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



**Fundusz: Europejski Fundusz Społeczny Plus**

**Priorytet FELD.07 Fundusze europejskie dla zatrudnienia i integracji w Łódzkiem**

**Działanie FELD.07.05 Integracja i społeczeństwo obywatelskie**

**Numer naboru: FELD.07.05-IP.01-003/25**

**Typ 1. Programy obejmujące instrumenty aktywizacji społecznej, zawodowej, zdrowotnej, edukacyjnej**

**i kulturalno-rekreacyjnej (z wyłączeniem działań w ramach inicjatywy ALMA)**

**Typ 2. Usługi aktywizacji społecznej i zawodowej w ramach podmiotów reintegracji społecznej (m.in. CIS, KIS, WTZ, ZAZ)**

**OUTPLACEMENT**

Wersja 1

# Spis treści

[1. Spis treści 2](#_Toc206494328)

[2. Wykaz skrótów 3](#_Toc206494329)

[3. Wykaz pojęć 4](#_Toc206494330)

[4. Postanowienia ogólne 9](#_Toc206494331)

[5. Instytucja organizująca nabór 11](#_Toc206494332)

[6. Kontakt i informacje dotyczące naboru 11](#_Toc206494333)

[7. Przedmiot naboru 12](#_Toc206494334)

[8. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie 12](#_Toc206494335)

[9. Grupa docelowa 13](#_Toc206494336)

[10. Zasady horyzontalne 18](#_Toc206494337)

[11. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie 19](#_Toc206494338)

[12. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu 20](#_Toc206494339)

[13. Kwalifikowalność wydatków 21](#_Toc206494340)

[14. Wskaźniki 23](#_Toc206494341)

[15. Zasady finansowania projektu 24](#_Toc206494342)

[16. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu 26](#_Toc206494343)

[17. Pomoc publiczna i pomoc de minimis 31](#_Toc206494344)

[18. Projekty partnerskie 32](#_Toc206494345)

[19. Procedura składania wniosku o dofinansowanie 33](#_Toc206494346)

[20. Sposób wyboru projektu i opis procedury oceny projektu 34](#_Toc206494347)

[21. Etap 1 - ocena merytoryczna projektu 35](#_Toc206494348)

[22. Etap 2 - negocjacje 38](#_Toc206494349)

[23. Wyniki oceny 40](#_Toc206494350)

[24. Środki odwoławcze w przypadku negatywnej oceny 42](#_Toc206494351)

[25. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu 46](#_Toc206494352)

[26. Postanowienia końcowe 51](#_Toc206494353)

[27. Podstawy prawne i dokumenty 51](#_Toc206494354)

[28. Spis załączników 54](#_Toc206494355)

# Wykaz skrótów

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

**CIS** -centrum integracji społecznej;

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

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

**FE PŻ** – Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową;

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca – Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi;

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

**KIS** – klub integracji społecznej;

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

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

**KOP** – Komisja Oceny Projektów;

**PES** – podmiot ekonomii społecznej;

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

**ŚDS** – środowiskowy dom samopomocy;

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

**UE** – Unia Europejska;

**WTZ** – warsztaty terapii zajęciowej;

**ZAZ** – zakład aktywności zawodowej;

# Wykaz pojęć

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

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

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

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

**ePUAP** - elektroniczna platforma usług administracji publicznej, o której mowa w art. 3 pkt 13 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne;

**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:

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

**Instytucja Pośrednicząca** – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;

**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;

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

**osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym**  – osoby wymienione w Podrozdziale 4.2 lit. b) - o) Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+, tj.

1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
3. osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich oraz osoby nieletnie zagrożone demoralizacją i przestępczością;
5. osoby przebywające i opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. -– Prawo oświatowe oraz osoby opuszczające okręgowe ośrodki wychowawcze, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
6. osoby z niepełnosprawnościami;
7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
8. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
9. osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej;
10. osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością;
11. osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;
12. osoby korzystające z programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027;
13. osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
14. osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;

**osoba z niepełnosprawnością** – osoba z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021–2027;

**osoba 55+** – osoba w wieku 55 lat i więcej, tj. od dnia, w którym przypadają 55 urodziny;

**otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym** – osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem i wykluczeniem społecznym, wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym. Do otoczenia osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym mogą należeć m.in. osoby sprawujące rodzinną pieczę zastępczą lub kandydaci do sprawowania rodzinnej pieczy zastępczej, osoby prowadzące rodzinne domy dziecka i dyrektorzy placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego;

**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;

**podmiot ekonomii społecznej (PES)** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej tj.:

a) spółdzielnia socjalna,

b) warsztat terapii zajęciowej i zakład aktywności zawodowej,

c) centrum integracji społecznej i klub integracji społecznej,

d) spółdzielnia pracy, w tym spółdzielnia inwalidów i spółdzielnia niewidomych, oraz spółdzielnia produkcji rolnej,

e) organizacja pozarządowa, o której mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z wyjątkiem partii politycznych, europejskich partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych,

f) podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

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

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

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

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

**realizator** -jednostka organizacyjna beneficjenta lub inny podmiot upoważniony przez beneficjenta do realizacji projektu, wskazany w umowie o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu i korzystający z CST 2021, w tym w szczególności partner;

**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;

**standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027** – zestaw jakościowych, funkcjonalnych i technicznych wymagań, w stosunku do wsparcia finansowanego ze środków funduszy unijnych, w celu zapewnienia w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym, możliwości skorzystania zarówno z udziału w projektach, jak i z efektów ich realizacji. Dla polityki spójności na lata 2021-2027 opracowano pięć standardów: szkoleniowy, informacyjno-promocyjny, cyfrowy, architektoniczny oraz transportowy. Standardy te stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczące 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** – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy wdrożeniowej;

**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, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej;

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

# Postanowienia ogólne

1. W przypadku niezgodności pomiędzy przepisami prawa a Regulaminem stosuje się przepisy prawa.
2. W przypadku niezgodności prawa unijnego z prawem krajowym stosuje
się przepisy prawa unijnego.
3. W przypadku niezgodności pomiędzy zapisami Wytycznych a FEŁ2027 stosuje się uregulowania FEŁ2027.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej do wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, chyba że ustawa stanowi inaczej.
5. ION 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:
9. udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym oceny lub kontroli,
10. udzielanie informacji na potrzeby ewaluacji przeprowadzanych przez IZ FEŁ2027 lub inny uprawniony podmiot,
11. udostępnienie wniosku o dofinansowanie podmiotom dokonującym ewaluacji, poza informacjami chronionymi.

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

1. ION 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, ION zamieszcza na stronie internetowej [funduszeue.lodzkie.pl](http://funduszeue.lodzkie.pl), [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu.
2. Zaraz po zmianie Regulaminu ION indywidualnie informuje o niej każdego wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o dofinansowanie.
3. ION może unieważnić ogłoszony nabór, jeżeli:
4. w terminie naboru nie złożono żadnego wniosku lub
5. wystąpiła okoliczność powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
6. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

# Instytucja organizująca nabór

Instytucją Organizującą Nabór jest: Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, 90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49, który pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej dla programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.

# Kontakt i informacje dotyczące naboru

**I**nformacje na temat naboru udzielane są jedynie za pośrednictwem wskazanych poniżej sposobów komunikacji.

1. Informacji i wyjaśnień dotyczących naboru udziela drogą telefoniczną oraz za pomocą poczty elektronicznej:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi**

**Oddział Naboru Wniosków I**

Adres: ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź,

telefon: (42) 638 91 75/ 77/ 79

e-mail: nabory1@wup.lodz.pl

godz. 8.00-16.00

1. Odpowiedzi na pytania znajdują się w zakładce „Pytania i odpowiedzi” przy naborze na stronie internetowej [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://funduszeUE.wup.lodz.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: generator.sowa@wup.lodz.pl oraz drogą telefoniczną pod nr: (42) 638 91 80.

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

# 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.07.05 Integracja i społeczeństwo obywatelskie.
2. Celem szczegółowym działania jest wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.
3. W naborze możliwa jest realizacja określonych w SZOP dwóch typów projektu:
* **Programy obejmujące instrumenty aktywizacji społecznej, zawodowej, zdrowotnej, edukacyjnej i kulturalno-rekreacyjnej (z wyłączeniem działań w ramach inicjatywy ALMA)**,
* **Usługi aktywizacji społecznej i zawodowej w ramach podmiotów reintegracji społecznej (m.in. CIS, KIS, WTZ, ZAZ).**

Przykładowe rodzaje przedsięwzięć, możliwe do realizacji w ramach ww. typów projektu wskazano w Załączniku nr 2 do Regulaminu - Wymagania dotyczące wsparcia oraz wskaźniki.

# Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Uprawnionymi wnioskodawcami do ubiegania się o dofinansowanie w naborze są:
	1. organizacje pozarządowe,
	2. podmioty ekonomii społecznej,
	3. instytucje rynku pracy, instytucje integracji i pomocy społecznej, niepubliczne podmioty integracji i pomocy społecznej,
	4. jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne działające w imieniu jednostek samorządu terytorialnego,
	5. izby gospodarcze, organizacje zrzeszające pracodawców, związki zawodowe,
	6. uczelnie, szkoły i inne placówki systemu oświaty, ośrodki kształcenia dorosłych,
	7. niepubliczne instytucje kultury, Kościoły i związki wyznaniowe, instytucje kultury,
	8. kluby sportowe, centra sportu, niepubliczne instytucje sportu, instytucje sportu,
	9. MŚP, duże przedsiębiorstwa.
2. Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 1 „Liczba złożonych wniosków”** jeden podmiot może występować maksymalnie raz w charakterze wnioskodawcy lub partnera w ramach naboru. W przypadku wpływu do Instytucji Organizującej Nabór więcej niż jednego wniosku, w których podmiot występuje w charakterze wnioskodawcy bądź partnera, odrzucone zostaną kolejne złożone w odpowiedzi na nabór wnioski.
3. Zgodnie z **kryterium premiującym nr 3** **„Podmioty Ekonomii Społecznej (PES)”** dodatkowe punkty uzyskają wnioskodawcy wpisujący się w katalog PES.

# Grupa docelowa

1. Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 2 „Uczestnicy projektu”** uczestnikami projektu są wyłącznie osoby zagrożone ubóstwem i wykluczeniem społecznym oraz ich otoczenie, o ile jest ono niezbędne dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem
i wykluczeniem społecznym.
2. Uczestnikami projektu nie mogą być osoby, które jednocześnie uczestniczą w innym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+.
3. Zgodnie z **kryterium merytorycznym dostępu nr 12 „Grupa docelowa”** wnioskodawca zapewnia, że działania będą skierowane do grup docelowych z obszaru województwa łódzkiego, które uczą się/ pracują lub zamieszkują na obszarze województwa łódzkiego w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.
4. Zgodnie ze **specyficznym kryterium merytorycznym nr 3 „Preferencje grup docelowych”**, wnioskodawca zapewnia, że kryteria rekrutacji uwzględniają preferencjedla osób:
5. doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej z przesłanek kwalifikujących je do wsparcia w projekcie, o których mowa w Podrozdziale 4.2 pkt 1 Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków EFS+ w regionalnych programach na lata 2021-2027 (obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru), lub spełniające więcej niż jedną przesłankę określoną w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
6. o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
7. z niepełnosprawnością sprzężoną, osób z chorobami psychicznymi, osób z niepełnosprawnością intelektualną i osób z całościowymi zaburzeniami rozwojowymi (w rozumieniu zgodnym z Międzynarodową Statystyczną Klasyfikacją Chorób i Problemów Zdrowotnych ICD10);
8. korzystających z programu FE PŻ;
9. wykluczonych komunikacyjnie;
10. które opuściły jednostki penitencjarne w terminie ostatnich 12 miesięcy.

Kryterium nie dotyczy projektów, w których prowadzona jest zamknięta rekrutacja.

1. Zgodnie z raportem „Dostępność komunikacyjna i relacje przestrzenne w województwie łódzkim” obszarami wykluczonymi komunikacyjnie tj. takimi, na których brakuje połączeń transportem publicznym na terenie województwa łódzkiego są: powiat brzeziński, kutnowski, łęczycki, piotrkowski, skierniewicki oraz zgierski.
2. Zgodnie z **kryterium premiującym nr 1 „Kobiety w wieku 55+”** wnioskodawca może uzyskać dodatkowe punkty jeśli wykaże we wniosku, że kobiety w wieku 55+ stanowią co najmniej 30% grupy docelowej projektu.
3. Zgodnie z **kryterium premiującym nr 2 „Osoby
z niepełnosprawnością”** wnioskodawca może uzyskać dodatkowe punkty jeśli wykaże we wniosku, że osoby z niepełnosprawnością stanowią co najmniej 30% grupy docelowej projektu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do weryfikacji statusu uczestnika projektu.
5. Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu otrzymującego wsparcie jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, np.:
6. w przypadku osób bezrobotnych - zaświadczenie z ZUS potwierdzające status osoby;
7. w przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP - zaświadczenie z urzędu pracy o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy;
8. w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - zaświadczenie od lekarza, odpowiednie orzeczenie lub innym dokument poświadczający stan zdrowia osoby;
9. w przypadku osób odbywających karę pozbawienia wolności, objętych dozorem elektronicznym – postanowienie sądu;
10. w przypadku osób należących do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie - dokument potwierdzający przynależność do mniejszości narodowej;
11. w przypadku członków gospodarstw domowych sprawujących opiekę nad osobą potrzebującą wsparcia w codziennym funkcjonowaniu - zaświadczenie od lekarza, odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia osoby potrzebującej wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
12. w przypadku osób lub rodziny korzystających ze świadczeń pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujących się do objęcia wsparciem przez pomoc społeczną - zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej;
13. w przypadku osób o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym - zaświadczenie z właściwej instytucji;
14. w przypadku osób przebywających w pieczy zastępczej lub opuszczających pieczę zastępczą, rodzin przeżywających trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej - zaświadczenie z właściwej instytucji, zaświadczenie od kuratora, wyrok sądu;
15. w przypadku osób nieletnich, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich - zaświadczenie od kuratora; zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym; kopia postanowienia sądu; inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
16. w przypadku osób przebywających w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i opuszczających młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
17. w przypadku osób bezdomnych lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań - zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację np. kopia wyroku sądowego, pismo ze spółdzielni o zadłużeniu;
18. w przypadku osób opuszczających placówki opieki instytucjonalnej, w tym w szczególności domy pomocy społecznej - zaświadczenie z danej placówki;
19. w przypadku osób korzystających z FE PŻ– zaświadczenie z właściwej instytucji np. z OPS;
20. w przypadku osób z niepełnosprawnością - orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności;
21. w przypadku osób objętych ochroną czasową w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę:
* dokumenty wymienione w art. 2 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa,
* jeśli dana osoba nie ma ww. dokumentów: notatka służbowa potwierdzająca weryfikację legalności pobytu na podstawie przedstawionego dokumentu, np. Diia.pl.
1. w przypadku osób uczących się/pracujących lub zamieszkujących na obszarze województwa łódzkiego:
* zaświadczenie wydane przez organ gminy z właściwej ewidencji ludności o miejscu zameldowania na pobyt stały lub czasowy,
* inne dokumenty urzędowe: deklaracja PIT za ostatni rok podatkowy (np. pierwsza strona PIT wraz z potwierdzeniem złożenia), kopie decyzji w sprawie wymiaru podatku od nieruchomości,
* decyzje administracyjne, np. o przyznaniu zasiłków lub świadczeń z pomocy społecznej,
* dokumenty związane z dysponowaniem lokalem w danej lokalizacji typu: umowy notarialne, umowy najmu (np. kopie stron z adresem),
* dokumenty dotyczące eksploatacji nieruchomości: faktury/rachunki za prąd, wodę, wywóz odpadów komunalnych (wskazujące adresata),
* legitymacja szkolna/studencka,
* karta mieszkańca danej gminy/miasta z terenu województwa łódzkiego,
* zaświadczenie o przebywaniu w instytucji całodobowej,
* zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy.

Wskazany powyżej wykaz dokumentów ma charakter przykładowy. Dopuszcza się możliwość przedstawienia innego dokumentu potwierdzającego miejsce zamieszkania na terenie województwa łódzkiego.

# 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 któregokolwiek z następujących celów środowiskowych:
* łagodzenie zmian klimatu;
* adaptacja do zmian klimatu;
* odpowiednie użytkowanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
* gospodarka o obiegu zamkniętym, w tym zapobieganie powstawaniu odpadów i recykling;
* zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
* ochrona i odtwarzanie bioróżnorodności i ekosystemów.
1. Wnioskodawca zobowiązany jest także do poszanowania praw podstawowych i przestrzegania Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) z dnia 7 czerwca 2016 r. oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.
2. Realizacja powyższych zasad jest wymagana, aby móc ubiegać się o dofinansowanie projektu ze środków UE.
3. Stosowanie zasad horyzontalnych dotyczy każdego etapu pracy z projektem: począwszy od planowania działań projektowych, opisania 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).
4. We wniosku o dofinansowanie należy wskazać wszystkie adekwatne do realizowanych działań standardy dostępności, które będą stosowane w projekcie.
5. Stosowanie zasad horyzontalnych podlega ocenie i kontroli: na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, na etapie wdrażania i rozliczania projektu, monitorowania, zachowania trwałości.
6. 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.
7. 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 oraz Procedura służąca do włączania postanowień KPP do praktyki wdrażania programów, stanowiąca Załącznik nr 4 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

#  Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie

1. Termin rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie: **15 października 2025 r.**godzina 00:00:00.
2. Termin zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie: **26 listopada 2025 r.**godzina 23:59:59.
3. Planowany termin rozstrzygnięcia naboru: **marzec/kwiecień 2026 r.**
4. ION ma prawo wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie.
5. Wydłużenie terminu naboru może wystąpić w szczególności w przypadku:

a) zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,

b) innej niż przewidywana pierwotnie liczbie składanych wniosków o dofinansowanie,

c) konieczności doprecyzowania przez IP dokumentacji dotyczącej naboru, gdy zaistnieje taka konieczność,

d) długotrwałych problemów lub usterek technicznych uniemożliwiających składanie wniosków o dofinansowanie.

1. 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.
2. 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.
3. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, należy złożyć wyłącznie w wersji elektronicznej za pośrednictwem aplikacji **SOWA EFS**, dostępnej na stronie: [sowa2021.efs.gov.pl](http://sowa2021.efs.gov.pl).

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.

#  Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu

1. Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi: **30 000 000,00 PLN w tym wkład UE: 26 842 105,00 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. ION zastrzega sobie możliwość zmiany kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, w tym w wyniku zmiany kursu euro.
6. ION 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.

#  Kwalifikowalność wydatków

1. Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu.
2. Warunki dotyczące kwalifikowalności wydatków są określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
3. Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2021 r. Końcową datą kwalifikowalności jest 31 grudnia 2029 r.
4. Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie określa datę rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu, mając na uwadze, iż okres realizacji projektu jest tożsamy z okresem, w którym poniesione wydatki mogą zostać uznane za kwalifikowalne.
5. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach danego projektu określany jest w umowie o dofinansowanie projektu.
6. 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 kwalifikowalnościoraz w umowie o dofinansowanie projektu.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Dofinansowania nie otrzyma projekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania oraz projekt w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu do IP, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez wnioskodawcę dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej. 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.
11. 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 IP może w szczególności przeprowadzić kontrolę na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

#  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. Natomiast inne wspólne wskaźniki produktu są wskaźnikami obligatoryjnymi i muszą być uwzględnione we wniosku oraz monitorowane na etapie realizacji.
2. Definicje wskaźników znajdują się w Załączniku nr 2 do Regulaminu – Wymagania dotyczące wsparcia oraz wskaźniki.
3. Obok obowiązkowych wskaźników z Załącznika nr 2 do Regulaminu ze względu na specyfikę projektu wnioskodawca może określić wskaźniki własne produktu/rezultatu - tzw. wskaźniki projektowe. ION 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.
4. W przypadku, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, mogą zostać określone wskaźniki własne produktu dotyczące spełnionych kryteriów. 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.

#  Zasady finansowania projektu

1. Szczegółowe zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie.
2. Maksymalną wartość zaliczki określa się do wysokości 100% dofinansowania.
3. Jednym z warunków przekazania kolejnej transzy dofinansowania jest zatwierdzenie wniosku o płatność, w którym beneficjent rozlicza co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania w formie zaliczki. Rozliczenie to obejmuje wykazanie wydatków we wniosku o płatność (łącznie z wydatkami ujętymi i zatwierdzonymi w poprzednich wnioskach o płatność) oraz oświadczenie, w którym beneficjent informuje o poniesionej w ramach projektu (narastająco) kwocie kosztów pośrednich z dofinansowania.
4. 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).
5. 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, IP 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.
6. Wkład własny w formie pieniężnej lub jego część może być wniesiony w kosztach pośrednich.
7. 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.
8. Wartość wkładu niepieniężnego powinna zostać należycie potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom lub innymi dokumentami.
9. Wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie może przekraczać stawek rynkowych.
10. 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.
11. W przypadku wykorzystania środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych na rzecz projektu, ich wartość określana jest proporcjonalnie do zakresu ich wykorzystania w projekcie.
12. W przypadku wkładu niepieniężnego wnoszonego w postaci nieodpłatnej pracy powinny zostać spełnione łącznie następujące warunki:
13. osoba jest świadoma nieodpłatnego udziału w realizacji projektu,
14. należy opisać rodzaj nieodpłatnej pracy (określić stanowisko w projekcie), zadania wykonywane i wykazywane przez tę osobę muszą być zgodne z tytułem nieodpłatnej pracy (stanowiska),
15. 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,
16. 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.
17. 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.
18. 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.funduszeeuropejskie.gov.pl/>.
19. IP zobowiązuje beneficjenta do uwzględnienia preferencji dla PES przy udzielaniu zamówień m.in. poprzez:
20. zlecanie 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
21. zlecanie 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.
22. W sytuacji dostępności środków, na etapie realizacji projektu, w przypadkach wskazanych § 25 ust. 3 i 4 umowy o dofinansowanie projektu, istnieje możliwość wystąpienia o zwiększenie wartości projektu.

#  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 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Koszty bezpośrednie to koszty zadań realizowanych w projekcie (zadania merytoryczne).
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:
11. 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) do 830 tys. PLN włącznie,
12. 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
13. 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
14. 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich (z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o którym mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027) przekraczającej 4 550 tys. PLN.
15. Niedopuszczalne jest wykazanie kosztów pośrednich w ramach kosztów bezpośrednich. IP weryfikuje, czy w zadaniach określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) zostały wykazane koszty pośrednie. W trakcie realizacji projektu, IP również sprawdza, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.
16. Inne uproszczone metody rozliczania wydatków*.*

W ramach naboru nie jest możliwe zastosowanie metody rozliczania w całości kosztów bezpośrednich z zastosowaniem kwot ryczałtowych. Nie przewiduje się możliwości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków za wyjątkiem stawki ryczałtowej na koszty pośrednie. **Koszty bezpośrednie będą rozliczane po rzeczywiście poniesionych wydatkach.**

1. Zasady kwalifikowalności cross-financingu.

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

Wydatki w ramach cross-financingu, nie mogą łącznie przekroczyć 15% 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:

1. zakupu gruntu i nieruchomości, o ile zostały spełnione wymogi Wytycznych kwalifikowalności dotyczące zakupu nieruchomości,
2. 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;
3. 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 osiągniecia 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 któregokolwiek z powyższych wymogów zakup mebli, sprzętu i pojazdów może być kwalifikowalny poza cross-financingiem.

W ramach cross-financingu nie można kwalifikować wydatków związanych z paliwami kopalnymi w sytuacji, gdy występuje realna, alternatywna technologia mogąca zastąpić wykorzystanie paliw kopalnych.

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

a) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT), z wyłączeniem projektów objętych pomocą publiczną;

b) w projekcie, którego łączny koszt jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT) i objęty pomocą publiczną, gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego;

c) w projekcie, którego łączny koszt wynosi, co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT), gdy brak jest prawnej możliwości odzyskania podatku VAT zgodnie z przepisami prawa krajowego.

1. Nie przewiduje się możliwości częściowego kwalifikowania podatku VAT w projekcie.
2. IP ma prawo zweryfikować kwalifikowalności podatku VAT na każdym etapie realizacji projektu.
3. Jeżeli podatek VAT zostanie uznany za niekwalifikowalny, zastosowanie mają przepisy § 15 umowy o dofinasowanie.
4. Trwałość projektów.

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

W 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 IP 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.

#  Pomoc publiczna i pomoc de minimis

1. Reguły, tryb i warunki udzielania pomocy publicznej i pomocy de minimis określają przepisy prawa krajowego i wspólnotowego, w tym m.in.:
2. 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;
3. 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;
4. 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.

#  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 IP 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 zlecanie 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).
6. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu za zgodą IP może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera stosuje się przepisy art. 39 ustawy wdrożeniowej.

#  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](http://sowa2021.efs.gov.pl).
2. Wniosek o dofinansowanie projektu należy przygotować zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu, która jest dostępna na stronie [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl).
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.

1. Po założeniu konta, wnioskodawca może wypełniać wniosek o dofinansowanie zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Do momentu wysłania wniosku o dofinansowanie do instytucji, wnioskodawca może usunąć wniosek z aplikacji.
3. 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 IP.
4. 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.
5. Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą prowadzona jest w **formie mailowej** lub w module **Korespondencja SOWA EFS**.
6. Wnioskodawca ma obowiązek zawiadomić ION o każdej zmianie swojego adresu, w tym adresu elektronicznego. W razie zaniedbania w/w obowiązku doręczenie pisma/wiadomości pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
7. Terminy określone w korespondencji doręczanej drogą mailową lub w module Korespondencja w SOWA EFS liczone są od dnia następnego po dniu jej wysłania.
8. 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 ION.
9. W sytuacji niezachowania wskazanej formy komunikacji, ION nie będzie brała pod uwagę wyjaśnień, uzupełnień, poprawek przekazanych w inny sposób.
10. Stwierdzone błędy związane z działaniem aplikacji SOWA EFS należy zgłaszać wyłącznie na adres e-mail: generator.sowa@wup.lodz.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: [funduszeue.lodzkie.pl](http://funduszeue.lodzkie.pl). oraz [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://funduszeUE.wup.lodz.pl).
11. Problemy związane z wadliwym funkcjonowaniem aplikacji SOWA EFS leżące po stronie wnioskodawcy nie będą rozpatrywane przez ION.
12. **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.**

#  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 KOPna 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 ION na podstawie przepisów art. 53 ustawy wdrożeniowej. W skład KOP wchodzą pracownicy IP oraz eksperci (jeśli dotyczy), wyznaczeni przez ION spośród kandydatów na ekspertów wskazanych w Wykazie ekspertów. Informacja o składzie KOP zostanie zamieszczona na stronie internetowej [funduszeue.lodzkie.pl](http://funduszeue.lodzkie.pl), [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://funduszeUE.wup.lodz.pl) i [funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.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.

#  Etap 1 - ocena merytoryczna projektu

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami ION i/lub ekspertami na zasadach porozumienia, co oznacza, że wypełniają jedną wspólną Kartę Oceny Merytorycznej (KOM).
2. Ocena merytoryczna projektów polega na weryfikacji, czy wniosek o dofinansowanie spełnia:
3. kryteria merytoryczne dostępu,
4. specyficzne kryteria merytoryczne,
5. kryteria merytoryczne punktowe (trzy z nich mają charakter rozstrzygający, tzn. decydujący o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów),
6. kryteria premiujące.
7. 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.
8. Treść wniosku o dofinansowanie musi pozwalać na jednoznaczne stwierdzenie, czy dane kryterium jest spełnione.
9. Jeżeli oceniający uznają, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, zapisują to w karcie oceny merytorycznej, uzasadniając szczegółowo swoją ocenę.
10. Za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych oceniający mogą przyznać maksymalnie 70 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). W ramach kryteriów merytorycznych punktowych uwzględnia się kryteria rozstrzygające, które decydują o kolejności projektów z taką samą liczbą punktów.
11. Gdy oceniający 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.
12. Projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie jest kierowany do etapu negocjacji, gdy:
13. oceniający uznali przynajmniej jedno kryterium merytoryczne dostępu lub specyficzne kryterium merytoryczne za niespełnione,
14. oceniający przyznali mniej punktów niż minimalna wartość punktowa określona dla każdego z kryteriów merytorycznych punktowych,
15. Projekt otrzymuje ocenę pozytywną na etapie oceny merytorycznej i może zostać przekazany do etapu negocjacji, gdy:
16. oceniający uznali wszystkie merytoryczne kryteria dostępu oraz specyficzne kryteria merytoryczne za spełnione, lub uznali je za spełnione i skierowali je do negocjacji w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz
17. 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 negocjacji w trybie art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
18. 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).
19. 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. W przypadku, gdy oceniający uznają, że informacje we wniosku są niewystarczające (lub ich brak), aby jednoznacznie stwierdzić, że zostało spełnione kryterium premiujące, uzasadniają w KOM nieprzyznanie punktów za to kryterium.
20. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich merytorycznych kryteriów punktowych (70 punktów) oraz kryteriów premiujących (20 punktów), może uzyskać maksymalnie **90** **punktów**.
21. W sytuacji, gdy projekt spełnia kryteria premiujące, lecz nie spełnia któregokolwiek kryterium merytorycznego dostępu lub specyficznego kryterium merytorycznego lub 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.
22. ION zamieszcza listę wniosków skierowanych do kolejnego etapu oceny na stronie [funduszeue.lodzkie.pl/](file:///D%3A%5Cm.uptas%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cpid-2300%5Cfunduszeue.lodzkie.pl%5C), [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) i portalu.
23. Wnioskodawca, którego projekt otrzymał negatywną ocenę merytoryczną informowany jest pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
24. Pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu oraz kopię KOM w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
25. 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 ION.

#  Etap 2 - negocjacje

1. Negocjacje mogą być przeprowadzone również przez pracowników ION powołanych do składu KOP, którzy nie dokonywali oceny danego projektu.
2. W ustalaniu warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.
3. Negocjacjom podlegają kwestie wskazane w KOM lub dodatkowe kwestie podniesione przez przewodniczącego KOP lub jego zastępcę w trakcie procesu negocjacji. ION przesyła wnioskodawcy wiadomość w module Korespondencja SOWA EFS zawierającą uzgodnione stanowisko KOP ze wskazaniem:
	1. 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
	2. uzasadnienia swojego stanowiska.
4. Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.
5. Proces negocjacji projektów prowadzony jest pisemnie, przy wykorzystaniu modułu Korespondencja SOWA EFS.
6. Wnioskodawca powinien podjąć negocjacje w terminie wyznaczonym przez ION. Podjęcie negocjacji oznacza przesłanie w module Korespondencja SOWA EFS swojego stanowiska negocjacyjnego akceptującego zmiany zaproponowane przez KOP lub zawierającego wyjaśnienia do określonych informacji we wniosku.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest na etapie negocjacji do odniesienia się do wszystkich uwag wskazanych w treści stanowiska negocjacyjnego KOP. ION 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 ION stanowisko ION jest stanowiskiem rozstrzygającym**.
8. 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.
9. Zakończenie negocjacji to ustalenie, a następnie zatwierdzenie przez ION ostatecznej wersji wniosku w postaci elektronicznej w aplikacji SOWA EFS.
10. Po zakończeniu negocjacji członek KOP prowadzący negocjacje ocenia, czy projekt spełnia ogólne kryterium podsumowujące: „negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym”.
11. Ocena spełnienia kryterium dokonywana jest za pomocą Karty oceny ogólnego kryterium podsumowującego (KOKP).
12. Jeżeli w trakcie negocjacji:
13. do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane w stanowisku negocjacyjnym korekty lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji,
14. KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji dotyczących określonych treści we wniosku, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym,
15. do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

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

1. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji lub brak możliwości zakończenia procesu negocjacji z winy wnioskodawcy, oznacza niespełnienie przez projekt kryterium podsumowującego i nierekomendowanie projektu do dofinansowania.

#  Wyniki oceny

1. Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowuje Listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności wniosków na ww. liście, decyduje liczba punktów przyznana danemu wnioskowi z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających.
2. W przypadku niespełnienia przez projekt któregokolwiek z kryteriów merytorycznych dostępu lub specyficznych kryteriów merytorycznych, projekt umieszczany jest na ww. liście z liczbą punktów równą 0 (zero).
3. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora ION Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną .
4. ION zamieszcza na stronie internetowej [funduszeue.lodzkie.pl](http://funduszeue.lodzkie.pl), [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) oraz na portalu, 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, a także rozstrzygnięciami zapadającymi w ramach procedury odwoławczej, ION dokonuje aktualizacji Listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną i jej kolejną wersję publikuje na stronie internetowej [funduszeue.lodzkie.pl/](http://funduszeue.lodzkie.pl/), [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.rpo.lodzkie.pl) i portalu w terminie 7 dni od dokonania zmiany.
2. ION niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wynikach oceny jego projektu wskazującą, że:
3. projekt otrzymał ocenę pozytywną, tj. spełnił wszystkie kryteria wyboru, uzyskał wymaganą liczbę punktów i w rezultacie został wybrany do dofinasowania lub
4. projekt otrzymał ocenę negatywną, tj. nie spełnił ogólnego kryterium podsumowującego, na skutek czego nie mógł być wybrany do dofinansowania lub
5. 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.
6. Pisemna informacja o negatywnym wyniku oceny projektu zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu oraz kopie KOM i KOKP w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. 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 ION.
8. 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.
9. Otrzymanie przez wnioskodawcę informacji o wybraniu do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
10. Jeżeli rozdysponowano już w części dostępną alokację, a pozostała część nie pozwala na dofinansowanie w pełnej wysokości kolejnego wniosku o dofinansowanie projektów z listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania projektów. W tej sytuacji, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór musi objąć wszystkie projekty, które otrzymały taką samą liczbę punktów, z zastosowaniem kryteriów rozstrzygających*.*
11. 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.
12. Zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru wniosków, ION może wybrać do dofinansowania wnioski, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie wniosków w ramach Działania. Wybór wniosków nie wymaga zmiany Regulaminu w zakresie kwoty alokacji przeznaczonej na nabór.

#  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:
	1. projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania;
	2. 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 IP.
7. Protest należy wnieść w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o negatywnej ocenie projektu na wzorze zamieszczonym na stronie <https://wuplodz.praca.gov.pl/web/funduszeue/protesty>.
8. Zgodnie z art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej protest zawiera:
	1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
	2. oznaczenie wnioskodawcy;
	3. numer wniosku o dofinansowanie;
	4. wskazanie wszystkich kryteriów wyboru projektu, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
	5. wskazanie wszystkich zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
	6. podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
9. W zależności od wybranego sposobu wniesienia:
	1. protest w postaci elektronicznej wymaga kwalifikowanego podpisu elektronicznego (podpis zaufany oraz skan z podpisem własnoręcznym nie spełniają wymogów formalnych);
	2. protest w postaci papierowej wymaga podpisu własnoręcznego.
10. Protest należy złożyć wybierając jeden z niżej wymienionych sposobów:
	1. elektronicznie:
* na adres do doręczeń elektronicznych: **AE:PL-46765-32685-GVAFJ-28;**
* na skrzynkę ePUAP: **/wuplodz/SkrytkaESP**;
	1. papierowo:
	+ za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: **Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź*,***
	+ osobiście przez wnioskodawcę lub przez posłańca **w Kancelarii Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi:** Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi, ul. Wólczańska 49, 90-608 Łódź*.*
1. Operatorem pocztowym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – prawo pocztowe jest Poczta Polska.
2. Zachowanie terminu na wniesienie protestu ustala się na podstawie:
	1. daty doręczenia protestu na adres do doręczeń elektronicznych lub na skrzynkę ePUAP IP,
	2. daty stempla pocztowego na przesyłce zawierającej protest lub pieczęci kancelaryjnej potwierdzającej osobiste doręczenie protestu.
3. 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 wymogów formalnych, o których mowa w pkt 8, ppkt a-c oraz f.
4. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście IP może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
5. IP 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 IP 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.
6. IP informuje wnioskodawcę o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
7. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
8. w przypadku nieuwzględnienia protestu - pouczenie o możliwości i terminie wniesienia skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 73 ustawy wdrożeniowej.
9. Uwzględnienie protestu przez IP, 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.
10. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli pomimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
	1. po terminie;
	2. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
	3. bez spełnienia wymogów określonych w pkt 8 d);
	4. przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej;
	5. w sytuacji, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania;
	6. w przypadku gdy wnioskodawca wycofa protest;
	7. w sytuacji bezskutecznego upływu terminu do uzupełnienia braków formalnych.
11. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania przez IP. Wycofanie protestu następuje przez złożenie do IP oświadczenia o wycofaniu protestu i uniemożliwia jego ponowne wniesienie oraz wniesienie skargi do sądu administracyjnego.
12. IP informuje wnioskodawcę o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia pouczając o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 73 ustawy wdrożeniowej.
13. 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 sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu 200 zł.
14. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

#  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. Wzór umowy o dofinansowanie może być uzupełniany przez IP o zapisy niezbędne do prawidłowej realizacji projektu oraz ze względu na konieczność wprowadzania zmian wynikających z realizacji FEŁ2027 w trakcie trwania procedury naboru projektów tj.:
3. rozwiązania umowy w sytuacji utraty statusu Centrum Integracji Społecznej/Klubu Integracji Społecznej/ Zakładu Aktywizacji Zawodowej/Warsztatu Terapii Zajęciowej w okresie realizacji projektu – jeśli dotyczy;
4. zobowiązania beneficjenta do dostarczenia kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem opinii wojewody, stwierdzającej potrzebę utworzenia nowych miejsc reintegracji – dotyczy przypadku tworzenia nowych miejsc reintegracji w nowych i istniejących ŚDS;
5. zobowiązania beneficjenta do dostarczenia kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem decyzji wojewody po przyznaniu statusu Zakładu Aktywności Zawodowej, Centrum Integracji Społecznej lub informacji o wpisie do rejestru Klubów Integracji Społecznej prowadzonego przez wojewodę w terminie określonym przez ION w przypadku CIS, KIS, ZAZ – dotyczy przypadku tworzenia nowego podmiotu;
6. zobowiązania beneficjenta do weryfikacji, że dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie z zakresu aktywizacji społeczno-zawodowej dofinansowanym ze środków EFS+;
7. zobowiązania beneficjenta do zachowania trwałości podmiotów reintegracyjnych utworzonych ze środków EFS+ po zakończeniu realizacji projektu, co najmniej przez okres odpowiadający okresowi realizacji projektu;
8. zobowiązania beneficjenta do stosowania na etapie realizacji projektu zapisów załącznika nr 2 do Regulaminu;
9. zobowiązania beneficjenta do wymiany informacji na temat realizowanych przedsięwzięć pomiędzy projektami z obszaru włączenia społecznego, a także miedzy projektami z obszaru włączenia społecznego i rynku pracy, w szczególności z podmiotami realizującymi projekty na danym obszarze w Działaniach FELD.07.01 – FELD.07.03, FELD.07.05 – FELD.07.13 w ramach FEŁ2027.
10. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu, IP będzie wymagać od ubiegającego się o dofinansowanie złożenia następujących dokumentów:
11. Podpisanego wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej (o sumie kontrolnej zatwierdzonej przez KOP).
12. Uchwałę właściwego organu jednostki samorządu terytorialnego (jeśli dotyczy), który dysponuje budżetem beneficjenta (zgodnie z przepisami o finansach publicznych), zatwierdzającego projekt lub udzielającego pełnomocnictwa do zatwierdzania projektów.
13. Szczegółowego harmonogramu płatności przesłanego w aplikacji SOWA EFS.
14. Oświadczenia dotyczącego wyodrębnionego rachunku płatniczego do wyłącznej obsługi projektu.
15. Oświadczenia dotyczącego klasyfikacji budżetowej przekazywanej transzy dofinansowania (jeśli dotyczy).
16. Wniosku o dodanie osoby zarządzającej projektem w systemie SL2021 Projekty po stronie beneficjenta.
17. Kopii umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu (jeśli dotyczy).
18. Oświadczenia dotyczącego warunków niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie i realizacji projektu, w szczególności dotyczącego:
* spełnienia kryteriów,
* braku podwójnego finansowania,
* zgodności z przepisami prawa,
* kwalifikowalności projektu,
* spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa (jeśli dotyczy)
* pomocy publicznej (jeśli dotyczy).
1. Oświadczenia dotyczącego przestrzegania zasad niedyskryminacji (dotyczy JST i podmiotów powiązanych z JST). W przypadku projektów realizowanych w partnerstwie, odrębne oświadczenie składa każdy z partnerów.
2. Oświadczenia o braku postępowania/postępowaniu w przedmiocie zmian w dokumencie rejestrowym (jeżeli toczy się postępowanie w przedmiocie zmian należy złożyć wraz z oświadczeniem również kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem wniosku o dokonanie zmiany w dokumencie rejestrowym) - jeśli dotyczy.
3. Pełnomocnictwa szczegółowego do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie (dokument wymagany, gdy umowa i pozostałe załączniki do umowy będą podpisywane przez osobę/y nie posiadającą/ce statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy).

Pełnomocnictwo powinno umocowywać do podejmowania wszelkich czynności cywilno-prawnych związanych z realizacją projektu.

1. Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, będącym załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w wersji obowiązującej od 9 sierpnia 2024 r. zgodnie z załącznikiem do nowelizacji tj. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 lipca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (dotyczy projektów, w których występuje pomoc de minimis i wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis).
2. Zaświadczenia/ń o udzielonej pomocy de minimis albo oświadczenia (w formie listy) wyszczególniającego liczbę przypadków otrzymanej pomocy de minimis z podaniem: daty udzielonej pomocy de minimis, podmiotu udzielającego pomocy oraz wartości udzielonej pomocy de minimis z okresu bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych albo oświadczenia o braku otrzymania pomocy de minimis w bieżącym roku kalendarzowym oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych (dotyczy projektów w których występuje pomoc de minimis i wnioskodawca jest beneficjentem pomocy de minimis).
3. Kopii zezwolenia wojewody na prowadzenie określonego ośrodka wsparcia, jeżeli takie pozwolenia jest wymagane przepisami prawa.
4. Informacji o wybranej formie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie. Procedura weryfikacji zabezpieczenia będzie uzależniona od wybranej i zatwierdzonej formy zabezpieczenia, natomiast wartość zabezpieczenia (w wysokości 130,00%) uzależniona będzie od wartości najwyższej transzy dofinansowania ustalonej w harmonogramie płatności z ION (nie dotyczy instytucji, które są zwolnione podmiotowo na podstawie odrębnych przepisów z konieczności złożenia zabezpieczenia np. powiaty, gminy). Forma wnoszonego zabezpieczenia powinna być zgodna z pkt. 10.

Informacja powinna zostać załączona w sytuacji gdy wartość dofinansowania projektu udzielonego w formie zaliczki lub wartość dofinansowania projektu po zsumowaniu z innymi wartościami dofinansowania projektów, które są realizowane równolegle w czasie przez beneficjenta na podstawie umów zawartych z IP, przekracza limit 10 mln PLN.

1. IP może wezwać pisemnie wnioskodawcę do złożenia innych, niż wymienione powyżej dokumentów, jeśli okażą się one niezbędne do przygotowania lub podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
2. Niezłożenie kompletu żądanych dokumentów i załączników w wyznaczonym przez IP terminie (14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisemnej informacji) oznacza rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie umożliwiającą IP odstąpienie od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentów w wyznaczonym terminie wnioskodawca musi poinformować o tym IP.
3. IP weryfikuje złożone przez wnioskodawcę załączniki niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie 10 dni roboczych od daty ich złożenia. ION nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy.
4. Podpisanie umowy o dofinansowanie nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji załączników złożonych przez wnioskodawcę.
5. 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 o dofinansowanie.
6. 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.
7. W przypadku zawarcia przez beneficjenta z IP kilku umów o dofinansowanie, finansowanych z jednego funduszu realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów przekracza 10 mln zł – zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest wskazana przez beneficjenta jedna z następujących form zabezpieczenia:
8. poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
9. gwarancja bankowa;
10. gwarancja ubezpieczeniowa;
11. hipoteka, w przypadku gdy IP uzna to za konieczne, hipoteka jest ustanawiana wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
12. weksel z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej.
13. Jeżeli IP po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie 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.

#  Postanowienia końcowe

1. W przypadkach zgodnych z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowejIP zastrzega sobie prawo do unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania.
2. W przypadku unieważnienia wyboru projektów do dofinansowania IP przekaże do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu oraz zamieści na stronach internetowych [funduszeue.lodzkie.pl](http://funduszeue.lodzkie.pl) [funduszeUE.wup.lodz.pl](http://www.funduszeUE.wup.lodz.pl) oraz na portalu informację o unieważnieniu wyboru projektów do dofinansowania wraz z podaniem przyczyny.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu regionalnego FEŁ2027, SZOP FEŁ2027, a także odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego.

#  Podstawy prawne i dokumenty

Nabór jest organizowany w szczególności w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

Obowiązującą wersją wymienionych poniżej aktów prawnych i dokumentów, jest wersja aktualna na dzień ogłoszenia naboru, chyba że coś innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z przepisów przejściowych.

* 1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane rozporządzeniem ogólnym;
	2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
	3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
	4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2023/1315 z dnia 23 czerwca 2023 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 651/2014 uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz rozporządzenie (UE) 2022/2473 uznające niektóre kategorie pomocy udzielanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji, przetwórstwa i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
	5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
	6. Sprostowanie do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwane „RODO”;
	7. 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;
	8. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
	9. Ustawę z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwaną ustawą wdrożeniową;
	10. Ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
	11. Ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
	12. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
	13. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
	14. Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną PZP;
	15. Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
	16. Ustawę z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
	17. Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
	18. Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
	19. Ustawę z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
	20. Ustawę z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;
	21. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**;**
	22. Ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
	23. Ustawę z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
	24. Program regionalny Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej, zatwierdzony Uchwałą ZWŁ, zwany FEŁ2027;
	25. Szczegółowy Opis Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027**;**
	26. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
	27. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwane Wytycznymi kwalifikowalności;
	28. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
	29. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
	30. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027;
	31. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
	32. Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027;
	33. Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych.
	34. Konwencję o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
	35. Kartę Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r.;
	36. Zawiadomienie Komisji – Wytyczne dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (2016/C 269/01) z dnia 23 lipca 2016 r.

#  Spis załączników

Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru projektów

Załącznik nr 2 – Wymagania dotyczące wsparcia oraz wskaźniki

Załącznik nr 3 – Wzór umowy o dofinansowanie projektu