

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

Numer naboru: FELD.08.12-IZ.00-001/25

Wersja 1.0

Spis treści

Wykaz skrótów	3
Wykaz pojęć	3
Postanowienia ogólne	8
Instytucja organizująca nabór	10
Kontakt i informacje dotyczące naboru	10
Przedmiot naboru	11
Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie	19
Grupa docelowa	20
Zasady horyzontalne	21
Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie	23
Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu	23
Kwalifikowalność wydatków	25
Wskaźniki	26
Zasady finansowania projektu	27
Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu	30
Pomoc publiczna i pomoc de minimis	34
Projekty partnerskie	35
Procedura składania wniosku o dofinansowanie	36
Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu	37
Etap 1 - ocena merytoryczna projektu	38
Etap 2 - negocjacje	41
Wyniki oceny	44
Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny	45
Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	49
Postanowienia końcowe	54
Spis załączników	55



Wykaz skrótów

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

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;

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;

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.

ZWŁ – Zarząd 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;

diagnoza problemów społecznych i potrzeb w otoczeniu lokalnych punktów wsparcia kształcenia osób dorosłych – przeprowadzona zgodnie z modelem LOWE, wieloetapowa analiza problemów i potrzeb społecznych występujących w otoczeniu lokalnych punktów wsparcia kształcenia osób dorosłych, definiująca

również luki kompetencji kluczowych u potencjalnych odbiorców, oparta na dokumentach źródłowych np. Strategii rozwoju gminy, Strategii rozwiązywania problemów społecznych, Lokalnym programie rewitalizacji itp. oraz przeprowadzonych badaniach focusowych w środowisku lokalnym;

diagnoza indywidualnych potrzeb edukacyjnych odbiorców wsparcia – zgodnie z modelem LOWE, określająca potrzeby w zakresie uczenia się i rozwijania kompetencji kluczowych, mająca na celu wskazanie kategorii osób, które w szczególności powinny zostać objęte wsparciem w ramach LOWE oraz przygotowanie zindywidualizowanej oferty realizowanej przez lokalny punktów wsparcia kształcenia osób dorosłych.

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

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

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

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;

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

kompetencja – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się;

kompetencje cyfrowe – na podstawie Ramy DigComp 2.2: obejmują pewne, krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych oraz stosowanie ich w nauce, pracy i uczestnictwie w życiu społecznym. Obejmują one umiejętność korzystania z informacji i danych, komunikowanie się i współpracę, umiejętność korzystania z mediów, tworzenie treści cyfrowych (w tym programowanie), bezpieczeństwo (w tym komfort cyfrowy i kompetencje związane z cyberbezpieczeństwem), kwestie dotyczące własności intelektualnej, rozwiązywanie problemów i krytyczne myślenie;

kompetencje kluczowe – w rozumieniu Zalecenia Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie:

- a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
- b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
- c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
- d) kompetencje cyfrowe,
- e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
- f) kompetencje obywatelskie,
- g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
- h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

Takie umiejętności jak: krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne, umiejętności analityczne, kreatywność i umiejętności międzykulturowe są elementem wszystkich kompetencji kluczowych;

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

luka kompetencyjna – zbiór wiedzy, umiejętności i postaw, których odbiorcy/odbiorczynie LOWE nie posiadają, a które są warunkiem koniecznym do ich dobrego funkcjonowania oraz niwelowania problemów społecznych;

LOWE - Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji. W naborze FELD.08.12-IZ.00-001/25 potoczna nazwa Lokalnego punktu wsparcia kształcenia osób dorosłych, służącego aktywizacji osób starszych, osób o niskich kwalifikacjach, osób z niepełnosprawnościami;

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;

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 Wytycznych 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 rozumie 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;

społeczność lokalna – zbiorowość związana z pewnym terytorium, w której ramach wytworzyła się sieć odrębnych instytucji i interakcji społecznych oraz poczucie przynależności do tej zbiorowości;

standard minimum – 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 nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną;

umiejętności – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;

umiejętności lub kompetencje cyfrowe – harmonijna kompozycja wiedzy, umiejętności i postaw umożliwiających życie, uczenie się i pracę w społeczeństwie cyfrowym, tj. społeczeństwie wykorzystującym w życiu codziennym i pracy technologie cyfrowe. Kompetencje cyfrowe określono w Ramie DigComp, o której

mowa w podrozdziale 6.1 pkt 4 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027;

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

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 postanowieniami Wytycznych a FEŁ2027 stosuje się uregulowania FEŁ2027.
- 4) Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1 do § 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 oraz na portalu.
- 10) Niezwłocznie 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 np. w przypadku awarii 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 Wdrażania EFS 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 telefonicznie oraz za pomocą poczty elektronicznej Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich:

- a) Główny Punkt Informacyjny w Łodzi

ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź

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

e-mail: 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

- 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

- 1) Odpowiedzi na pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” przy naborze na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl. Jeśli odpowiedź polega na odesłaniu do dokumentów lub ich zacytowaniu, nie trzeba jej publikować.
- 2) Informacje i wyjaśnienia dotyczące technicznego działania aplikacji **SOWA EFS** udzielane są za pośrednictwem e-mail: 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.
- 2) 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.
- 3) W naborze możliwa jest realizacja typu projektu:
 - **wsparcie lokalnych inicjatyw na rzecz kształcenia osób dorosłych (na przykładzie LOWE) np. poprzez tworzenie lokalnych punktów wsparcia kształcenia osób dorosłych, w tym służących aktywizacji osób starszych, osób o niskich kwalifikacjach, osób z niepełnosprawnościami.**

Przedsięwzięcie możliwe do realizacji w ramach typu projektu to:

Tworzenie i funkcjonowanie lokalnych punktów wsparcia kształcenia osób dorosłych w oparciu o model wypracowany w PO WER. Model obejmuje:

- a) kompleksową ocenę potrzeb osób dorosłych w zakresie umiejętności na danym obszarze, jako podstawę dla opracowania treści ofert edukacyjnych,

- b) wsparcie animatora, zgodnie z opracowanym modelem,
 - c) odpowiednią ofertę edukacyjną dostosowaną do indywidualnych potrzeb i oczekiwań.
- 4) Głównym celem lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE jest aktywizowanie dorosłych i społeczności lokalnych na rzecz rozwoju umiejętności stanowiących podstawę do uczenia się przez całe życie, przydatnych do poruszania się na rynku pracy, rozwoju osobistego i rozwoju wspólnot.
- 5) Działania w projekcie muszą być zgodne z modelem Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (LOWE) wypracowanym w PO WER („Model funkcjonowania LOWE w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023” https://efs-archiwum.men.gov.pl/wpcontent/uploads/2023/10/Model_funkcjonowania_LOWE.pdf), a dodatkowo wsparcie szkoleniowo-edukacyjne musi wynikać z przeprowadzonej diagnozy problemów społecznych i potrzeb w otoczeniu tworzonego lokalnego punktu wsparcia kształcenia osób dorosłych oraz diagnozy potrzeb indywidualnych odbiorców.
- 6) Rekomenduje się realizację projektu w oparciu o następujące zadania:
- 1. organizacja i utworzenie lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE,
 - 2. funkcjonowanie lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE,
 - 3. działalność edukacyjna lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE.
1. W ramach zadania **Organizacja i utworzenie lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE** podejmowane powinny być w szczególności działania:
- a) **Powołanie grupy roboczej**, w tym:
- **Koordynatora** odpowiedzialnego za przygotowanie założeń funkcjonowania LOWE w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, szkołą jako lokalnym centrum organizowania i animowania pozaformalnej edukacji dorosłych oraz ewentualnych partnerów lokalnych z otoczenia społecznego i gospodarczego, a także administratora LOWE i animatora LOWE. **Koordynator** sprawuje funkcję kierowniczą, odpowiada za całościowy program działań i pracy lokalnego punktu wsparcia kształcenia osób dorosłych. Opracowuje diagnozę potrzeb

społeczności lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych, planuje i organizuje sposoby rozwijania kompetencji kluczowych, wdraża działania LOWE, w tym ustala program pracy, organizuje zespół trenerski, dobiera trenerów oraz weryfikuje i akceptuje programy działań kształtujące kompetencje kluczowe, kieruje pracą animatora i zespołu trenerskiego, nadzoruje i monitoruje realizację założonych celów ośrodka.

Koordinatorem może być osoba, której kwalifikacje i kompetencje interpersonalne zagwarantują wysoką jakość działania ośrodka. Działania te mogą być powierzone dyrektorowi szkoły, nauczycielowi, pracownikowi organu prowadzącego daną szkołę, doradcy metodycznemu lub zawodowemu, pracownikowi ośrodka doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznej, biblioteki lub innej osobie mającej odpowiednie predyspozycje do prowadzenie LOWE w danej społeczności lokalnej.

- **Administradora**, który odpowiada w szczególności za kwestie finansowe, rozliczeniowe, logistyczne i formalne, komunikację i współpracę pod względem administracyjnym pomiędzy osobami zaangażowanymi w działanie ośrodka LOWE, obsługę i bieżący monitoring dokumentacji związanej z LOWE, kompletowanie dokumentów zgłoszeniowych/rejestracyjnych uczestników LOWE (ankieta zgłoszeniowa, oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i innych – zależnie od potrzeb), informowanie uczestników o zasadach/terminach/godzinach poszczególnych form wsparcia i utrzymywanie bieżącego kontaktu z uczestnikami projektu, rekrutację uczestników.

Ważne! Z uwagi na charakter obowiązków administratora LOWE, wydatki związane z jego zatrudnieniem należy ponosić w ramach **kosztów pośrednich, tym samym nie należy wykazywać ich w budżecie w ramach kosztów bezpośrednich.**

- **Animatora**, który wspiera pracę koordynatora organizując wsparcie działań LOWE na rzecz uczenia się osób dorosłych w społeczności lokalnej. Odpowiada za zachęcanie osób dorosłych do uczenia się, realizację spotkań asocjacyjnych mających na celu działania zintegrowane na rzecz rozwijania kompetencji kluczowych i zrzeszanie osób ze społeczności lokalnej, współpracę z doradcami w zakresie partnerstwa lokalnego, współpracę z

instytucjami otoczenia (organizacjami pozarządowymi, instytucjami integracji i pomocy społecznej, instytucjami rynku pracy, pracodawcami oraz innymi), aktywną komunikację z klientami LOWE w zakresie prowadzenia działań (w ujęciu popytowym odpowiadającym potrzebom grupy docelowej), moderowanie spotkań.

b) Przeprowadzenie diagnozy problemów społecznych i potrzeb w otoczeniu lokalnego punktu wsparcia kształcenia osób dorosłych oraz diagnozy potrzeb indywidualnych odbiorców określającej problemy istotne z punktu widzenia społeczności lokalnej, które mogą być rozwiązane lub złagodzone dzięki rozwijaniu kompetencji kluczowych.

Diagnoza powinna zawierać następujące elementy:

- Analizę problemów i potrzeb w tym:
 - identyfikację wstępną problemów społecznych, problemów związanych z uczeniem się ludzi dorosłych, skalę problemu oraz ich przyczyn,
 - określenie problemów społecznych w gminie,
 - określenie koncentracji terytorialnej problemów społecznych w gminie,
 - określenie znaczenia problemów dla lokalnej społeczności,
 - ostateczny wybór priorytetowych obszarów problemowych.
- Analizę interesariuszy, w tym:
 - identyfikację podmiotów, które powinny zostać zaangażowane w rozwiązywanie problemów społecznych
 - stworzenie mapy interesariuszy, która powinna zawierać co najmniej następujący zestaw informacji:
 - ✓ charakterystyka opisująca interesariusza, w tym jego doświadczenie w podobnych działaniach
 - ✓ potencjał organizacyjny i merytoryczny
 - ✓ kapitał społeczny (zaplecze beneficjentów, współpracowników itp.)
 - ✓ kapitał finansowy itd.
 - ocenę możliwości podjęcia partnerskiej współpracy w zakresie aktywności, jaka będzie realizowana przez LOWE.
- Analizę zasobów, w tym:
 - ogólną charakterystykę posiadanych zasobów, z uwzględnieniem dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w kontekście

wykorzystania na potrzeby LOWE (wejście, toalety, korytarze, pracownie). Charakterystyka powinna uwzględniać zasoby dydaktyczne (sprzęt tj. projektor, ksero, drukarka), zasoby lokalowe określające, iloma pomieszczeniami dysponuje szkoła, które mogą być zaangażowane w działania LOWE i inne zasoby, takie jak strona www, profil na portalach społecznościowych lub możliwość utworzenia strony/podstrony

- zidentyfikowane braki w zasobach w kontekście planowanych w ramach LOWE działań zgodnie z modelem, które mogą być uzupełnione zasobami otoczenia, np. specjalistyczne pracownie, czy sale dostępne w godzinach popołudniowych w tygodniu.

Ważne! Przeprowadzoną diagnozę problemów społecznych i potrzeb w otoczeniu LOWE należy zakończyć raportem.

Należy również dokonać diagnozy indywidualnych potrzeb edukacyjnych odbiorców LOWE, dzięki której wskazane zostaną kategorie osób, które w szczególności powinny stanowić grupę biorącą udział w działaniach organizowanych w ramach LOWE. Diagnoza powinna wskazywać cechy lokalnej społeczności, lokalnej gospodarki i rynku pracy, wynikające ze specyfiki obszaru, na którym ma funkcjonować lokalny punkt wsparcia kształcenia osób dorosłych oraz indywidualne rozpoznanie potrzeb w zakresie uczenia się, oraz luk kompetencyjnych.

c) Przygotowanie dokumentów niezbędnych do utworzenia i funkcjonowania lokalnego punktu wsparcia kształcenia, w tym Regulaminu funkcjonowania i Zasad działania porozumienia partnerskiego na rzecz uczenia się osób dorosłych w społeczności lokalnej. Wymienione powyżej dokumenty powinny określać wszystkie aspekty działalności LOWE, w tym zasady powoływania i działania partnerstw, jak również zasady korzystania osób dorosłych z oferty edukacyjnej.

d) Powołanie lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE przez organ prowadzący szkołę uchwałą na bazie zainicjowanego partnerstwa. Organ prowadzący szkołę jako lider uchwałą rady gminy/rady powiatu/władz województwa/uchwałą zarządu stowarzyszenia powołuje lokalny punkt wsparcia kształcenia osób dorosłych na podstawie zawartego porozumienia

partnerskiego ze szkołą, w której usytuowany będzie ośrodek LOWE. Organ prowadzący szkołę i szkoła to partnerzy wiodący partnerstwa na rzecz poprawy umiejętności dorosłych w społeczności lokalnej. Porozumienie pomiędzy nimi zawarte określa cele i zadania partnerów oraz przewodzenie przez organ prowadzący szkołę w budowaniu partnerstwa w oparciu o podmioty lokalne.

e) Powoływanie partnerstw lokalnych z otoczenia społecznego i gospodarczego.

Partnerzy wiodący zawierają współpracę z partnerami lokalnymi z otoczenia społecznego i gospodarczego np. pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami rodziców, instytucjami systemu oświaty działającymi na rzecz edukacji osób dorosłych, instytucjami innych resortów działającymi w tym zakresie jak np. instytucje rynku pracy, ekonomii społecznej, wsparcia rodziny, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, sportu i turystyki. Założeniem partnerstwa jest to, że przedstawiciele poszczególnych grup społecznych w składzie partnerstwa będą moderowali rozwiązania istniejących problemów edukacyjnych dzięki posiadanej wiedzy, zasobom i doświadczeniu. Partnerstwa należy sformalizować podpisując porozumienie. Kluczowe jest również zaproszenie do partnerstwa instytucji spoza gminy.

Partnerstwa związane w ramach funkcjonowania LOWE nie należy mylić z partnerstwem w rozumieniu art. 39 ustawy wdrożeniowej.

2. W ramach zadania Funkcjonowanie lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE podejmowane powinny być w szczególności działania:

a) Przygotowanie oferty edukacyjnej wynikającej z diagnozy problemów społecznych i potrzeb w otoczeniu lokalnego punktu wsparcia kształcenia oraz diagnozy potrzeb indywidualnych odbiorców. Oferta szkoleniowo-edukacyjna musi być elastyczna, dopasowana do potrzeb i oczekiwań społeczności lokalnej, w tym osób z niepełnosprawnościami. Usługi szkoleniowo-edukacyjne powinny być spersonalizowane, trwałe, podmiotowe i łatwo dostępne. Lokalny punkt wsparcia kształcenia powinien pełnić rolę usługodawcy odpowiadającego na popyt na usługi rozwijania kompetencji kluczowych, które stanowią zasadniczy obszar wymagający wsparcia. Oznacza to, że szkoła powinna dostosować swoją koncepcję lokalnego punktu wsparcia kształcenia do zasad i sposobów wykorzystania podejścia popytowego w określaniu usług, które

będzie oferować. Oferta powinna być skonstruowana w sposób uwzględniający teorię i praktykę uczenia się w działaniu, co podniesie jej atrakcyjność i zachęci uczestników do udziału w projekcie. Formy prowadzenia zajęć należy dostosować do ich zakresu merytorycznego, potrzeb uczestników oraz możliwości organizacyjnych.

Ważne! Na etapie realizacji projektu oferta szkoleniowo-edukacyjna może ulegać aktualizacji, niemniej zmiana musi być ściśle powiązana z potrzebami lokalnej społeczności.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 5 Zgodność z diagnozą** realizacja wsparcia na rzecz grupy docelowej musi być poprzedzona kompleksową oceną potrzeb osób dorosłych w zakresie umiejętności na danym obszarze, stanowiącą podstawę do opracowania treści ofert edukacyjnych.

b) Powołanie zespołu trenerskiego. Po przygotowaniu diagnozy problemów i potrzeb społecznych, a następnie opracowaniu diagnozy indywidualnych potrzeb edukacyjnych odbiorców LOWE, należy powołać zespół trenerski, w skład którego będą wchodzić m.in.: nauczyciele, psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi, eksperci, pracownicy edukacyjni. Zadaniem zespołu trenerskiego jest organizowanie, inspirowanie, koordynowanie aktywnego zaangażowania dorosłych mieszkańców w działania o charakterze społecznym, edukacyjnym, środowiskowym, w szczególności rozwój kompetencji członków lokalnej społeczności, którzy słabiej odnajdują się w relacjach społecznych i zawodowych. Kadra trenerska powinna stosować i rozwijać metody i narzędzia pracy z osobami dorosłymi, w szczególności w małych środowiskach lokalnych i na terenach defaworyzowanych dla aktywizowania osób dorosłych poprzez edukację połączoną z aktywizacją społeczności lokalnych. Zakłada się również, że kadra trenerska będzie wykorzystywać aktywizujące (nietradycyjne) metody dydaktyczne, w tym metodę wzajemnego uczenia się osób dorosłych oraz metody i narzędzia pracy z osobami dorosłymi oparte na łączeniu aktywizacji edukacyjnej z aktywnością w innych zakresach służących poprawie sytuacji osobistej, rodzinnej, w tym tworzenie wzorów, tzw. usług zintegrowanych zaspokajających potrzeby lokalnej społeczności.

c) Rekrutacja uczestników. Rekrutacja do projektu ma charakter ciągły i bazuje na ofercie adekwatnej do zdiagnozowanych i uświadomionych potrzeb w

zakresie uczenia się i rozwijania kompetencji kluczowych. Działania rekrutacyjne mogą prowadzić wszystkie osoby zaangażowane w działalność lokalnego punktu wsparcia kształcenia. Istotną rolę w tym zakresie ma animator, którego zadaniem jest zachęcanie osób dorosłych do uczenia się i udziału w projekcie. Oznacza to rekrutację aktywną, tj. nieustanne promowanie projektu, motywowanie osób dorosłych, propagowanie idei uczenia się przez całe życie, uzasadnianie i informowanie potencjalnych zainteresowanych o ofercie lokalnego punktu wsparcia kształcenia przy każdej możliwej okazji. Na etapie rekrutacji do udziału w projekcie animator (lub trener wraz z doradcą zawodowym) powinien przeprowadzić rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczestników w zakresie uczenia się i określić lukę kompetencyjną.

d) Zakup sprzętu i materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć

edukacyjnych. Co do zasady, w ramach działalności szkoleniowo-edukacyjnej należy wykorzystywać infrastrukturę i zasoby będące w posiadaniu szkoły. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od rodzaju, formy i miejsca wsparcia uczestników możliwy jest zakup sprzętu i/lub materiałów, wykorzystywanych do prowadzenia zajęć i niezbędnych do osiągnięcia założeń projektu. Konieczność poniesienia wydatków wymaga uzasadnienia we wniosku, a ich racjonalność będzie podlegała ocenie.

3. Zadanie Działalność edukacyjna lokalnego punktu wsparcia kształcenia LOWE powinna obejmować w szczególności:

- a) Prowadzenie działań edukacyjnych** odpowiadających na zdiagnozowane potrzeby uczestników i wynikające z przeprowadzonych w ramach projektu diagnoz. Zajęcia muszą być prowadzone przez kadrę posiadającą kwalifikacje wymagane stosownymi przepisami (o ile dotyczy). Mogą być prowadzone w różnych lokalizacjach, nie tylko w budynku szkoły. Należy jednak zapewnić dostępność wszystkim osobom zgodnie z **Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027**.
- b) Monitorowanie działalności lokalnego punktu wsparcia kształcenia**, które odbywa się w całym okresie trwania projektu oraz w okresie trwałości, wynoszącym 12 miesięcy od dnia zakończenia realizacji projektu. Zadanie to leży w kompetencji koordynatora oraz administratora i dotyczy w szczególności:

weryfikacji osiągnięcia celu projektu poprzez analizę poziomu wykonanych wskaźników, weryfikacji wydatkowania środków, bieżącego monitorowania i aktualizacji potrzeb lokalnej społeczności, bieżącego aktualizowania oferty szkoleniowo-edukacyjnej, uzupełniania kadry szkoleniowej zależnie od potrzeb i zmiany oferty, doskonalenie wypracowanych rozwiązań promujących uczenie się osób dorosłych.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 3 Okres realizacji projektu** podczas planowania działań w projekcie należy mieć na uwadze okres 24 miesięcy.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 7 Trwałość projektu** wnioskodawca musi przewidzieć funkcjonowanie LOWE przez co najmniej 12 miesięcy po zakończeniu realizacji projektu oraz przedstawić we wniosku o dofinansowanie plan utrzymania trwałości.

Trwałość rozumiana jest jako instytucjonalna gotowość placówki do świadczenia usług dla osób dorosłych.

7) Niniejszy nabór realizuje następujące tematy działań określone w Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 (część szczegółowa):

- Upowszechnianie istniejących oraz opracowanie i wdrażanie nowych rozwiązań na rzecz rozwoju umiejętności podstawowych i przekrojowych oraz zawodowych dzieci, młodzieży i osób dorosłych;
- Wspieranie rozwoju kapitału społecznego na rzecz rozwoju umiejętności w ramach edukacji formalnej, pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.

§ 5

Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1) Uprawnionymi wnioskodawcami do ubiegania się o dofinansowanie w naborze są:

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

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 1 Profil wnioskodawcy** wnioskodawcą musi być organ prowadzący szkołę na terenie województwa łódzkiego, w której zlokalizowany zostanie LOWE.

Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 2 Liczba LOWE** w danej szkole może zostać zlokalizowany nie więcej, niż jeden Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji (LOWE). W przypadku gdy Wnioskodawca jest organem prowadzącym w stosunku do kilku szkół, może złożyć odrębne wnioski dla każdej szkoły, w której będzie zlokalizowany LOWE.

§ 6

Grupa docelowa

- 1) W ramach naboru wsparciem mogą być objęte **osoby dorosłe**.
- 2) Zgodnie z **kryterium merytorycznym dostępu nr 12 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 dorosłych zamieszkujących na terenie województwa łódzkiego.

- 3) Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji statusu uczestnika projektu. W przypadku osób dorosłych wiek uczestników określany jest na podstawie daty urodzenia i sprawdzany na etapie rekrutacji do projektu.
- 4) Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem np.:
 - w przypadku osób dorosłych mieszkających na terenie województwa łódzkiego – zaświadczeniem z właściwego urzędu, potwierdzającym fakt zamieszkiwania na terenie województwa łódzkiego,

- w przypadku osób o niskich kwalifikacjach – ostatnim świadectwem uzyskanym w wyniku edukacji w formach szkolnych,
- w przypadku 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.

§ 7

Zasady horyzontalne

- 1) Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest do stosowania zasad horyzontalnych, tj. równości szans, dostępności i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn oraz zasady zrównoważonego rozwoju, w tym zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (DNSH).
- 2) Zasada **DNSH** – (ang. Do No Significant Harm – „nie czyń poważnych szkód”) to zasada horyzontalna UE, której istotą jest niewspieranie ani nieprowadzenie działalności gospodarczej, która czyni znaczące szkody dla któregośkolwiek 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.

- 3) Wnioskodawca zobowiązany jest także do poszanowania praw podstawowych i przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 7 czerwca 2016 r. (<https://funduszeue.lodzkie.pl/>) oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (<https://funduszeue.lodzkie.pl/>).
- 4) Realizacja powyższych zasad jest wymagana, aby móc ubiegać się o dofinansowanie projektu ze środków UE.
- 5) Stosowanie zasad horyzontalnych dotyczy **każdego etapu pracy z projektem**: począwszy od planowania działań projektowych, opisanie projektu w formularzu wniosku o dofinansowanie (w zakresie zasady dostępności m.in. opisanie spełnienia zasady dostępności materiałów informacyjnych o projekcie, dostępności rekrutacji i formularzy rekrutacyjnych, w których powinno się znaleźć pytanie o szczególne potrzeby potencjalnych uczestników projektu, dostępności strony www zgodnie ze standardem WCAG.2.1, dostępności świadczonych usług i produktów, a także dostępności architektonicznej biura projektu i pomieszczeń, w których projekt będzie realizowany, w zakresie pozostałych zasad), poprzez wdrażanie projektu, jego monitorowanie i rozliczanie, a także trwałość (jeśli dotyczy).
- 6) We wniosku o dofinansowanie należy wskazać wszystkie adekwatne do realizowanych działań standardy dostępności, które będą stosowane w projekcie.
- 7) Stosowanie zasad horyzontalnych podlega ocenie i kontroli: na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, na etapie wdrażania i rozliczania projektu, monitorowania, zachowania trwałości.
- 8) Szczegółowe warunki, w tym dobre praktyki dotyczące realizacji w projektach zasady równości szans i niedyskryminacji oraz równości płci, zawarte zostały w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz następujących załącznikach do tych Wytycznych: załącznik nr 1 Standard minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, załącznik nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 (<https://funduszeue.lodzkie.pl/>).

- 9) W zakresie przestrzegania Karty Praw Podstawowych UE pomocne mogą być „Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych”, w szczególności załącznik nr III (<https://funduszeue.lodzkie.pl/>).

§ 8

Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

- 1) Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: 28.03.2025 r. godzina 10:00:00.
- 2) Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: 16.05.2025 r. godzina 23:59:59.
- 3) Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: październik 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, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie: sowa2021.efs.gov.pl.

Uwaga! Za datę wpływu 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.

§ 9

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

- 1) Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **6 705 882,35 PLN, tj. 1 623 385,87 euro, w tym wkład UE: 6 000 000,00 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.
- 6) 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.
- 7) 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 4 Wartość projektu** maksymalna wartość projektu to **300 000,00 PLN**.

§ 10

Kwalifikowalność wydatków

- 1) Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu.
Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
- 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, że 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, można rozpocząć projekt przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie wtedy, gdy przestrzegane były zasady kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności oraz w umowie o dofinansowanie projektu.
- 6) Wydatkowanie środków przed zatwierdzeniem wniosku i podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, odbywa się na wyłączną odpowiedzialność wnioskodawcy. Jeśli projekt nie otrzyma dofinansowania, za poniesione wydatki nie będzie zwrotu.
- 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 projektu należy uwzględnić czas niezbędny na przeprowadzenie oceny projektu i rozstrzygnięcie naboru, a także na

przygotowanie dokumentów wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu oraz czas na podpisanie umowy o dofinansowanie.

- 9) Dofinansowania nie otrzyma 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.¹
- 10) Jeśli 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 sprawdzenia tego IZ FEŁ2027 może w szczególności przeprowadzić kontrolę na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

§ 11

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. 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**. Wnioskodawca określa wartość ww. wskaźników na podstawie danych uzyskanych od uczestników projektu.

¹ 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.

- 2) Definicje wskaźników znajdują się w Załączniku nr 2 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.12 Aktywność edukacyjna.
- 3) Obok obowiązkowych wskaźników z Załącznika nr 2 ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca może określić wskaźniki własne produktu/rezultatu - tzw. wskaźniki projektowe. IZ FEŁ2027 zaleca stosowanie takich wskaźników w przypadku gdy w projekcie powstają istotne produkty działań merytorycznych i związane są z nimi znaczące wydatki w budżecie. Produkty to również usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. IZ FEŁ2027 rekomenduje następujące wskaźniki: Liczba przygotowanych diagnoz potrzeb w zakresie aktywności edukacyjnej i rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych w społeczności lokalnej, Liczba powołanych partnerstw, Liczba osób, która została objęta wsparciem w postaci indywidualnego rozpoznania potrzeb w zakresie uczenia się i określenia luki kompetencji.
- 4) 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.
- 5) 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, których szczegółowy zakres określono w załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.

§ 12

Zasady finansowania projektu

- 1) Szczegółowe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wkład własny to wkład beneficjenta do projektu (pieniężny lub niepieniężny), który nie zostanie przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą

wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania, zgodnie z % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).

- 3) 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.
- 4) Wkład własny w formie pieniężnej lub jego część może być wniesiony w kosztach pośrednich.
- 5) 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.
- 6) Wartość wkładu niepieniężnego powinna zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
- 7) Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
- 8) 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.

- 9) W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
- 10) 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 koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia, koszt podróży służbowych i diet albo inne niezbędne koszty ponoszone przez osobę świadczącą nieodpłatną pracę w projekcie. Wycena wykonywanego świadczenia może podlegać kontroli.
- 11) Maksymalną wartość zaliczki określa się do wysokości 100% dofinansowania.
- 12) 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.
- 13) 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.

BK2021 znajduje się na stronie:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

- 14) IZ FEŁ2027 zobowiązuje Beneficjenta do uwzględnienia preferencji dla PES przy udzielaniu zamówień m.in. poprzez:
- a) zlecenie zadań na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub stosowania innych przewidzianych prawem trybów, w tym art. 26 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej i art. 15a ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, albo
 - b) zlecenie zadań na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (jeśli beneficjent jest zobowiązany do stosowania tej ustawy) z wykorzystaniem klauzul społecznych, w szczególności klauzuli z art. 94 ust. 1 i 2 oraz z art. 361.

§ 13

Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu

- 1) Koszty bezpośrednie należy przedstawić w formie budżetu zadaniowego, wskazując opis i uzasadnienie poniesienia wydatków.
- 2) Do wniosku należy dodać zadanie dotyczące rozliczenia kosztów pośrednich. W instrukcji wypełniania wniosku jest informacja, jak dodać zadanie, żeby koszty pośrednie zostały naliczone w budżecie projektu.
- 3) Budżet jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków.
- 4) Możliwe są przesunięcia w budżecie projektu w zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie projekcie. Zasady określone są w umowie o dofinansowanie projektu.
- 5) Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierzonego wniosku o dofinansowanie projektu.

- 6) Koszty bezpośrednie to koszty zadań realizowanych w projekcie (zadania merytoryczne).

Ważne! Wydatki związane z zatrudnieniem administratora LOWE należy ponosić w ramach **kosztów pośrednich, tym samym nie należy wykazywać ich w budżecie w ramach kosztów bezpośrednich.**

- 7) Zatrudniając personel wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia. To podstawa do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie realizacji.
- 8) Wynagrodzenie personelu projektu 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.
- 9) Koszty pośrednie stanowią koszty niezbędne do realizacji projektu, których nie można przypisać do głównego celu projektu, w szczególności koszty administracyjne związane z obsługą projektu, która nie pracuje przy zadaniach merytorycznych. Szczegółowy katalog kosztów pośrednich wskazany został w Wytycznych kwalifikowalności.
- 10) Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych:
- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich² do 830 tys. PLN włącznie,
 - b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich³ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
 - c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁴ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

² Z pominięciem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

³ Jw.

⁴ Jw.

d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁵ przekraczającej 4 550 tys. PLN.

11) Niedopuszczalne jest wykazanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. IZ FEŁ2027 weryfikuje, czy w zadaniach określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) zostały wykazane koszty pośrednie. W trakcie realizacji projektu, IZ FEŁ2027 również sprawdza, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

12) Inne uproszczone metody rozliczania wydatków.

Uwaga! 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 10 – Właściwa metoda rozliczania kosztów.

13) Zasady kwalifikowalności cross-financingu.

Wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 10% finansowania unijnego (czyli 85%) w ramach projektu.

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

Cross-financing w projektach EFS+ dotyczy wyłącznie:

⁵ Jw.

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

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

Ważne! W ramach cross-financingu nie można kwalifikować wydatków związanych z zakupem urządzeń, maszyn, pojazdów napędzanych paliwami kopalnianymi, gdy występuje realna alternatywna technologia mogąca zastąpić wykorzystanie paliw kopalnych.

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 wymagania, wówczas stosuje się okres ustalony zgodnie z tymi przepisami.

W projektach 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 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.

§ 14

Pomoc publiczna i pomoc de minimis

- 1) Zasady, 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.

§ 15

Projekty partnerskie

- 1) W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest stosować przepis 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.

Uwaga! Zgodnie z kryterium premiującym nr 1 „Partnerstwo” wnioskodawca może otrzymać dodatkowe 3 pkt., jeśli zaplanuje partnerstwo z organizacją pozarządową posiadającą co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczność lokalne lub promowaniu edukacji.

Procedura składania wniosku o dofinansowanie

- 1) Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy złożyć wyłącznie **w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SOWA EFS** na stronie internetowej: sowa2021.efs.gov.pl.
- 2) Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu wyboru projektów.
- 3) 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.

- 4) Po założeniu konta, wnioskodawca może wypełniać wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
- 6) Po złożeniu wniosku, wnioskodawca 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.
- 7) 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.
- 8) Komunikacja pomiędzy IZ FEŁ2027 a wnioskodawcą prowadzona jest w **formie mailowej lub w module Korespondencja SOWA EFS**.

- 9) 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.
- 10) Terminy określone w korespondencji doręczanej drogą mailową lub w module Korespondencja w **SOWA EFS** liczone są od dnia następnego po dniu jej wysłania.
- 11) W przypadku korespondencji składanej przez wnioskodawcę drogą mailową lub za pośrednictwem modułu Korespondencja w **SOWA EFS** za datę skutecznego złożenia uznaje się datę jej wpływu do IZ FEŁ2027.
- 12) W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, IZ FEŁ2027 nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
- 13) Stwierdzone błędy związane z działaniem aplikacji **SOWA EFS** należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: 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.
- 14) Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji **SOWA EFS** leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez IZ FEŁ2027.
- 15) **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.**

§ 17

Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu

- 1) Celem naboru jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (KM FEŁ).
- 2) Złożony w naborze projekt podlega ocenie KOP na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 1 do Regulaminu.

- 3) 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 programu regionalnego na lata 2021-2027. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.funduszeue.lodzkie.pl po rozstrzygnięciu naboru.
- 4) 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.
- 5) Ocena składa się z etapu oceny merytorycznej i etapu negocjacji.
- 6) Ocenie podlega każdy wniosek o dofinansowanie, który wpłynął w terminie naboru, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.

§ 18

Etap 1 - ocena merytoryczna projektu

- 1) Ocena merytoryczna projektów obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych wskazanych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami IZ FEŁ2027 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 i specyficznych kryteriów merytorycznych (ocenianych w sposób: „tak”, lub „tak do negocjacji”, „nie” lub stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu) oraz kryteriów merytorycznych punktowych.
- 5) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie dwóch ocenających rozumianej jako sytuacja, w której ocenający 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 ocenającego wybranego w drodze losowania przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji. W przypadku oceny wniosku przez trzeciego ocenającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi wynik oceny trzeciego ocenającego.
- 6) Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
- 7) Jeżeli ocenający uznają, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów, zapisują to w karcie oceny merytorycznej, uzasadniając szczegółowo swoją ocenę.
- 8) Za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych ocenający mogą przyznać maksymalnie 70 punktów. Ocena każdego kryterium przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W ramach kryteriów merytorycznych punktowych uwzględnia się kryteria rozstrzygające, które decydują o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów.
- 9) Gdy ocenający stwierdzą, że treść wniosku pozwala na przyznanie przynajmniej 50% punktów za spełnienie każdego merytorycznego kryterium punktowego, 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.

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

11)Projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie jest kierowany do etapu negocjacji, 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.

12)Projekt otrzymuje ocenę pozytywną i może zostać przekazany do etapu negocjacji, gdy:

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

13)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).

14)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.

- 15) 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 punktów.
- 16) 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.
- 17) Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej i zatwierdzeniu wyników oceny projektów IZ FEŁ2027 zamieszcza listę wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny, na stronie <https://funduszeue.lodzkie.pl/> i portalu.
- 18) Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę merytoryczną informowany jest pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

§ 19

Etap 2 - negocjacje

- 1) W przypadku gdy:
 - a) wniosek spełnia kryteria merytoryczne dostępu i specyficzne kryteria merytoryczne oraz uzyskał minimum punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
 - b) możliwość poprawy lub uzupełnienia wniosku została dopuszczona w przyjętych przez KM kryteriach,
 - c) oceniający wcześniej stwierdzili, że informacje we wniosku wymagają uzupełnień/poprawy,oceniający kierują projekt do etapu negocjacji, wpisując ten fakt w KOM.
- 2) Negocjacje mogą być przeprowadzone również przez pracowników IZ FEŁ2027 powołanych do składu KOP, którzy nie dokonywali oceny danego projektu.
- 3) W ustalaniu warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.

- 4) Negocjacom podlegają kwestie wskazane w KOM lub dodatkowe kwestie podniesione przez przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę w trakcie procesu negocjacji. IZ FEŁ2027 przesyła wnioskodawcy wiadomość drogą mailową (pocztą elektroniczną) lub w module Korespondencja SOWA EFS zawierającą uzgodnione stanowisko KOP 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.
- 5) 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.
- 6) Proces negocjacji projektów prowadzony jest pisemnie, drogą mailową (pocztą elektroniczną) lub przy wykorzystaniu modułu Korespondencja **SOWA EFS**.
- 7) 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 FEŁ2027 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.
- 8) Wnioskodawca powinien podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez IZ FEŁ2027. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie drogą mailową lub w module Korespondencja **SOWA EFS** (sposób wskazany przez IZ FEŁ2027) swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia do określonych informacji we wniosku.
- 9) Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP. IZ

FEŁ2027 po zapoznaniu się z uzasadnieniem ze strony wnioskodawcy, w odpowiedzi wskazuje jakie kwestie zostały zaakceptowane, a które nie uzyskały akceptacji. **W przypadku rozbieżności stanowisk wnioskodawcy oraz IZ FEŁ2027 stanowisko IZ FEŁ2027 jest stanowiskiem rozstrzygającym.**

- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) Zakończenie negocjacji to ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez IZ FEŁ2027 ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej w aplikacji SOWA EFS.
- 13) Po zakończeniu negocjacji członek KOP prowadzący negocjacje ocenia, czy projekt spełnia ogólne kryterium podsumowujące: „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
- 14) Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego (KOKP).
- 15) 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.
- 16) Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy wnioskodawcy, oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

§ 20

Wyniki oceny

- 1) Zarząd Województwa Łódzkiego rozstrzyga nabór podejmując uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników oceny oraz w sprawie wyboru projektów z wynikiem pozytywnym do dofinansowania. IZ FEŁ2027 zamieszcza na stronie internetowej 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.
- 1) W przypadku wyboru projektów do dofinansowania spowodowanego powstaniem dostępności lub zwiększeniem alokacji na nabór, Zarząd Województwa Łódzkiego Zarząd Województwa Łódzkiego dokonuje aktualizacji listy zatwierdzonych wyników oceny projektów oraz projektów wybranych z wynikiem pozytywnym do dofinansowania w trybie zmiany uchwały w sprawie zatwierdzenia wyników oceny oraz w sprawie wyboru projektów z wynikiem pozytywnym do dofinansowania. Aktualizacja upubliczniana jest na stronie internetowej Funduszy Europejskich dla Łódzkiego na lata 2021-2027 i na portalu w terminie 7 dni od dokonania zmiany.
- 2) 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. nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
 - c) projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

- 3) Pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny projektu zawiera kopie KOM lub KOM i KOKP w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IZ przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- 4) Jeśli z uwagi na specjalne potrzeby, dla wnioskodawcy niezbędne jest otrzymanie informacji o wynikach oceny dodatkowo w alternatywny do formy pisma sposób (np. dodatkowo w formie elektronicznej), powinien taką informację zgłosić do IZ FEŁ2027.
- 5) W przypadku pozytywnej oceny i wybrania projektu do dofinansowania pisemna informacja zawiera wynik oceny oraz spis wymaganych od wnioskodawcy dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 6) Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 7) W sytuacji, w której ZWŁ podejmując decyzję o wyborze projektów do dofinansowania rozdysponował 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.
- 8) 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.

§ 21

Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny

- 1) W przypadku negatywnej oceny projektu wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu od wyników oceny.
- 2) Przez ocenę negatywną należy rozumieć, zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, ocenę w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w wyniku której:

- a) projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
- 3) Wyczerpanie w ramach naboru środków, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
- 4) Do procedury odwoławczej stosuje się przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
- 5) Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem [art. 24](#) oraz przepisów dotyczących doręczeń i sposobu obliczania terminów, które stosuje się odpowiednio.
- 6) Instytucją rozpatrującą protest jest IZ FEŁ2027.
- 7) Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie projektu.
- 8) Wzór protestu stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera:
- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie;
 - d) wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie wszystkich 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.
- 9) W zależności od wybranego sposobu wniesienia:
- a) protest w wersji elektronicznej wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego (podpis zaufany oraz skan z podpisem własnoręcznym nie spełniają wymogów formalnych);
 - b) protest w wersji papierowej wymaga podpisu własnoręcznego.

- 10) Protest należy złożyć wybierając jeden z niżej wymienionych sposobów:
- a) **elektronicznie:**
 - a. na adres do doręczeń elektronicznych: **AE:PL-70836-65824-DUHRJ-28;**
 - b. **na skrzynkę ePUAP: /umwl/skrytka;**
 - b) **papierowo:**
 - a. **za pośrednictwem operatora pocztowego na adres:**
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Polityki Regionalnej i Współpracy Zagranicznej
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,
 - b. **osobiście przez Wnioskodawcę lub przez posłańca w Biurze Podawczym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego:**
Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego
Departament Polityki Regionalnej i Współpracy Zagranicznej
al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.
- 11) Operatorem pocztowym wyznaczonym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – prawo pocztowe jest Poczta Polska.
- 12) Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie:
- a) daty doręczenia protestu na adres do doręczeń elektronicznych lub na skrzynkę ePUAP IZ FEŁ2027;
 - b) daty stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu.
- 13) W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 8 niniejszego paragrafu, Wnioskodawca wezwany jest do jego uzupełnienia, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymagań formalnych, o których mowa w pkt. 8, lit. a-c oraz f.
- 14) W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IZ FEŁ2027 może poprawić ją z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.
- 15) IZ FEŁ2027 rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni 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 Wnioskodawcę. We wskazanym przypadku termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 45 dni od dnia jego otrzymania. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 13, wstrzymuje bieg ww. terminów.

16) IZ FEŁ2027 informuje Wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu.

Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
- w przypadku nieuwzględnienia protestu - pouczenie o możliwości i terminie wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, dalej WSA w Łodzi, zgodnie z art. 73 ustawy wdrożeniowej.

17) Uwzględnienie protestu przez IZ FEŁ2027, polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

18) Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:

- a) po terminie;
- b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
- c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 8 lit. d;
- d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej;
- e) w sytuacji gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania;
- f) w przypadku gdy Wnioskodawca wycofa protest;
- g) w sytuacji bezskutecznego upływu terminu do uzupełnienia braków formalnych.

19) Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IZ FEŁ2027. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IZ FEŁ2027 oświadczenia o wycofaniu protestu i uniemożliwia jego ponowne wniesienie oraz wniesienie skargi do sądu administracyjnego.

- 20) IZ FEŁ2027 informuje Wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 73 ustawy wdrożeniowej.
- 21) Skarga, o której mowa w art. 73 ust. 1 ustawy wdrożeniowej jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od otrzymania informacji, o której mowa w art. 64 ust. 3, art. 69 ust. 1 pkt 2 albo ust. 4 pkt 2, art. 70 ust. 2 albo art. 77 ust. 2 pkt 1, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu 200 zł.
- 22) Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 22

Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Podstawą zobowiązania wnioskodawcy do realizacji projektu FEŁ2027 jest umowa o dofinansowanie projektu, której załącznikiem jest wniosek o dofinansowanie projektu.
- 2) Wzór umowy o dofinansowanie projektu, stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów. Wzór umowy o dofinansowanie może być uzupełniany przez IZ FEŁ2027 o postanowienia potrzebne do prawidłowej realizacji projektu oraz ze względu na konieczność wprowadzania zmian wynikających z realizacji FEŁ2027 w trakcie trwania procedury naboru projektów.
- 3) Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, ubiegający się o dofinansowanie będzie zobowiązany złożyć do IZ FEŁ2027 następujące dokumenty:
 - a) **Zatwierdzony wniosek o dofinansowanie w wersji papierowej** w 4 egzemplarzach (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez IZ FEŁ2027 – 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) **Oświadczenie o realizatorze projektu** zawierające NIP, REGON oraz adres realizatora (jeśli projekt realizowany jest przez inny podmiot niż wnioskodawca).
- e) **Załącznik nr 3 do umowy - Harmonogram płatności do umowy o dofinansowanie**, w 4 egzemplarzach.
- f) **Oświadczenie Wnioskodawcy o rachunku płatniczym transferowym** - jeśli płatności w projekcie będą dokonywane z innego rachunku płatniczego niż rachunek, na który zostaną przekazane transze dofinansowania.
- g) **Oświadczenie Wnioskodawcy o otwarciu nowego rachunku płatniczego**, z którego będą dokonywane płatności wyłącznie związane z realizacją projektu.
- h) **Zaświadczenia/potwierdzenia z banku** o istniejących rachunkach płatniczych.
- i) **Oświadczenie dotyczące klasyfikacji budżetowej** przekazywanej transzy dofinansowania (dotyczy wyłącznie administracji publicznej).
- j) **Wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem w systemie CST2021** po stronie Beneficjenta i Realizatora (na etapie umowy można nadać uprawnienia wyłącznie jednej osobie).
- k) **Uchwała właściwego organu o wyborze na pełnione stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy lub udzielających pełnomocnictwa** (dotyczy administracji publicznej).
- l) **Kopia** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) **aktualnego statutu, umowy spółki lub innego dokumentu stanowiącego podstawę prawną działalności Wnioskodawcy i Partnera** (nie dotyczy administracji publicznej) – jeśli IZ FEŁ2027 nie może jej pozyskać z dostępnych źródeł.
- m) **Kopia umowy o partnerstwie na rzecz realizacji Projektu** (potwierdzona za zgodność z oryginałem) w przypadku gdy w realizację projektu oprócz beneficjenta zaangażowani są partnerzy.
- n) **Oświadczenie dotyczące warunków niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie i realizacji projektu.**

- o) **Oświadczenie dotyczące przestrzegania zasad niedyskryminacji**
(W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, odrębne oświadczenie składa każdy z partnerów) – dotyczy wyłącznie jednostek samorządu terytorialnego i podmiotów kontrolowanych/zależnych od jednostek samorządu terytorialnego.
- p) 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 zgody na wystawienie 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);
- q) 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 powinien złożyć taki dokument jako załącznik do podpisania umowy o dofinansowanie;
- 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 Krajowego Rejestru Sądowego.
- s) **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 nieposiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania Wnioskodawcy lub gdy z innych dokumentów nie wynika prawo dla danej/-ych osoby/ób do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy). Pełnomocnictwo powinno w

szczegółności umocowywać do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (tytuł projektu) w ramach programu regionalnego FEŁ2027 z Województwem Łódzkim oraz złożenia podpisu pod wekslem in blanco oraz deklaracją wystawcy weksla in blanco, czyli dokumentami stanowiącymi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania niezbędnych załączników/umów do realizacji wskazanego projektu.

- t) **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).
 - u) **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).
 - v) **Informacja 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 kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji) 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 IZ FEŁ2027 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 zawarcia przez beneficjenta z IZ FEŁ2027 kilku umów o dofinansowanie, finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 000 000 zł – 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.

§ 24

Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wyboru projektów w sposób konkurencyjny, wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały ZWŁ 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 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 FEŁ2027, SZOP FEŁ2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

§ 25

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 (EFS+) Działanie FELD.08.12 Aktywność edukacyjna.

Załącznik nr 2 – Lista definicji wskaźników dla Priorytetu 8 Fundusze europejskie dla edukacji i kadr w Łódzkiem, Działanie FELD.08.12 Aktywność edukacyjna.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

Załącznik nr 4 – Wzór protestu.

Załącznik nr 5 – Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.