczenia protestu osobiście lub przez posłańca w Biurze Podawczym UMWŁ zachowanie terminu ustala się na podstawie pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu.

c) **elektronicznie za pośrednictwem skrzynki ePUAP**, zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem skrzynki ePUAP zachowanie terminu ustala się na podstawie daty wpływu protestu do skrzynki ePUAP IZ FEŁ2027.



- 7) Protest wymaga odpowiednio podpisu własnoręcznego (w przypadku składania protestu w formie pisemnej pkt 6) ppkt a), b) albo opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym (w przypadku składania protestu w formie elektronicznej pkt 6) ppkt c).
- 8) W przypadku dostarczenia protestu za pośrednictwem operatora pocztowego ważna jest data nadania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe*. W takim przypadku o zachowaniu terminu na wniesienie protestu decyduje data stempla pocztowego. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. jest Poczta Polska.
- 9) Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
  - b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
  - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
  - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 10) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego w/w wymogów formalnych, lub zawierającego oczywiste omyłki, IZ FEŁ2027 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.
- 11) Uzupełnienie protestu może nastąpić na wezwanie IZ w odniesieniu do następujących wymogów formalnych:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;

- b) oznaczenie wnioskodawcy;
  - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
- 12) Wezwanie do uzupełnienia protestu lub poprawienia w nim oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu przez IZ FEŁ2027. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.
- 13) IZ rozpatruje protest, weryfikując prawidłowość oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów wnioskodawcy, w terminie nie dłuższym niż 21 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 IZ FEŁ2027 informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania.
- 14) IZ może protest:
- a) uwzględnić i w wyniku uwzględnienia:
    - zakwalifikować projekt do kolejnego etapu oceny albo
    - wybrać projekt do dofinansowania i aktualizować listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną
    - przekazać projekt do ponownej oceny, jeżeli stwierdzono, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur, co ma istotny wpływ na wynik oceny,
  - b) nie uwzględniać,
  - c) pozostawić bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został on wniesiony:
    - po terminie,
    - przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
    - bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,

- w przypadku gdy wnoszący protest nie jest wnioskodawcą w naborze lub jego pełnomocnikiem,
- w przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania,
- w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest.

15) IZ informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

- a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

16) Rozstrzygnięcie protestu doręcza się w formie pisemnej na adres wnioskodawcy wskazany w treści protestu (w przypadku niewskazania w treści protestu adresu wnioskodawcy, protest doręcza się na adres wskazany w treści wniosku o dofinansowanie). O każdorazowej zmianie adresu wnioskodawca niezwłocznie informuje IZ FEŁ2027 pod rygorem uznania, że korespondencja przekazywana na jego dotychczasowy adres, zostanie uznana za skutecznie doręczoną.

17) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu przez IZ FEŁ2027. Wycofanie następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może także wnieść skargi do sądu administracyjnego.

18) W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – *Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi*.

19) Skarga jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.



- 20) Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą: wniosek o dofinansowanie, informację o wynikach oceny projektu, wniesiony protest, informację o wyniku procedury odwoławczej oraz ewentualne załączniki. Dokumentacja jest wnoszona w oryginale lub w postaci uwierzytelnionej kopii. Skarga podlega wpisowi stałemu.
- 21) W przypadku wniesienia skargi bez kompletnej dokumentacji lub bez uiszczenia wpisu stałego sąd wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji lub uiszczenia wpisu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem odrzucenia skargi.
- 22) Odrzucenie skargi występuje w przypadku:
- wniesienia po terminie;
  - bez kompletnej dokumentacji;
  - bez uiszczenia wpisu stałego w terminie 14 dni od otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu lub o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia.
- 23) Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia skargi.
- 24) W wyniku rozpoznania skargi sąd może:
- uwzględnić skargę, stwierdzając, że:
    - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i naruszenie to miało istotny wpływ na wynik oceny, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IZ FEŁ2027;
    - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do rozpatrzenia przez IZ FEŁ2027;
  - oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
  - umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
- 25) IZ FEŁ2027 po otrzymaniu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
- 26) Od rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi – w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia – wnioskodawcy oraz IZ FEŁ2027

przysługuje prawo do wniesienia skargi kasacyjnej, bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna rozpatrywana jest w terminie 30 dni od jej wniesienia.

- 27) Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi wnioskodawcy, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu jej bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
- 28) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania w naborze.

## § 22

### Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu.
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie projektu, którą wnioskodawca podpisuje z IZ FEŁ2027 stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu wyboru projektów. Wzór umowy o dofinansowanie może być uzupełniany przez Instytucję Zarządzającą o zapisy niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz ze względu na konieczność wprowadzania zmian wynikających z realizacji programu regionalnego FEŁ2027 w trakcie trwania procedury naboru projektów.
- 3) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEŁ2027 będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:
  - a) **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej** w 4 egzemplarzach (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ FEŁ2027 – w części wniosku pn. Informacje o wniosku o dofinansowanie przy statusie projektu powinna znajdować się adnotacja Zatwierdzony).



- b) Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
- c) Jeżeli projekt realizowany jest w ramach partnerstwa Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
- d) W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub przez podmiot wskazany przez Beneficjenta Załącznik nr 2 do umowy - **Oświadczenie realizatora o kwalifikowalności podatku od towarów i usług**, w 4 egzemplarzach.
- e) **Oświadczenie realizatora projektu** zawierające NIP, REGON oraz adres realizatora (*jeśli projekt realizowany jest przez inny podmiot niż wnioskodawca*).
- f) **Załącznik nr 3 do umowy o dofinansowanie- Harmonogram płatności**, w 4 egzemplarzach.
- g) **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku płatniczym transferowym** - jeśli płatności w projekcie będą dokonywane z innego rachunku płatniczego niż rachunek, na który zostaną przekazane transze dofinansowania.
- h) **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku płatniczym**, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu.
- i) **Zaświadczenia/potwierdzenia z banku** w treści którego wskazany będzie numer rachunku płatniczego dla projektu.
- j) **Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej** przekazywanej transzy dofinansowania.
- k) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem w systemie CST2021** po stronie Beneficjenta (należy wyznaczyć na etapie umowy tylko jedną osobę).
- l) **Uchwała właściwego organu o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa** (*dotyczy administracji publicznej*).



- m) **Kopia** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) **aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy i Partnera** (*nie dotyczy administracji publicznej*).
- n) **Kopia umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) w przypadku, gdy w realizację projektu oprócz Wnioskodawcy zaangażowani są partnerzy.
- o) **Oświadczenie dotyczące warunków niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie i realizacji projektu, w szczególności dotyczące :**
- niezalegania z uiszczaniem podatków i opłacaniem składek,
  - spełnienia kryteriów,
  - braku podwójnego finansowania,
  - zgodności z przepisami prawa,
  - kwalifikowalności projektu,
  - spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy),
  - pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
- p) **Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji.**  
(W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, odrębne oświadczenie składa każdy z partnerów).
- q) *W przypadku spółek z ograniczoną odpowiedzialnością* wymagana jest **uchwała wspólników w związku z przepisem art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych**, a także stosownie do postanowień danej umowy spółki wnioskodawcy, w przedmiocie wyrażenia zgody na zawarcie z IZ FEŁ2027 umowy o dofinansowanie projektu (nr oraz tytuł) oraz zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (dotyczy sytuacji, w której wartość dofinansowania projektu przekracza dwukrotność kapitału zakładowego danej spółki, chyba, że umowa tej spółki z o.o. stanowi inaczej);
- r) **Oświadczenie o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym** (jeżeli toczy się postępowanie w przedmiocie zmian w sądzie rejestrowym należy złożyć wraz z oświadczeniem również

kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentów przedłożonych do Sądu). *Dotyczy podmiotów wpisanych do KRS. W przypadku realizacji projektu w formule partnerskiej oświadczenia składają lider projektu oraz wszyscy partnerzy.*

- s) **Oświadczenie o przynależności do sektora.**
- t) **Pełnomocnictwo szczegółowe** do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa, weksel in blanco i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ów do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy). Pełnomocnictwo powinno w szczególności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021 – 2027 z Województwem Łódzkim, podpisania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu oraz złożenia podpisu pod wekslem in blanco oraz deklaracją wystawcy weksla in blanco, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy . Jeżeli postanowienia statutów, umów i innych aktów będących podstawą prawną działania osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnych wymagają dodatkowej czynności (np. podjęcia uchwały) do wyrażenia zgody do złożenia oświadczenia woli w sprawie przekraczającej zwykły zarząd (tu: podpisanie z Województwem Łódzkim umowy o dofinansowanie) wnioskodawca winien złożyć taki dokument jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie;
- u) **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis**, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).
- v) **Zaświadczenie/a o udzielonej pomocy de minimis albo oświadczenie (w formie listy) wyszczególniające liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis** z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis z okresu



trzech minionych lat albo oświadczenie o braku otrzymania pomocy de minimis z okresu trzech minionych lat (*dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i Wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis*).

- w) **Oświadczenie o wybranej formie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie** (procedura weryfikacji zabezpieczenia będzie uzależniona od wybranej i zatwierdzonej formy zabezpieczenia, natomiast wartość zabezpieczenia uzależniona jest od wartości najwyższej transzy dofinansowania ustalonej w harmonogramie płatności z Instytucją Zarządzającą).
- 4) IZ FEŁ2027 może wezwać pisemnie wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione powyżej dokumentów, jeśli ze względu na specyfikę projektu i/lub wnioskodawcy okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 5) Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IZ FEŁ2027 terminie (14 dni od dnia otrzymania pisma w sprawie załączników) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IZ FEŁ2027 odstąpienie od podpisania umowy o dofinansowanie projektu w postępowaniu konkurencyjnym. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IZ FEŁ2027.
- 6) Jeżeli Instytucja Zarządzająca po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, uzyska wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
- 7) W przypadkach określonych w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych warunkiem przekazania dofinansowania jest złożenie przez Beneficjenta zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy/decyzji o dofinansowanie projektu.
- 8) Ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia dokonywane jest zgodnie z §5 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września



2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich.

- 9) W przypadku, gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln zł lub beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 10) W przypadku gdy wartość dofinansowania Projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania Projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez Beneficjenta na podstawie umów zawartych z Instytucją Zarządzającą przekracza limit 10 mln PLN zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest wskazana przez Beneficjenta jedna z następujących form zabezpieczenia):
- poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - gwarancja bankowa;
  - gwarancja ubezpieczeniowa;
  - hipoteka, w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
  - weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.
- 11) Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.
- 12) W przypadku gdy wniosek przewiduje trwałość projektu lub rezultatów, trwałość wynikającą z przepisów w zakresie udzielenia pomocy publicznej/pomocy de



minimis zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy/decyzji o dofinansowanie projektu następuje po zakończeniu projektu i jego prawidłowym rozliczeniu, tj. po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, na zasadach określonych w umowie/decyzji o dofinansowanie projektu.

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

## § 23

### Autorskie prawa majątkowe

Jeśli w wyniku realizacji projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu regionalnego FEŁ2027 powstanie utwór w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r., który podlega ochronie praw autorskich, wówczas Beneficjent zobowiązany jest do przeniesienia na IZ FEŁ2027 w całości autorskich praw majątkowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o przeniesieniu autorskich praw majątkowych i umowy licencyjnej.

## § 24

### Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów.
- 2) W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEŁ2027 zastrzega sobie prawo do unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania.





- 3) W przypadku unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania IZ FEŁ2027 przekaże do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu oraz zamieści na stronie internetowej [www.funduszeue.lodzkie.pl](http://www.funduszeue.lodzkie.pl) oraz na portalu informację o unieważnieniu wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.
- 4) W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.



## § 25

### Spis załączników

Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 2 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 3 – Kryteria wyboru projektów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+); Działanie FELD.08.12 Aktywność Edukacyjna.

Załącznik nr 4 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.12 Aktywność Edukacyjna.

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

Załącznik nr 6 – Wzór karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego.

Załącznik nr 7 – Wzór protestu.

Załącznik nr 8 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 9 – Lista obszarów defaworyzowanych

