

Fundusze Europejskie

Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny
w ramach naboru nr FELU.09.04-IP.02-001/23
Działania 9.4 Zrównoważony rynek pracy,
Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027



Spis treści

I. INFORMACJE OGÓLNE.....	9
1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe	9
1.2. Informacje na temat zmiany regulaminu	12
II. INFORMACJE O NABORZE.....	13
2.1. Podstawowe informacje o naborze w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów	13
2.2. Instytucja odpowiedzialna za nabór	15
2.3. Cel naboru	15
2.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór	15
2.5. Termin, sposób i forma składania wniosku o dofinansowanie	17
2.6. Komunikacja z wnioskodawcą	21
2.7. Wycofanie wniosku	22
III. WYMAGANIA W ZAKRESIE NABORU.....	22
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	22
3.2. Typy projektów.....	24
3.3. Grupa docelowa.....	29
3.4. Wymagania czasowe dotyczące projektu	35
3.5. Wymagania w zakresie wskaźników projektu	35
3.6. Monitorowanie uczestników projektów oraz podmiotów obejmowanych wsparciem.	38
3.7. Wymagania dotyczące partnerstwa	39
IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU EFS +	41
4.1. Wkład własny	41
4.2. Pomoc publiczna/pomoc de minimis.....	43
4.3. Budżet projektu EFS+	43
4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków.....	46

4.4 Polityki horyzontalne	46
4.4.1 Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji.....	48
4.4.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....	51
4.4.3. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz DNSH, czyli „nie czyni znaczącej szkody”	52
4.5. Kwalifikowalność wydatków	53
4.5.1 Personel projektu	55
4.5.2. Cross - financing	57
4.5.3. Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych	58
4.5.4. Reguła proporcjonalności	60
4.5.5 Realizacja zamówień w ramach projektów EFS +	61
V. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE	63
VI. PROCEDURA NABORU I OCENY PROJEKTÓW	63
6.1. Ocena projektów	63
6.1.1. Ocena formalno-merytoryczna.....	65
6.1.2. Negocjacje	69
6.1.3. Ustalenie ostatecznej liczby punktów.....	73
6.2. Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	77
6.3. Umowa o dofinansowanie	80
VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	88
VIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW	90
IX. ZAŁĄCZNIKI	91

WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ

Wykaz skrótów:

CST2021 – oznacza to centralny system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 oraz art. 4 ust. 2 pkt 6 ustawy wdrożeniowej;

EFS+ – Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEL – Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

ION – Instytucja Organizująca Nabór;

IP – Instytucja Pośrednicząca, której powierzono realizację zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027, funkcję IP w ramach EFS+ pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;

IPD – Indywidualny Plan Działania;

IZ – Instytucja Zarządzająca Funduszami Europejskimi dla Lubelskiego 2021-2027, tj. Zarząd Województwa Lubelskiego obsługiwany przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego;

KE – Komisja Europejska;

KM – Komitet Monitorujący Funduszy Europejskich dla Lubelskiego 2021-2027- zwany dalej KM FEL;

KOP – Komisja Oceny Projektów Konkurencyjnych;

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

LWK 2021-2027 dla EFS+ – Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 - EFS+;

SOWA EFS – aplikacja wspierająca proces ubiegania o środki pochodzące z EFS +;

Pzp – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.);

SL2021 – oznacza to aplikację wspierającą realizację projektów;

SZOP – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

UE – Unia Europejska;

UMWL – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie;

UOKiK – Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;

WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;

WUP w Lublinie – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie;

ZWL – Zarząd Województwa Lubelskiego.

Wykaz pojęć:

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

dofinansowanie – finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych, o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;

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

instytucja organizująca nabór – instytucja odpowiedzialna za organizację i przeprowadzenie naboru w konkurencyjnym sposobie wyboru. Instytucją ogłaszającą nabór to instytucja pośrednicząca, której powierzono realizację zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027;

komisja oceny projektów – komisja, o której mowa w art. 53 ust.1 ustawy wdrożeniowej;

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

kwalifikacje - kwalifikacje należy rozumieć zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 – Załącznik nr 2 Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+;

nieprawidłowość – nieprawidłowość systemowa lub indywidualna, o których mowa w art. 2 pkt 31 i 33 rozporządzenia ogólnego;

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

osoby bierne zawodowo – osoby, które w danej chwili nie tworzą zasobów siły roboczej (tzn. nie pracują i nie są bezrobotne). Za osoby bierne zawodowo uznawani są

m.in. studenci studiów stacjonarnych, chyba, że są już zatrudnieni; dzieci i młodzież do 18 roku życia pobierająca naukę, o ile nie spełniają przesłanek na podstawie których można je zaliczyć do osób bezrobotnych lub pracujących, doktoranci, którzy nie są zatrudnieni na uczelni, w innej instytucji lub przedsiębiorstwie. W przypadku gdy doktorant wykonuje obowiązki służbowe, za które otrzymuje wynagrodzenie, lub prowadzi działalność gospodarczą należy traktować go jako osobę pracującą;

osoba potrzebująca wsparcia w codziennym funkcjonowaniu – osoba, która ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymaga opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego;

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 lub uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności lub dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim;

osoba z niepełnosprawnością sprzężoną - osoba, u której stwierdzono występowanie dwóch lub więcej niepełnosprawności które w porównywalnym stopniu wpływają na organizm;

osoby z wykształceniem co najwyżej średnim I stopnia (ISCED 0-2) - osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie gimnazjalne lub podstawowe (8 klas szkoły podstawowej) (poziom ISCED 0-2) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO, tj. Osoby uczestniczące we wczesnej edukacji (ISCED0), osoby, które uczestniczą lub zakończyły edukację najwyżej na poziomie podstawowym (ISCED1-2) i osoby, które zakończyły edukację najwyżej na poziomie gimnazjalnym (ISCED2), a także osoby, które nie osiągnęły żadnego poziomu wykształcenia (ISCED 0);

osoby z wykształceniem na poziomie średnim II stopnia (ISCED 3) - osoby, których najwyższy osiągnięty poziom wykształcenia to wykształcenie średnie II stopnia – czyli ponadgimnazjalne lub ponadpodstawowe (poziom ISCED 3) albo wykształcenie policealne (ISCED4) zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO;

osoby z wykształceniem wyższym (ISCED 5-8) - osoby, których najwyższy poziom wykształcenia to wykształcenie wyższe (ISCED 5-8), zgodnie z Międzynarodową Standardową Klasyfikacją Kształcenia UNESCO; rozpoczynając od na ukończonych studiach krótkiego cyklu (ISCED5), przez studia licencjackie i ich odpowiedniki (ISECE6), studia magisterskie i ich odpowiedniki (ISCED7) aż po studia doktoranckie i ich odpowiedniki (ISCED8);

partner – podmiot w rozumieniu art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe realizujący wspólnie projekt, zwany „projektem partnerskim” na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego, w tym wypadku: www.funduszeuropejskie.gov.pl;

projekt – przedsięwzięcie, zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych albo Funduszu Spójności w ramach programu operacyjnego;

projekt rozliczany metodą uproszczoną – projekt rozliczany kwotami ryczałtowymi lub stawkami jednostkowymi;

strona internetowa – strona internetowa dostępna pod adresem: funduszeue.lubelskie.pl;

szczegółowy opis priorytetów programu – dokument przygotowany i przyjęty przez instytucję zarządzającą krajowym programem albo regionalnym programem, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych priorytetów programu;

umiejętności lub kompetencje podstawowe – podstawowe czytanie, pisanie i rozumienie tekstu, liczenie i rozumowanie matematyczne oraz umiejętność korzystania z nowych technologii;

umowa o dofinansowanie projektu – umowa zawarta między właściwą instytucją a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania zawierającą co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów - zwany dalej wnioskiem/wnioskiem o dofinansowanie;

wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

wykonawca – osoba fizyczna¹, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub

¹ Nie dotyczy osób będących personelem projektu.

ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

wytyczne – instrument prawny określający ujednolicone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1. Podstawy prawne i dokumenty programowe

Regulamin wyboru projektów w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów (zwany dalej Regulaminem) przygotowano w celu przedstawienia zasad dofinansowania projektów w ramach Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.4. Zrównoważony rynek pracy. Cel szczegółowy 4 c Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych oraz dokumentów, w szczególności:

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21), zwanego dalej „rozporządzeniem EFS+”;
- 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 (Dz.U. UE.L. 119/1 z 04.05.2016) zwane dalej „RODO”;
- Sprostowania 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 (DZ. U. UE. L 127 z 24.05.2018) zwanego dalej “RODO”;
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1407/2013”;

- 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem nr 651/2014”;
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 953 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782.);
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 poz. 647).

Regulacje krajowe:

- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226);
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) – zwanej dalej Pzp;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz.120);

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.), zwana dalej KPA;
- Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240);
- Ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 poz. 129 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745);
- Ustawa z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 82);
- Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1009 z późn. zm.).

Dokumenty i wytyczne:

- Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CDXVII/7223/2022 z dnia 13 grudnia 2022 r.), zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C (2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 r., zwany dalej Programem;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego na lata 2021-2027 zatwierdzony przez ZWL w dniu 13 kwietnia 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r. zwanych dalej Wytycznymi kwalifikowalności;
- Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 z dnia 15 marca 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021 – 2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 z dnia 29 grudnia 2022 r.

- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027 z dnia 26 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027 z dnia 24 października 2022 r.;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027 z dnia 25 stycznia 2023 r.;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027 z dnia 4 lipca 2023 r.

W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie akty prawa unijnego i krajowego oraz dokumenty programowe właściwe dla przedmiotu Regulaminu.

Uwaga!

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest korzystać z aktualnej na dzień ogłoszenia naboru wersji dokumentów. Zaleca się, aby wnioskodawca aplikujący o środki w ramach naboru na bieżąco zapoznawał się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej oraz na portalu.

1.2. Informacje na temat zmiany regulaminu

1. ION zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w *Regulaminie* z zastrzeżeniem pkt 2.
2. ION może zmienić Regulamin w zakresie kryteriów wyboru projektów, wyłącznie w sytuacji, w której w ramach danego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie złożono jeszcze wniosku o dofinansowanie projektu. Zmiana ta skutkuje odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.
3. ION po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie może zmieniać Regulaminu.
4. ION nie może zmieniać Regulaminu w zakresie wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania oraz jego opisu.
5. Przepisy z pkt 2 i 4 nie mają zastosowania w sytuacji konieczności dokonania zmian Regulaminu wynikających z przepisów odrębnych.
6. W przypadku zmiany Regulaminu ION udostępnia zmiany Regulaminu wraz z ich uzasadnieniem oraz terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak Regulamin. W szczególności na stronie internetowej oraz na portalu, informację o

zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu oraz jego zmiany. Ponadto ION udostępnia, w szczególności na stronie internetowej oraz na portalu, poprzednie wersje Regulaminów.

II. INFORMACJE O NABORZE

2.1. Podstawowe informacje o naborze w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów

1. Nabór konkurencyjny ogłoszony jest w ramach FEL 2021-2027, Priorytet IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy, Działanie 9.4. Zrównoważony rynek pracy, Cel szczegółowy 4 c Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
2. Projekty współfinansowane są ze środków UE w ramach EFS+.
3. ION przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny - wynika to z art. 45 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
4. ION zapewnia równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców - wynika to z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej. Wynika to z art. 59 ustawy. Pominięcie art. 57 § 5 KPA w art. 59 ustawy oznacza, że to właściwa instytucja ustala zasady zachowywania terminów w postępowaniu. W przypadku, kiedy 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.
6. Warunkiem przeprowadzenia naboru przez ION jest przyjęcie Regulaminu oraz udostępnienie Regulaminu potencjalnym wnioskodawcom.
7. Udostępnienie Regulaminu w przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów następuje w formie ogłoszenia o naborze upublicznianego na stronie internetowej ION oraz na portalu.
8. Ogłoszenie o naborze zawiera nazwę właściwej instytucji, wskazanie przedmiotu naboru, informację o potencjalnych wnioskodawcach, termin składania wniosków o dofinansowanie projektu, regulamin wyboru projektów oraz dane do kontaktu.
9. Wnioski o dofinansowanie projektu składane są wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Oznacza to, że ION nie może przyjąć wniosku

złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej - wynika to z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

10. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne doręczenia dokonuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.
11. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).
12. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają zmianie, do czasu zakończenia postępowania w zakresie 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.
13. Wyjaśnienia i dodatkowe informacje w kwestiach dotyczących naboru można uzyskać w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
Punkt kontaktowy Funduszy Europejskich
ul. Obywatelska 4
20-092 Lublin, pokój nr 330

Wyjaśnienia udzielane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 7: 30 do 15: 30 poprzez następujące kanały komunikacji:

- a) konsultacje elektroniczne (drogą e-mailową na adres: sekretariat@wup.lublin.pl, punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl);
- b) konsultacje telefoniczne (pod numerem tel. (81) 46 35 363 lub 605 903 491);
- c) konsultacje w siedzibie ION (Punkt kontaktowy Funduszy Europejskich, ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin, pok. 330).

14. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów **są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi**. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z

przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy, którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

15. ION zamieszcza wyjaśnienia na stronie internetowej zawierającej informacje o danym postępowaniu. ION nie ma takiego obowiązku, jeżeli wyjaśnienie polega jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytoczeniu.
16. Należy mieć na uwadze, że przedmiotem zapytań w zakresie procedury wyboru projektów oraz dotyczących Regulaminu **nie mogą być konkretne zapisy, czy rozwiązania zastosowane w danym projekcie celem ich wstępnej weryfikacji/oceny**. Należy jednocześnie pamiętać, że odpowiedź udzielona przez ION na zapytanie nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.

2.2. Instytucja odpowiedzialna za nabór

1. Instytucją Organizującą Nabór jest IP – Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Obywatelska 4, 20 - 092 Lublin.

2.3. Cel naboru

1. Celem naboru jest wyłonienie projektów do dofinansowania, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów zgodnych z:
 - celem szczegółowym 4c EFS+ Priorytetu IX Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - celem Działania 9.4, którym jest wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.

2.4. Źródła finansowania i kwota środków przeznaczona na nabór

1. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach naboru – kwota dofinansowania publicznego wynosi **5 327 035,00 EUR**, tj.², przy czym: 23 095 360,24 PLN
 - a) maksymalne współfinansowanie ze środków EFS+ (85% wartości projektów): **20 884 103,50 PLN**.

² Kwota została przeliczona wg kursu 1EUR – -4,3355 PLN.

- b) zgodnie z załącznikiem nr 33 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego udział środków budżetu państwa może wynieść maksymalnie 10% wydatków kwalifikowalnych wykazanych w projektach – **odnosi się do typów projektu nr 1, 3, 4, 5,**
 - c) wymagany minimalny wkład własny (5% wartości projektów) – **odnosi się do typów projektu nr 1, 3, 4, 5,**
 - d) wymagany minimalny wkład własny (15% wartości projektów) – **odnosi się do typu projektu nr 2.**
2. Maksymalny poziom dofinansowania UE wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85%. Umowa o dofinansowanie zawiera regulacje w powyższym zakresie.
3. Maksymalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi 85 %³ (w ramach typu projektu nr 2) i 95%⁴ (w ramach typów projektów nr 1, 3, 4, 5).
4. Maksymalna wartość projektu: brak ograniczeń kwotowych.
5. W ramach kwoty, o której mowa w pkt 1, tworzy się **rezerwę finansową, w wysokości 10% tej kwoty, tj. 2 309 536,02 PLN⁵**, z przeznaczeniem na wybór do dofinansowania kolejnych projektów uwzględniający wynik procedury odwoławczej, jak również na sfinansowanie różnic kursowych, o których mowa w pkt 7. Rezerwa w pierwszej kolejności jest przeznaczana na sfinansowanie różnic kursowych, o których mowa w ust. 7 (o ile wystąpią), zaś w pozostałym zakresie podlega rozdysponowaniu poprzez wybór do dofinansowania projektów, zgodnie z zasadami, o których mowa w podrozdziale 6.2, z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej.
6. Kwota alokacji określona w ust. 1 stanowi równowartość **5 327 035,00 EUR** i została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego. Niezależnie od zmian kursu EUR po udostępnieniu regulaminu wnioskodawcom, kwota dostępnej alokacji w PLN w wyniku tych zmian nie może przekroczyć kwoty alokacji określonej w pkt. 1.
7. Zarząd Województwa Lubelskiego dokona wyboru projektów do dofinansowania w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR

³ Zgodnie z art 9k ust. 2 pkt 2 lit. b Kontraktu Programowego dofinansowanie z budżetu państwa nie może zostać przeznaczone dla projektów objętych regułami pomocy publicznej lub projektów generujących dochód w rozumieniu art. 61 rozporządzenia 1303/2013 z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy projekt jest w części objęty pomocą publiczną, wkład krajowy w ramach części nieobjętej regułami pomocy może podlegać finansowaniu na zasadach określonych w punkcie 3

⁴ j.w.

⁵ Kwota została przeliczona na podstawie aktualnego kursu EBC obowiązującego w miesiącu grudniu 2023 r. wynoszącego: 1 EUR = 4,3355 PLN.

określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubelskiego. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla sfinansowania dofinansowania całego projektu. W takiej sytuacji Zarząd Województwa Lubelskiego może dokonać wyboru projektu ze zmniejszonym poziomem dofinansowania, po uzyskaniu zgody wnioskodawcy.

8. Kwota dostępnej alokacji podlega też przeliczeniu przed podpisaniem każdej umowy o dofinansowanie (wg kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy). Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania. W przypadku wyczerpania dostępnej alokacji przed podpisaniem wszystkich umów o dofinansowanie na pokrycie różnic kursowych wykorzystywana jest rezerwa, o której mowa w pkt. 5

9. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust 5 ustawy wdrożeniowej, z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym naborze pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów.

10. Wnioskodawca przystępując do naboru akceptuje powyższe warunki.

2.5. Termin, sposób i forma składania wniosku o dofinansowanie

1. Nabór jest organizowany w sposób konkurencyjny.
2. Nabór to okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski.
3. W świetle art. 50 ust. 1 oraz art. 52 ustawy przez przeprowadzenie naboru rozumie się jego rozpoczęcie, przyjmowanie wniosków oraz zakończenie.
4. ION określa daty rozpoczęcia i zakończenia naboru w taki sposób, aby nabór trwał co najmniej 10 dni i skończył się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie, w celu komunikacji z Wnioskodawcą ION ustala formę i sposób komunikacji drogą elektroniczną za pomocą modułu Korespondencja w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA

EFS jako obligatoryjny sposób i formę porozumiewania się stron. W przypadku awarii systemu SOWA EFS, ION dopuszcza zmianę sposobu i formy komunikacji, tj. na formę elektroniczną przy użyciu adresu e-mail:

punkt.konsultacyjny@wup.lublin.pl lub formę pisemną, do czasu przywrócenia prawidłowego funkcjonowania systemu.

6. Nabór rozpoczyna się w dniu, w którym ION udostępni formularz wniosku o dofinansowanie w systemie SOWA EFS, w sposób umożliwiający składanie wniosków o dofinansowanie projektów.

W ramach naboru nr FELU.09.04-IP.02-001/23 nabór prowadzony będzie:

od dnia 09.06.2023 r. - dzień rozpoczęcia naboru do dnia 20.06.2023 r. dzień zakończenia naboru.

7. ION może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru. Wydłużenie naboru oznacza zmianę terminu składania wniosków o dofinansowanie na późniejszy. W takiej sytuacji ION zmienia zarówno Regulamin jak i ogłoszenie o naborze.
8. ION może podjąć decyzję o skróceniu naboru, pod warunkiem zachowania wymogów, o których mowa w pkt 4. ION określa wcześniejszy termin zakończenia naboru. W takiej sytuacji ION zmienia zarówno Regulamin jak i ogłoszenie o naborze. Minimalna liczba dni od zmiany terminu składania wniosków do nowego terminu zakończenia naboru wynosi co najmniej 10 dni.
9. Na zmianę terminu składania wniosków o dofinansowanie mogą wpływać w szczególności:
 - zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
 - osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
 - inna niż przewidziana pierwotnie liczba składanych wniosków.
10. ION nie może podjąć decyzji o zawieszeniu naboru, tzn. przerwaniu go i wznowieniu w późniejszym terminie. Przerwanie naboru skutkuje tym, że składanie wniosków w danym postępowaniu nie będzie już możliwe.
11. W celu dokonania oceny projektów ION powołuje KOP. W skład KOP wchodzi pracownicy ION. ION do KOP może wyznaczyć również ekspertów.
12. Sposób działania KOP określa Regulamin pracy KOP.
13. KOP ocenia projekty w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
14. Ocena projektów może być podzielona na etapy.

15. W ramach przedmiotowego naboru ocena przebiegać będzie w dwóch etapach:
- oceny formalno-merytorycznej,
 - negocjacji.
16. Zatwierdzenie wyniku oceny niestanowiącego oceny negatywnej, oznacza wybór projektu do dofinansowania albo zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny.
17. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania.
18. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
19. Ocena kryteriów w ramach każdego naboru z ww. etapów dokonywana jest przez dwóch członków KOP. Zgodnie z ustawą wdrożeniową art. 54 ust. 3, art. 56 ust. 2, art. 8 ust 1 i 2 po każdym etapie następuje zatwierdzenie wyników oceny przez ZWL.
20. Na etapie negocjacji ION wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu. ION określa zakres niezbędnych uzupełnień lub poprawek w wezwaniu.
21. Negocjacje obejmują uzyskiwanie od wnioskodawców informacji i wyjaśnień lub poprawianie lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
22. Wnioskodawcy nie mogą zmieniać zapisów w innych częściach wniosku aniżeli zmiany wskazane w wezwaniu.
23. W przypadku, gdy zmiany we wniosku o dofinansowanie/wyjaśnienia wynikające z procesu negocjacji nie są możliwe do wprowadzenia w ramach dostępnego limitu znaków, możliwe jest wykorzystanie dodatkowego miejsca pod Szczegółowym budżetem projektu w polu Uzasadnienie kosztów.
24. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 7 roboczych dni od dnia doręczenia wezwania. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu otrzymania wezwania przez wnioskodawcę.
25. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, ION ponownie wzywa

wnioskodawcę do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin.

26. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej każdorazowo w wezwaniu. Niezachowanie formy czynności wskazanej każdorazowo w wezwaniu skutkuje uznaniem przez ION, że czynność nie została dokonana w terminie.

27. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- wnioskodawca nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- wnioskodawca wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych, każdy etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym.

Oznacza to niespełnienie zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełniania warunków negocjacyjnych.

28. Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru to listopad 2023 r.

29. Wniosek o dofinansowanie projektu należy opracować z wykorzystaniem generatora wniosków o dofinansowanie w SOWA EFS, który jest narzędziem informatycznym przeznaczonym do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z EFS+.

Aplikacja dostępna jest za pośrednictwem strony internetowej

<https://sowa2021.efs.gov.pl>.

30. Przy opracowywaniu wniosku należy korzystać z Instrukcji użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych Europejskiego Funduszu Społecznego (SOWA EFS) dla wnioskodawców/beneficjentów dostępnych na ww. stronie internetowej.

31. Wniosek o dofinansowanie jest składany **wyłącznie** w formie elektronicznej, oznacza to, iż ION nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy.

32. Przed przesłaniem wniosku do ION należy sprawdzić, czy wszystkie obowiązkowe pola wniosku zostały wypełnione (dokonać walidacji wniosku przyciskiem „Sprawdź” w SOWA EFS).

33. Wnioskodawca przesyła wniosek najpóźniej w dniu zakończenia naboru wniosków. Wnioski o dofinansowanie złożone po terminie wskazanym w Regulaminie zostaną ocenione negatywnie.

34. Po terminie wskazanym jako data zakończenia naboru, o którym mowa w pkt 6, nie jest możliwe utworzenie wersji elektronicznej wniosku w SOWA EFS i przesłanie jej do ION.
35. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
36. Wniosek należy wypełnić zgodnie z **Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu** stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę również Kartę oceny formalno - merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEL 2021-2027 stanowiącą załącznik nr 7 do Regulaminu, tak, aby w poszczególnych rubrykach wniosku o dofinansowanie projektu zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem oceny.
37. W przedmiotowym postępowaniu ION wymagać będzie oświadczeń przed zawarciem umowy - wymóg ten stanowi warunek zawarcia umowy o dofinansowanie. Regulacje dotyczące oświadczeń opisane zostały w rozdziale 6.3 niniejszego Regulaminu.
38. W przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów po każdym etapie oceny ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.
39. Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji w siedzibie ION.

2.6. Komunikacja z wnioskodawcą

1. Informacja o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji oraz wezwanie do uzupełnienia lub poprawy projektu o której mowa w podrozdziale 6.1.2.
 - a) przekazywana jest drogą elektroniczną za pośrednictwem SOWA EFS. Termin określony w informacji liczy się od dnia następującego po dniu przekazania niniejszej informacji.
2. Informacja o negatywnej ocenie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej, o której mowa w podrozdziale 6.1.1. pkt 22 , przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału KPA.
3. Informacja o zakończeniu oceny projektu, o której mowa w rozdziale 6.2 pkt 16, przekazywana jest w formie pisemnej. Do doręczenia niniejszej informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału KPA.
4. Informacje, o których mowa w pkt 2 i 3, wysyłane są do wnioskodawcy na adres wskazany we wniosku o dofinansowanie projektu.

5. W przypadku gdy stroną lub innym uczestnikiem postępowania jest podmiot publiczny obowiązany do udostępniania i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej na podstawie art. 16 ust. 1a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57) informacje, o których mowa w pkt 2 i 3 w formie elektronicznej doręcza się na elektroniczną skrzynkę podawczą tego podmiotu.
6. Wnioskodawca dokonuje czynności w formie wskazanej w informacjach, o których mowa powyżej. Niezachowanie formy czynności wskazanej przez ION skutkuje uznaniem, że czynność nie została dokonana w terminie.
7. Pozostała korespondencja prowadzona jest z wnioskodawcą za pośrednictwem SOWA EFS w module Korespondencja.

2.7. Wycofanie wniosku

1. Wnioskodawca ma prawo do rezygnacji z ubiegania się o dofinansowanie projektu i wycofania złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, informując ION za pośrednictwem SOWA EFS o swojej decyzji.
2. Złożenie lub przesłanie informacji o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu w innej formie niż wskazana w pkt 1 (np. w formie wiadomości e-mail) będzie nieskuteczne.
3. Informacja o wycofaniu wniosku o dofinansowanie projektu powinna zawierać:
 - jednoznaczną deklarację woli wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie projektu,
 - tytuł wniosku, datę złożenia wniosku oraz jego numer (jeżeli został już nadany przez ION),
 - pełną nazwę i adres wnioskodawcy.
4. W przypadku zakończenia naboru i wycofania się wszystkich wnioskodawców z prowadzonego postępowania ION anuluje postępowanie, o czym informuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu.

III. WYMAGANIA W ZAKRESIE NABORU

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Zgodnie z **Kryterium specyficznym dostępu nr 1: Typ Wnioskodawcy:**
Wnioskodawcami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:

- a) Jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
 - b) Urzędy pracy w zakresie prowadzonej działalności ustawowej,
 - c) Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej,
 - d) Organizacje pozarządowe,
 - e) Podmioty ekonomii społecznej,
 - f) Instytucje rynku pracy
 - g) Ochotnicze Hufce Pracy,
 - h) Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych,
 - i) Pracodawcy.
2. Dodatkowo, Wnioskodawca jest zobowiązany wskazać we wniosku o dofinansowanie, poprawny typ beneficjenta spośród poniżej wymienionych wskazanych w SZOP:
- a) Osoby fizyczne,
 - b) Partnerzy społeczni,
 - c) Służby publiczne,
 - d) Organizacje społeczne i związki wyznaniowe
 - e) Administracja publiczna.
3. We wniosku o dofinansowanie projektu należy wpisać pełną nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej wnioskodawcy).
4. Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku o dofinansowanie, którą definicję podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie spełnia, w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz Regulaminie.

UWAGA!

5. Wnioskodawca zobowiązany jest również do spełnienia **kryterium formalnego nr 4 dla Działania 9.4**. Roczny obrót wnioskodawcy jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie złożonym przez wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu.
6. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 9 dla Działania 9.4** beneficjent zobowiązany jest w okresie realizacji projektu prowadzić **biuro projektu** (lub

posiadać siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) **na terenie województwa lubelskiego** z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.

7. Zgodnie z **kryterium specyficznym dostępu nr 10 dla Działania 9.4**

Wnioskodawca i/lub Partner składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru.

8. Wnioskodawca powinien mieć na uwadze zapisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami - art. 4 ust. 3 a także Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

9. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty podlegające wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie projektu na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) lub wobec których orzeczono zakaz dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie odrębnych przepisów:

- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 poz. 1745);
- art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2020 r., poz. 358 z późn. zm.);
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022 poz. 647);
- art. 1, art.2 ust.1, art. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2002 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

10. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie jest niezaleganie z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

3.2. Typy projektów

1. W ramach naboru wsparcie może zostać udzielone wyłącznie w ramach następujących typów projektu (zgodnie z typami projektu określonymi w SZOP):

Typ 1

Kompleksowa aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy, ukierunkowana na wsparcie zrównoważonego udziału w rynku pracy, a zwłaszcza kobiet, poprzez wsparcie m.in. psychologiczne, doradcze, szkoleniowe, mechanizm referencji.

Typ 2

Wsparcie w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny potrzebującym wsparcia w codziennym funkcjonowaniu (wsparcie towarzyszące działaniom skierowanym na aktywizację zawodową)⁶.

Typ 3

Upowszechnianie elastycznych form zatrudnienia i pracy w obniżonym wymiarze czasu oraz inne działania zapewniające większą równowagę między życiem zawodowym, a prywatnym, poprzez działania świadomościowe wśród pracodawców i pracowników.

Typ 4

Wzmacnianie kompetencji kadry zarządzającej w zakresie stosowania elastycznych form zatrudnienia i czasu w obniżonym wymiarze i dostosowania środowiska pracy do potrzeb pracowników.

Typ 5

Wsparcie kosztów readaptacji osób powracających do pracy po długotrwałej nieobecności u danego pracodawcy.

UWAGA!

Typy projektu 2, 3, 4 lub 5 muszą być realizowane w połączeniu z typem 1 projektu.

2. Zgodność projektu z typem/typami określonym/określonymi w SZOP oraz pozostałymi wymogami wskazanymi w SZOP dla Działania 9.4 podlega ocenie na podstawie kryterium specyficznego zerojedynkowego nr 2: Zgodność projektu z SZOP programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 obowiązującego w dniu ogłoszenia naboru. **Projekty niezgodne z SZOP nie mogą zostać przyjęte do realizacji.**

⁶ Zadania typu 2 w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodzin mogą być realizowane wyłącznie instytucjonalnie.

3. Treść wniosku o dofinansowanie powinna jednoznacznie wskazywać, czy poniżej wymienione kryteria specyficzne dostępu zostaną spełnione (w zależności od wybranego typu/typów projektu). Szczegółowe informacje dotyczące kryteriów znajdują się w załączniku nr 3 do Regulaminu.

Kryteria specyficzne dostępu:

- 1) Wnioskodawcami uprawnionymi do ubiegania się o dofinansowanie są:
 - a) Jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
 - b) Urzędy pracy w zakresie prowadzonej działalności ustawowej,
 - c) Osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej,
 - d) Organizacje pozarządowe,
 - e) Podmioty ekonomii społecznej,
 - f) Instytucje rynku pracy,
 - g) Ochotnicze Hufce Pracy,
 - h) Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych,
 - i) Pracodawcy.
- 2) Zgodność projektu z Kartą Działania 9.4 – Zrównoważony rynek pracy Priorytetu IX Zaspokajanie potrzeb rynku pracy Szczegółowego Opisu Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.
- 3) Uczestnikami projektu są:

w ramach projektu 1, 2:

- osoby, w szczególności kobiety, pozostające bez zatrudnienia,
- osoby, w szczególności kobiety, bierne zawodowo,
- osoby powracające na rynek pracy,

w ramach typu projektu 3,4:

- pracodawcy,
- pracownicy,

w ramach typu projektu 5:

- osoby powracające na rynek pracy,
- pracownicy,
- pracodawcy.

- 4) Wsparcie w ramach projektu jest poprzedzone identyfikacją potrzeb uczestnika projektu, w tym m.in. poprzez diagnozowanie potrzeb szkoleniowych lub waldacyjnych (potwierdzanie nabytych wcześniej kwalifikacji i kompetencji), możliwości doskonalenia zawodowego oraz opracowaniem lub aktualizacją dla każdego uczestnika projektu Indywidualnego Planu Działania, o którym mowa w

ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, z późn. zm.)⁷, lub innego dokumentu pełniącego analogiczną funkcję.

- 5) Co najmniej 70% osób korzystających ze wsparcia w formie szkoleń, kursów uzyska kwalifikacje lub kompetencje.
- 6) Typy projektu 2, 3, 4 lub 5 muszą być realizowane w połączeniu z typem 1 projektu.
- 7) Zadania w ramach typu 2 w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodziny mogą być realizowane wyłącznie instytucjonalnie.
- 8) W przypadku łączonych typów projektów, typy nr 2-5 powinny stanowić odrębne zadania w planowanym budżecie projektu.
- 9) Beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu na terenie województwa lubelskiego.
- 10) Wnioskodawca i/lub Partner składa nie więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach naboru.
- 11) Minimalny wkład własny wniesiony przez Beneficjenta i/lub Partnera wynosi:
 - Typ projektów nr 2 – 15 % wartości projektu,
 - Typ projektów nr 1, 3, 4, 5 – 5% wartości projektu.

Wnioskodawca ma możliwość uzyskania dodatkowych punktów premiujących za spełnienie następujących kryteriów:

Kryteria specyficzne premiujące:

- 1) Długotrwale bezrobotni, stanowią co najmniej 50% uczestników projektu w ramach 1 typu projektu (15 pkt).
- 2) Wnioskodawca i/lub Partner ma doświadczenie lub jest zaangażowany w prowadzone działania współpracy międzyregionalnej, transgranicznej i transnarodowej, które wykorzysta w realizacji projektu (5 pkt).

Kluczowe warunki realizacji projektów w ramach Działania 9.4 zgodnie z SZOP:

- wspierane będą działania w zakresie zwiększania dostępu do zatrudnienia grup defaworyzowanych, poszukujących pracy, znajdujących się w trudnej sytuacji na

⁷ W przypadku zmiany ustawy po zatwierdzeniu kryterium, oceny dokonuje się na podstawie wersji obowiązującej w dniu ogłoszenia danego naboru.

rynku pracy z powodu trudności godzenia życia zawodowego z obowiązkami rodzinnymi/ opiekuńczymi (w tym przede wszystkim macierzyństwem), a także stereotypowym postrzeganiem ról społecznych;

- efektem szkolenia będzie nabycie kwalifikacji (konkretnych efektów uczenia się uzyskiwanych w toku szkolenia) potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), który powinien zawierać informacje na temat uzyskanych przez uczestnika efektów uczenia się w rozumieniu wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021–2027 i LWK 2021 dla EFS+;
- staże w projekcie są realizowane zgodnie z zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014, str. 1) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży;
- zadania typu 2 w zakresie sprawowania opieki nad dzieckiem lub członkiem rodzin mogą być realizowane wyłącznie instytucjonalnie;
- beneficjent w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa lubelskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu;
- wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone w zakresie w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2 - 5 Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu oraz w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis;
- typy działań 2-5 nie mogą stanowić samodzielnego projektu;
- w przypadku łączonych typów projektów, typy 2-5 powinny stanowić odrębne zadania w planowanym budżecie projektu,
- dana osoba nie otrzymuje jednocześnie wsparcia w więcej niż jednym projekcie dofinansowanym ze środków EFS+;
- zastosowane będą preferencje punktowe w naborach dla projektów, w których zawarto elementy współpracy ponadregionalnej, transgranicznej lub ponadnarodowej. W wybranych naborach konkurencyjnych premiowani będą beneficjenci wykazujący się doświadczeniem i/lub zaangażowaniem w

prowadzone działania współpracy międzyregionalnej, transgranicznej i transnarodowej.

3.3. Grupa docelowa

1. Zgodnie z SZOP grupę docelową w ramach **Działania 9.4** stanowią:

w ramach typu projektu 1, 2:

- osoby, w szczególności kobiety pozostające bez zatrudnienia,
- osoby, w szczególności kobiety bierne zawodowo,
- osoby powracające na rynek pracy,

w ramach typu projektu 3, 4:

- pracodawcy,
- pracownicy,

w ramach typu projektu 5:

- osoby powracające na rynek pracy,
- pracownicy,
- pracodawcy.

2. Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027 **uczestnikiem projektu** jest osoba fizyczna, bez względu na wiek, bezpośrednio korzystająca z interwencji EFS+. Osoby korzystające bezpośrednio ze wsparcia EFS+ to osoby, które ta interwencja ma na celu wesprzeć. Jako uczestników wykazuje się wyłącznie te osoby, które można zidentyfikować i uzyskać od nich dane niezbędne do określenia między innymi wspólnych wskaźników produktu (dotyczących co najmniej płci, statusu na rynku pracy, wieku, wykształcenia) i dla których planowane jest poniesienie określonego wydatku. Osób niekorzystających z bezpośredniego wsparcia nie należy wykazywać jako uczestników. Bezpośrednie wsparcie uczestnika to wsparcie, na które zostały przeznaczone określone środki, świadczone na rzecz konkretnej osoby, mające doprowadzić do uzyskania korzyści przez uczestnika (np. nabycia kompetencji, podjęcia zatrudnienia).
3. Wnioskodawca powinien opisać grupę docelową we wniosku o dofinansowanie w sposób pozwalający osobie oceniającej wniosek jednoznacznie stwierdzić, czy projekt jest skierowany do grupy kwalifikującej się do otrzymania wsparcia zgodnie z zapisami zawartymi w SZOP oraz Regulaminie.

4. We wniosku o dofinansowanie należy scharakteryzować grupę docelową, tj. instytucje i/lub osoby objęte wsparciem.
5. We wniosku o dofinansowanie należy również wskazać, w jaki sposób wnioskodawca będzie rekrutował uczestników projektu w tym, jakimi kryteriami posłuży się podczas rekrutacji, przy czym należy pamiętać, że kryteria rekrutacji powinny być mierzalne. Opis przebiegu rekrutacji powinien być szczegółowy i obejmować wskazanie i uzasadnienie wybranych kryteriów i technik rekrutacji dopasowanych do grupy odbiorców z poszanowaniem zasady dostępności oraz charakteru projektu, a także powinien zawierać m.in. następujące dane: czas, miejsce i informacje o komisji rekrutacyjnej oraz o regulaminie rekrutacji. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, umożliwia wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia na jednakowych zasadach, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.
6. W celu spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 1 dla Działania 9.4** Wnioskodawca zobowiązany jest do wykazania, iż **projekt jest zgodny ze standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn**. Spełnienie kryterium będzie oceniane na podstawie standardu minimum określonego w Załączniku 1 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Standard minimum będzie oceniany z zastosowaniem wag punktowych 0 – 1 – 2.
7. W projektach niezbędne jest uwzględnienie perspektywy równości kobiet i mężczyzn na wszystkich etapach realizacji. Na każdym z etapów należy zaplanować mechanizmy pozwalające na realizację zasady równości kobiet i mężczyzn.
8. Zgodnie z art.6 rozporządzenia EFS+ w przypadku zasady równości kobiet i mężczyzn ważne jest przede wszystkim stwarzanie takich samych warunków, praw i obowiązków wobec kobiet jak i wobec mężczyzn, a także promowanie równego dostępu do zasobów (środków finansowych, szans rozwoju, udziału w projektach) w zakresie: zwiększenia uczestnictwa kobiet w zatrudnieniu, lepszego godzenia życia zawodowego i prywatnego, zwalczania feminizacji ubóstwa oraz dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz kształceniu oraz szkoleniu.
9. W celu spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 2 dla Działania 9.4** Wnioskodawca zobowiązany jest do **opisania we wniosku o dofinansowanie projektu pozytywnego wpływu realizacji projektów na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami**. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przesłanki określone art.9 rozporządzenia ogólnego, w

tym zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Realizując projekty wnioskodawca zapewni poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty Praw Podstawowych oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych. W związku z tym wniosek o dofinansowanie będzie analizowany na etapie oceny pod kątem zgodności z prawami i wolnościami określonymi w Karcie Praw Podstawowych (w szczególności art. 21, 23 oraz 26) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

10. Głównym celem standardów dostępności jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych w zakresie udziału, użytkowania, zrozumienia, skorzystania z ich efektów.
11. Należy pamiętać, że założenie, że do projektu nie mogą zgłosić się, czy nie zgłaszają się osoby z niepełnosprawnościami lub zgłaszają się wyłącznie takie z określonymi rodzajami niepełnosprawności, jest dyskryminacją.
12. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się dostępu do uczestnictwa w projekcie osobie z niepełnosprawnościami ze względu na bariery np.; architektoniczne, komunikacyjne czy cyfrowe.
13. Należy mieć na uwadze:
 - materiały informacyjne o projekcie np. plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe i dokumenty rekrutacyjne min. formularze zgłoszeniowe, rekrutacyjne, ankiety są przygotowane w sposób dostępny i udostępniane co najmniej wersji elektronicznej,
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych wyraźnej informacji o możliwości skorzystania z usług dostępowych takich jak tłumacz języka migowego, asystent osoby z niepełnosprawnością, materiały szkoleniowe w formie dostępnej (np. elektronicznej z możliwością powiększenia druku lub odwrócenia kontrastu);
 - umieszczenie w materiałach informacyjnych i rekrutacyjnych opisu dostępności biura projektu/miejsc rekrutacji (szerokość drzwi, możliwość pokonania schodów (windy, itp.), dostępność tłumaczenia na język migowy, możliwość korzystania z pętli indukcyjnej itp.).
 - dostosowanie stron internetowych, na których będą publikowane informacje o projekcie oraz dokumenty rekrutacyjne, do standardów WCAG 2.1 jest

niezbędne, aby umożliwić pozyskanie informacji o rekrutacji osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności;

- zapewnienie różnych kanałów informowania o możliwości udziału w projekcie: plakaty, ulotki, informacje w polskim języku migowym (film na www) itp.;
- komunikacja na linii beneficjent-uczestnik/czka projektu jest zapewniona przez co najmniej dwa sposoby komunikacji np. z wykorzystaniem telefonu, e-mail, spotkania osobistego lub przez osobę trzecią np. opiekuna, członka rodziny;
- wysyłanie informacji o projekcie do organizacji zrzeszających osoby z niepełnosprawnościami działających na terenie realizacji projektu;
- sposób organizacji wsparcia w projekcie, w którym biorą udział osoby z niepełnosprawnościami, jest dostosowany do ich potrzeb, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników;
- wszystkie działania świadczone w projektach odbywają się w budynkach/miejscach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, jeżeli na danym terenie nie istnieje miejsce spełniające te warunki lub wnioskodawca ma do dyspozycji kilka miejsc w różnym stopniu spełniających te warunki, wybiera to miejsce, które w pełni spełnia kryteria dostępności lub jest im najbliższe przy zastosowaniu racjonalnych usprawnień np. zastosowanie tymczasowych platform czy zapewnienie usługi asystenckiej.

14. Realizując projekt, Wnioskodawca powinien zapoznać się i stosować się do zapisów zgodnych z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikami.

15. Zgodnie z Wytocznymi kwalifikowalności w ramach projektu wsparcie udzielane jest uczestnikom określonym we wniosku o dofinansowanie, spełniającym **następujące warunki kwalifikowalności uczestników projektu:**

- a. spełnienie kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, w szczególności zaświadczeniem lub innym dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot, albo oświadczeniem uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie, jeżeli kryterium kwalifikowalności nie może zostać potwierdzone dokumentem wystawionym przez właściwy podmiot. W celu uniknięcia wydatków niekwalifikowanych związanych z nieprawdziwymi oświadczeniami, ION rekomenduje potwierdzenie kwalifikowalności uczestników na podstawie zaświadczeń;

- b. uzyskanie danych o uczestniku projektu, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia EFS+, tj. m.in. płeć, status na rynku pracy, wiek, wykształcenie, lub danych uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potrzebnych do monitorowania wskaźników kluczowych oraz przeprowadzenia ewaluacji, oraz zobowiązanie uczestnika projektu do przekazania informacji na temat jego sytuacji po opuszczeniu projektu.
16. W projektach, w których warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo, dokumentem, o którym mowa w pkt 20 lit. a, jest zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) lub potwierdzenie wygenerowane z Platformy Usług Elektronicznych ZUS, potwierdzające status tych osób jako osób bezrobotnych lub biernych zawodowo w dniu jego wydania (zaświadczenie/potwierdzenie obejmuje np. brak tytułu do odprowadzania składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem lub wykonywaniem innej pracy zarobkowej; o zaświadczenie z ZUS można ubiegać się składając np. wniosek na druku US-7 lub poprzez Platformę Usług Elektronicznych ZUS). W przypadku osób bezrobotnych zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (PUP), dokumentem tym może być również zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu osoby bezrobotnej w dniu jego wydania. Zaświadczenia, o których mowa w zdaniu pierwszym i drugim, uznaje się za ważne przez okres 30 dni od dnia ich wydania. Rozpoczęcie wsparcia przez uczestnika projektu, którego kwalifikowalność została potwierdzona zaświadczeniem, powinno nastąpić nie później niż 30 dni od dnia wystawienia zaświadczenia.
17. Uczestnik projektu nie składa zaświadczenia, o którym mowa pkt 16, jeżeli beneficjent posiada dostęp do danych w systemie teleinformatycznym ZUS lub PUP niezbędnych do potwierdzenia jego kwalifikowalności. Beneficjent samodzielnie przeprowadza weryfikację kwalifikowalności uczestnika projektu, co dokumentuje w postaci elektronicznej, np. wydrukami (do pliku) z systemu teleinformatycznego.
18. Co do zasady, kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie jest potwierdzana bezpośrednio przed udzieleniem mu pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, przy czym jeżeli charakter wsparcia uzasadnia prowadzenie rekrutacji na wcześniejszym etapie realizacji projektu – kwalifikowalność uczestnika projektu lub podmiotu otrzymującego wsparcie potwierdzana może być na etapie rekrutacji do projektu.
19. Potwierdzanie spełnienia kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie jest przeprowadzane w sposób gwarantujący wiarygodność danych.
20. Przystępując do projektu uczestnik projektu musi potwierdzić zapoznanie się z informacjami wynikającymi z art. 13 i art. 14 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 i w

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych, fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny. Sposób udokumentowania zapoznania się z powyższymi informacjami musi pozwalać na zachowanie ścieżki audytu.

21. W celu rozpoczęcia udziału osoby w projekcie, niezbędne jest podanie danych osobowych w zakresie wyznaczonym w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027. Uczestnika projektu należy poinformować o możliwości odmowy podania danych osobowych szczególnej kategorii, o której mowa w art. 9 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 20.
22. W sytuacji, gdy uczestnik będący osobą fizyczną lub jego opiekun prawny nie udzieli informacji na temat szczególnych kategorii danych osobowych (tj. osoby z niepełnosprawnościami, migranci, osoby obcego pochodzenia i mniejszości, osoby z innych grup w niekorzystnej sytuacji społecznej) istnieje możliwość wprowadzenia niekompletnych w ww. zakresie danych uczestnika pod warunkiem udokumentowania przez Beneficjenta, iż działania w celu zebrania przedmiotowych danych zostały podjęte. Niekompletność danych w ww. zakresie nie oznacza niekwalifikowalności danego uczestnika z wyjątkiem sytuacji opisanej w punkcie 28. Niemniej, Beneficjent musi być w stanie zapewnić wystarczające dowody, że dana osoba spełnia kryteria kwalifikowalności określone dla projektu.
23. Odmowa podania informacji dotyczących szczególnych kategorii danych osobowych w przypadku projektu skierowanego do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami, skutkuje brakiem możliwości weryfikacji kwalifikowalności uczestnika oraz prowadzi do niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
24. Warunkiem koniecznym do otrzymania wsparcia jest podanie danych, o których mowa w załączniku Zakres danych osobowych powierzonych beneficjentowi do przetwarzania, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
25. Uczestnik projektu zobowiązany jest złożyć podpisane oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie - złożenie podpisanego oświadczenia stanowi warunek udzielenia wsparcia w ramach projektu. Wzór może być modyfikowany przez podmiot będący stroną umowy o dofinansowanie projektu poprzez dodanie elementów określonych dla deklaracji uczestnictwa w projekcie, przy czym wymagane jest, aby uczestnik złożył odrębne podpisy na oświadczeniu.
26. Kwalifikowalność uczestników projektu podlega kontroli w miejscu przez uprawnione organy kontroli.
27. Uczestnik projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą. W związku z tym, w przypadku złożenia oświadczenia niezgodnego z

prawdą, beneficjentowi przysługuje od uczestnika projektu roszczenie w drodze powództwa cywilnego.

28. Dane dotyczące uczestników projektów w rozumieniu załącznika I lub II do rozporządzenia EFS + zgromadzone w centralnym systemie teleinformatycznym CST2021 mogą zostać udostępnione Prezesowi Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w związku z realizacją zadań wynikających z art. 50 ust. 3a i 3c ustawy z dnia 13 października 1998 r. o *systemie ubezpieczeń społecznych* (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.).

3.4. Wymagania czasowe dotyczące projektu

1. Wnioskodawca określa datę kwalifikowalności wydatków w ramach projektu **równoznaczną z okresem realizacji projektu** z zastrzeżeniem pkt 3 - 4, za wyjątkiem wydatków na ustanowienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu oraz wycenę wkładu niepieniężnego, które mogą być poniesione przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu oraz rozpoczęciem realizacji projektu i które będą mogły zostać uznane za kwalifikowalne pod warunkiem przyjęcia projektu do realizacji. Kwalifikowalność wydatków odnosi się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu.
2. Koniec okresu kwalifikowalności wydatków stanowi data **31 grudnia 2029 r.** Z uwagi na sprawne rozliczenie projektów, ION rekomenduje, aby koniec realizacji projektów zaplanowano w terminie nie późniejszym niż 31 lipca 2029 r.
3. Wskazywana przez wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie Data rozpoczęcia realizacji projektu oraz Data zakończenia realizacji projektu jest zarówno rzeczowym, jak i finansowym okresem realizacji projektu. Informacje na temat okresu realizacji projektu zawarte we wniosku powinny pokrywać się z analogicznymi informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie sekcji Harmonogram projektu.
4. Po zakończeniu realizacji projektu możliwe jest kwalifikowanie wydatków poniesionych po dniu wskazanym jako dzień zakończenia realizacji projektu, o ile wydatki te odnoszą się do zadań realizowanych w okresie realizacji projektu oraz zostały uwzględnione we wniosku o płatność końcową. W takim przypadku wydatki te należy uznać za kwalifikowalne, o ile spełniają pozostałe warunki kwalifikowalności określone w Wytycznych kwalifikowalności.
5. Wnioskodawca w celu spełnienia **kryterium formalnego nr 3 dla Działania 9.4** zobowiązany jest do zawarcia w treści wniosku informacji, iż projekt **nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego)**.

3.5. Wymagania w zakresie wskaźników projektu

1. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, do których przyczyni się realizacja projektu.
2. Wskaźniki dzielą się na wskaźniki produktu lub rezultatu:
 - **wskaźniki produktu** - mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w programie lub projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu w programie określone są na poziomie celu szczegółowego oraz odnoszą się, co do zasady, do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.
 - **wskaźniki rezultatu** - dotyczą oczekiwanych rezultatów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów określają efekt w postaci zmian sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do poprawy statusu uczestnika na rynku pracy. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego celu szczegółowego. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wartości docelowe wskaźników rezultatu określone są na poziomie celu szczegółowego.
 - **wskaźniki rezultatu bezpośredniego** - odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia tj. W przypadku osób lub podmiotów do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot obejmowany wsparciem w projekcie, o ile definicja wskaźnika nie wskazuje innego okresu,
3. Każdy ze wskaźników powinien mieć określoną wartość docelową, która powinna być osiągnięta w wyniku realizacji projektu.
4. Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkich wskaźników produktu oraz wskaźników rezultatu, do osiągnięcia których przyczyni się realizacja projektu, tj.:

WSKAŹNIKI PRODUKTU:

- liczba osób bezrobotnych, w tym długotrwale bezrobotnych, objętych wsparciem w programie,
- liczba osób objętych wsparciem w zakresie równości kobiet i mężczyzn,
- liczba osób objętych wsparciem w zakresie godzenia życia zawodowego z prywatnym

- liczba osób długotrwale bezrobotnych objętych wsparciem w programie
 - liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób biernych zawodowo objętych wsparciem w programie,
 - liczba osób w wieku 18-29 lat objętych wsparciem w programie.
- **WSKAŹNIKI REZULTATU:**
- liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu
 - liczba osób, które podniosły poziom wiedzy w zakresie równości kobiet i mężczyzn dzięki wsparciu w programie
 - liczba osób znajdujących się w lepszej sytuacji na rynku pracy po opuszczeniu programu
 - liczba osób poszukujących pracy po opuszczeniu programu
 - liczba osób, które podjęły kształcenie lub szkolenie po opuszczeniu programu
 - liczba osób pracujących, łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek, po opuszczeniu programu.

Dodatkowo wnioskodawca zobowiązany jest także do wykazania we wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie do monitorowania na etapie realizacji projektu poniższych wskaźników kluczowych na podstawie składanych wniosków o płatność (również w przypadku zerowej wartości docelowej):

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami;

inne wspólne wskaźniki produktu tj.:

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie;
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie;

oraz wspólne wskaźniki produktu dotyczące podmiotów tj.:

- Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym;
- Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych).

5. Szczegółowe informacje na temat zakresu poszczególnych wskaźników (definicje) zostały opisane w LWK 2021-2027 dla EFS+ oraz w załączniku nr 4 do przedmiotowego Regulaminu.
6. Zgodnie z zapisami Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów jeżeli jednostką miar wskaźników są osoby wnioskodawca zobligowany jest do wpisania wartości docelowych z podziałem na płeć - oddzielnie dla kobiet i mężczyzn. W innych przypadkach należy wskazać wartość ogółem.

3.6 Monitorowanie uczestników projektów oraz podmiotów obejmowanych wsparciem.

1. Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale uczestnika będącego osobą fizyczną w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane uczestnika (obywatelstwo, rodzaj uczestnika, nazwa instytucji, imię i nazwisko, PESEL, wiek w chwili przystąpienia do projektu, płeć, wykształcenie), dane teleadresowe (kraj, województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, obszar zamieszkania wg stopnia urbanizacji DEGURBA, tel. kontaktowy, adres e-mail), szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, status na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia, sytuacja po zakończeniu udziału w projekcie, zakończenie udziału osoby w projekcie zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa, rodzaj otrzymanego wsparcia, data założenia działalności gospodarczej), status uczestnika projektu (przynależność do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrantów, obce pochodzenie, bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe, niepełnosprawność). Szczegółowy zakres danych dotyczących uczestników projektów współfinansowanych z EFS+ oraz podmiotów objętych wsparciem w projekcie zawiera załącznik nr 1 do Wytocznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027.
2. Powyższe dane służą do wykazywania danej osoby jako uczestnika projektu, a tym samym powiązanych z nim wskaźników produktu i rezultatu. Odmowa udzielenia informacji wrażliwych przez uczestnika (tj. niepełnosprawności, bycia migrantem, obcego pochodzenia i mniejszości, pochodzenia z grupy w niekorzystnej sytuacji społecznej) nie jest podstawą do niekwalifikowalności, o ile wnioskodawca nie kieruje wsparcia do grup charakteryzujących się przedmiotowymi cechami.
3. Monitorowanie podmiotów objętych wsparciem w projekcie odbywa się na podstawie danych zebranych w CST2021. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale podmiotu objętego wsparciem w projekcie jest zapewnienie danych obejmujących: dane podstawowe (nazwa instytucji, NIP, typ instytucji, dane teleadresowe (kraj,

województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, tel. kontaktowy, adres e-mail), szczegóły wsparcia (data rozpoczęcia i zakończenia udziału w projekcie, data rozpoczęcia udziału we wsparciu, fakt objęcia wsparciem pracowników instytucji, rodzaj przyznanego wsparcia).

4. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

3.7. Wymagania dotyczące partnerstwa

1. Możliwość realizacji projektów w partnerstwie została uregulowana w art. 39 ustawy wdrożeniowej. W celu spełnienia **kryterium horyzontalnego nr 8 dla Działania 9.4** Wnioskodawca zobowiązany jest do ujęcia w treści wniosku o dofinansowanie projektu informacji, iż **w przypadku projektu partnerskiego, spełnione zostały wymagania, o których mowa w art. 39 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.**
2. Zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy wdrożeniowej w celu wspólnej realizacji projektu, może zostać utworzone partnerstwo przez podmioty wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe realizujące wspólnie projekt, zwany dalej "projektem partnerskim", na warunkach określonych w porozumieniu albo umowie o partnerstwie.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej podmiot, o którym mowa w art. 4, art.5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp, inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest zobowiązany w szczególności do:
 - ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
 - uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
 - podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.
4. Wybór partnerów jest dokonywany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

5. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu za zgodą ION może nastąpić zmiana partnera. Do zmiany partnera przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadkach uzasadnionych koniecznością zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji projektu, w związku z wystąpieniem okoliczności, które nie mogły być znane wnioskodawcy ani właściwej instytucji na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, za zgodą właściwej instytucji może nastąpić wybór partnera po zawarciu umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciu decyzji o dofinansowaniu projektu. Do wyboru partnera przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.
7. Podmiot, o którym mowa w art. 4 art.5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp., niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.
8. Porozumienie oraz umowa o partnerstwie określają w szczególności:
 - przedmiot porozumienia albo umowy;
 - prawa i obowiązki stron;
 - zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
 - partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu;
 - sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu partnerowi;
 - sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy.
9. Stroną porozumienia ani umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych.
10. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot o potencjale ekonomicznym zapewniającym prawidłową realizację projektu partnerskiego.
11. Partnerem wiodącym w projekcie partnerskim może być wyłącznie podmiot inicjujący projekt partnerski.
12. Udział partnerów w projekcie partnerskim nie może polegać wyłącznie na wniesieniu do jego realizacji zasobów, o których mowa w pkt 2.

13. Podczas weryfikacji wniosku i oceny projektu członkowie KOP zwracają uwagę, czy wnioskodawca zawarł informację o planowanym partnerstwie oraz partnerach we wniosku o dofinansowanie projektu w sposób wskazany w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie.
14. W SOWA EFS w sekcji 2: Wnioskodawca i Realizatorzy należy zaznaczyć/zdefiniować udział innych podmiotów w realizacji projektu.
15. Zadania realizowane przez poszczególnych partnerów w ramach projektu partnerskiego nie mogą polegać na oferowaniu towarów, świadczeniu usług na rzecz pozostałych partnerów.
16. Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera, który nie został wybrany zgodnie z *ustawą wdrożeniową*, mogą być uznane za niekwalifikowalne, przy czym wysokość wydatków niekwalifikowalnych uwzględnia stopień naruszenia przepisów ustawy.
17. Partner jest to podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków na równi z beneficjentem, chyba że chodzi o beneficjenta jako stronę umowy o dofinansowanie.
18. Beneficjent zobowiązany jest do zawarcia umowy o partnerstwie (porozumienia) szczegółowo określającej reguły partnerstwa. **Minimalny zakres umowy o partnerstwie określa załącznik nr 6A** lub dla projektów rozliczanych w formule partnerskiej **załącznik nr 6B do Regulaminu**.
19. Realizacja projektu w formule partnerstwa oznacza rozliczanie wniosku w formule partnerskiej w CST2021, co wiąże się z koniecznością składania częściowych wniosków o płatność przez wszystkich Partnerów ponoszących wydatki w projekcie (w tym Partnera Wiodącego – wnioskodawcę). Do ION zbiorczy wniosek o płatność składa Partner Wiodący – wnioskodawca i to on jest odpowiedzialny za rozliczenie projektu zgodnie z umową o dofinansowanie projektu.
20. Wnioskodawcy, którzy zdecydują się na rozliczenie wniosku w formule partnerskiej muszą posiadać zgodę Partnerów na taki sposób rozliczenia projektu.
21. Rozliczanie projektu w formule partnerstwa jest fakultatywne dla projektów partnerskich. Projekty partnerskie nie muszą być realizowane w formule partnerstwa.

IV. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU EFS +

4.1. Wkład własny

1. W ramach przedmiotowego naboru ~~konkursu~~ zgodnie z kryterium dostępu specyficznym nr 11 Wnioskodawca lub Partner jest zobligowany do wniesienia minimalnego wkładu własnego w zależności od realizowanego Typu projektu, tj. :

Typ 2 - 15 % wartości projektu

Typ 1, 3, 4, 5 – 5 % wartości projektu

2. Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie ze stopą dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.
3. Wkład własny Wnioskodawcy jest wykazywany we wniosku o dofinansowanie projektu, przy czym to Wnioskodawca określa formę wniesienia wkładu własnego.
4. Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny Beneficjenta/Partnera. Wkład własny może pochodzić m. in. z budżetu JST, Funduszu Pracy, środków prywatnych, środków PFRON.
5. Wkład własny lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich jak i bezpośrednich.
6. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.
7. Wkład niepieniężny powinien być wnoszony przez Beneficjenta ze składników jego majątku lub z majątku innych podmiotów lub w postaci świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy, na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. lub nieodpłatnej pracy społecznej członków stowarzyszenia wykonywanej na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261, z późn. zm.), jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu.
8. W przypadku niewwniesienia wkładu własnego, w procencie określonym w umowie o dofinansowanie projektu, Instytucja Pośrednicząca pomniejsza kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w umowie o dofinansowanie projektu proporcjonalnie, z zachowaniem udziału procentowego określonego w umowie o dofinansowanie projektu.
9. W uzasadnionych przypadkach wkład własny może zostać uznany za niekwalifikowany ze względu na procentowy udział poszczególnych źródeł finansowania projektu.
10. Szczegółowe zasady wnoszenia wkładu niepieniężnego zostały uregulowane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4.2. Pomoc publiczna/pomoc de minimis

1. Wystąpienie przesłanek do udzielenia pomocy de minimis weryfikowane jest na etapie oceny formalno-merytorycznej na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie.
2. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu 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.

4.3. Budżet projektu EFS+

1. Okres kwalifikowalności wydatków został określony w podrozdziale 3.4 Regulaminu.

Ważne!

Koszty zarządzania stanowią wyłącznie koszty pośrednie rozliczane ryczałtem.

Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem powinny być zgodne z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

2. Szczegółowy budżet projektu jest podstawą do oceny kwalifikowalności i racjonalności kosztów i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych zadań i ich etapów. W szczegółowym budżecie projektu ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne spełniające warunki określone w Wytycznych kwalifikowalności.
3. We wniosku o dofinansowanie projektu beneficjent przedstawia koszty bezpośrednie w formie budżetu zadaniowego oraz koszty pośrednie, o których mowa w podrozdziale 3.12. Wytycznych kwalifikowalności. Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem jednostkowych kosztów bezpośrednich, który jest podstawą oceny kwalifikowalności wydatków na etapie oceny.
4. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich projektu w podziale na zadania merytoryczne, np. doradztwo zawodowe, szkolenia, staże. Zadania merytoryczne nie stanowią pojedynczych wydatków np. usługa cateringowa, hotelowa i trenerska.
5. W odniesieniu do zadań merytorycznych we wniosku o dofinansowanie projektu wykazywany jest limit kosztów, które mogą zostać poniesione przez beneficjenta na ich realizację. Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych wykazanej we wniosku o dofinansowanie projektu. Przy konstruowaniu budżetu projektu należy kierować się ogólnymi warunkami kwalifikowalności, określonymi w Wytycznych kwalifikowalności, w szczególności

racjonalnością, efektywnością oraz zasadą należytego zarządzania finansami nie tylko na poziomie poszczególnych wydatków, ale również usług wykazywanych na poziomie całego projektu. Wykazanie danego wydatku w budżecie projektu nie zwalnia z konieczności ponoszenia wydatków zgodnie z zasadą należytego zarządzania finansami.

6. Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach naboru i stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu zgodnie z podrozdziałem 3.12 Wytucznych kwalifikowalności.
7. W ramach kosztów pośrednich rozliczanych za pomocą stawki ryczałtowej wkład własny uznaje się za wkład pieniężny.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross financingiem, o których mowa w podrozdziałach 2.4 Wytucznych kwalifikowalności.

Ważne!

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty z katalogu kosztów pośrednich, o których mowa powyżej, zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich.

Na etapie:

- wyboru projektu do dofinansowania – oceniane jest, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie,
- realizacji projektu – w ramach zatwierdzania wniosku o płatność weryfikowane jest, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie, o których mowa powyżej.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁸ do 830 tys. PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich⁹ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁰ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,

⁸ Z pomniejszeniem kosztu mechanizmu racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytucznych dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

⁹ Jw.

¹⁰ Jw.

- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹¹przekraczającej 4 550 tys. PLN
8. Stawka ryczałtowa kosztów pośrednich jest wskazywana w umowie o dofinansowanie.
9. IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich w przypadku rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem, w tym m. in.:
- a) Beneficjent nie rozpoczął realizacji projektu w terminie wskazanym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - b) Beneficjent realizuje projekt niezgodnie z harmonogramem, zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu,
 - c) Beneficjent nie przedkłada wniosków o płatność w terminie zgodnym z harmonogramem płatności,
 - d) Beneficjent nie przedkłada skorygowanych/uzupełnionych wniosków o płatność w terminie określonym przez IP,
 - e) Beneficjent nie stosuje się do uwag IP w zakresie korygowania/uzupełniania wniosków o płatność,
 - f) Beneficjent nie przedkłada w terminie określonym przez IP harmonogramów realizacji wsparcia, uniemożliwiając tym samym weryfikację zgodności z założeniami określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu i/lub przeprowadzenie wizyty monitoringowej,
 - g) Beneficjent utrudnia współpracę z IP poprzez uchylanie się od udzielania wszystkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu na wezwanie IP,
 - h) W przypadku powtarzającego się przedkładania przez beneficjenta do IP błędnie sporządzonych/niekompletnych dokumentów związanych z realizacją projektu,
 - i) Personel bezpośrednio zaangażowany w zarządzanie projektem i jego rozliczanie nie dopełnia swoich obowiązków w zakresie wydatków w sposób konkurencyjny,
 - j) Beneficjent zarządza projektem niezgodnie ze strukturą zarządzania wskazaną we wniosku o dofinansowanie projektu.
10. W zależności od liczby i skali stwierdzonych uchybień IP może obniżyć stawkę ryczałtową kosztów pośrednich maksymalnie:
- a) z 25% kosztów bezpośrednich – na 20% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹² do 830 tys. PLN włącznie,

¹¹ Jw.

¹² Z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

- b) z 20% kosztów bezpośrednich – na 16% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹³ powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- c) z 15% kosztów bezpośrednich – na 12% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁴ powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- d) z 10% kosztów bezpośrednich – na 8% kosztów bezpośrednich w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich¹⁵ przekraczającej 4 550 tys. PLN włącznie.

4.3.1 Uproszczone metody rozliczania wydatków

1. Zgodnie z kryterium ogólnym horyzontalnym nr 7: **W projekcie, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza wartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków, o których mowa w Regulaminie wyboru projektów.**
2. Zgodnie art. 53 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, projekt współfinansowany ze środków EFS+, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.
3. Zastosowanie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich oznacza spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 2.

Stawki jednostkowe

Z uwagi na specyfikę projektów, w ramach niniejszego naboru nie przewiduje się rozliczania wydatków za pomocą stawek jednostkowych.

4.4 Polityki horyzontalne

1. Wybór projektu w trybie konkurencyjnym odbywa się w oparciu o przesłanki określone w ustawie wdrożeniowej.

¹³ Z pomniejszeniem kosztów racjonalnych usprawnień, o których mowa w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

¹⁴ Jw.

¹⁵ Jw.

2. Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego, wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art.19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należyтым poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia, dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność działań odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą Praw Podstawowych (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030.
3. Projekt musi być zgodny z art. 9 Rozporządzenia ogólnego, który nakłada obowiązek podjęcia działań w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną. Projekt musi być realizowany zgodnie ze Standardami dostępności oraz z uwzględnieniem przestrzegania procedur KPP i Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych. Zalecane jest stosowanie postanowień Europejskiego Aktu o Dostępności.
4. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 projekt musi być zgodny z zasadami równościowymi:
 - a. zasadą równości szans i niedyskryminacji oraz
 - b. zasadą równości kobiet i mężczyzn.
5. Przestrzeganie zasad równościowych wynika z art. 2 i 3 Traktatu o Unii Europejskiej. Ww. Wytyczne mają na celu zapobieganie wszelkiej dyskryminacji ze względu na różne przesłanki, w tym: płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną na każdym etapie i w każdym procesie realizacji projektu tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli projektu.
6. Wszelkie działania finansowane z EFS+ muszą służyć, czy umożliwiać swobodne z nich korzystanie także osobom z niepełnosprawnościami. Jest to spowodowane szczególnie trudną sytuacją osób z niepełnosprawnościami w dostępie do produktów, usług i udziału w życiu społeczno-gospodarczym.
7. Zgodnie z ideą projektowania uniwersalnego, infrastruktura, produkty i usługi zaprojektowane i zrealizowane z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, muszą służyć wszystkim użytkownikom i likwidować lub ograniczać różne bariery, również takie na które napotykają osoby bez niepełnosprawności (np. cudzoziemcy, osoby starsze, kobiety w ciąży itp.).
8. Projekt musi wspierać zrównoważony rozwój oraz służyć zachowaniu, ochronie i poprawie jakości środowiska, w myśl art. 11 i art. 191 ust. 1 określonym w art. 11 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, a także

uwzględniać zasady „zanieczyszczający płaci”, być zgodny z celami ONZ dotyczącymi zrównoważonego rozwoju, a także porozumienia paryskiego przyjętego na mocy Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych w sprawie zmian klimatu i zasady DNSH, czyli „nie czynić znaczącej szkody” (art. 9 ust. 4 rozporządzenia w sprawie wspólnych przepisów na lata 2021-2027), w tym w szczególności wykorzystanie nowoczesnych, energooszczędnych rozwiązań technicznych i technologicznych, zastosowanie technologii przyjaznych środowisku przyrodniczemu.

4.4.1 Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji.

1. Niezależnie od wymogów wynikających z Rozporządzenia ogólnego, zapisy ratyfikowanej w dniu 6 września 2012 r. przez Polskę Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych zobowiązują Polskę do zwiększenia możliwości korzystania z praw przez osoby z niepełnosprawnościami, w tym eliminacji barier oraz zapewnienia pełnego uczestnictwa we wszystkich sferach życia.
2. Na tej podstawie Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu sposób realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ramach projektu.
3. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności beneficjent powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno- promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).
4. Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (zasada dostępności) w projektach współfinansowanych z funduszy unijnych powinna być realizowana na wszystkich etapach wdrażania projektu, w tym na etapie przygotowania projektu czyli analizy, definiowania celów, planowania działań i budżetu, określania rezultatów, a także podczas jego realizacji, rozliczania, monitorowania i kontroli.
5. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień. Są to narzędzia umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i

odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.

6. Uniwersalne projektowanie jest to projektowanie produktów oraz otoczenia tak, aby były one dostępne dla wszystkich ludzi (także osób z niepełnosprawnościami) w największym możliwym stopniu, bez potrzeby adaptacji bądź wyspecjalizowanego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewnienia dodatkowych udogodnień dla szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
7. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odstępstwa od ww. wymogu, pod warunkiem rzeczowego uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie, dlaczego projekt nie będzie spełniał wymogu dostępności poprzez koncepcje uniwersalnego projektowania. Zasadność takiego wyłączenia każdorazowo jest oceniona przez Instytucję Organizującą Nabór podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie. W przypadku każdej nowotworzonej inwestycji konieczna jest zatem ocena zgodności danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania a mechanizm racjonalnych usprawnień (został poniżej opisany), powinien być stosowany jedynie po wcześniejszym stwierdzeniu braku możliwości zastosowania koncepcji uniwersalnego projektowania. Ewentualna neutralność projektu w stosunku do zasady dostępności, powinna być rozumiana w kategoriach wyjątku od reguły. W tych wyjątkowych przypadkach, gdy produkty projektu wprost nie realizują zasady dostępności dopuszczalne jest wykazanie neutralności produktów projektu. Należy jednocześnie podkreślić, iż przyjęcie do realizacji projektów, w przypadku których aspekt zapewnienia dostępności został w nieuzasadniony sposób pominięty, stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia ogólnego. Należy również zauważyć, iż jeśli przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny. W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek, dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. **Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.**
8. Drugim narzędziem jest mechanizm racjonalnych usprawnień, który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członkowi personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany, jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia

osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień jak wspomniano powyżej to mechanizm uruchamiany dopiero w trakcie realizacji projektu, gdy do udziału w projekcie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością, których udziału nie przewidziano na etapie przygotowania projektu. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników i zapewnia im optymalne (szyte na miarę) usprawnienia. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

9. W projektach ogólnodostępnych, w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania kosztów wynikających z posiadanych niepełnosprawności przez uczestników (lub personel) projektu, beneficjent korzysta z przesunięcia środków w projekcie wykorzystując powstałe oszczędności lub w przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu wnioskuje do instytucji będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu o zwiększenie wartości projektu. Umożliwienie zwiększenia wartości projektu o niezbędne koszty MRU będzie możliwe pod warunkiem zachowania zgodności z wymogami regulaminu wyboru projektów oraz dostępności środków. Maksymalny koszt MRU na 1 osobę w projekcie wynosi wtedy 15 tysięcy PLN brutto.
10. W projektach dedykowanych (zorientowanych wyłącznie na osoby z niepełnosprawnościami lub w których założono określony % udziału osób z niepełnosprawnościami z rozpoznanymi potrzebami), wydatki na zapewnienie w projekcie udziału uczestników z niepełnosprawnościami co do zasady są z góry uwzględnione we wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z tym nie są one traktowane jako MRU i limit 15 tysięcy PLN brutto na uczestnika nie obowiązuje. Jednakże w przypadku pojawienia się w takim projekcie osoby z dodatkową (nieprzewidywaną przez beneficjenta) niepełnosprawnością lub konieczności sfinansowania MRU dla personelu projektu – MRU jest zapewniony tak, jak w przypadku projektów ogólnodostępnych, to znaczy obowiązuje limit 15 tysięcy PLN brutto.
11. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IP, biorąc pod uwagę m.in. zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
12. Nie należy więc na etapie konstruowania budżetu projektu uwzględniać w nim kosztów na racjonalne usprawnienia, gdy projekt nie jest w całości skierowany do osób z niepełnosprawnościami. Natomiast w projektach dedykowanych wydatki bezpośrednio dotyczące osób z niepełnosprawnościami przewidziane są we wniosku o dofinansowanie i nie obowiązuje w tym zakresie limit 15 tysięcy PLN brutto.

13. Kwota wydatków poniesionych na MRU (wydatków bezpośrednich) wchodzi do podstawy wyliczenia przysługujących na etapie rozliczenia kosztów pośrednich. Wpływa tym samym na zwiększenie możliwych do rozliczenia kosztów pośrednich w projekcie. Na etapie rozliczenia projektu - wyliczając przysługujące beneficjentowi koszty pośrednie według uprzednio uzgodnionej stawki ryczałtowej - uwzględnia się wszystkie wydatki bezpośrednie, również te wynikające z MRU.
14. Informacje o zapewnieniu zasady dostępności – w tym przede wszystkim koncepcji uniwersalnego projektowania i równego dostępu – muszą być uwzględnione we wniosku o dofinansowanie.
15. We wniosku o dofinansowanie projektów w zależności od ich specyfiki powinny znaleźć się informacje dotyczące:
 - stosowania standardu WCAG 2.1 przynajmniej na poziomie AA – w odniesieniu do stron internetowych, systemów teleinformatycznych i dokumentów,
 - uwzględnienia w promocji inwestycji usług dostępnościowych – na przykład poprzez informacje, że materiały promocyjne dotyczące inwestycji (filmy itp.) będą zawierały napisy, tłumacza PJM i audiodeskrypcję,
 - spełnienia zasady dostępności, neutralność może dotyczyć wyjątkowych projektów,
 - wyczerpującego uzasadnienia braku zastosowania zasady dostępności dla produktów projektu.

4.4.2 Zasada równości kobiet i mężczyzn

1. Przez zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn należy rozumieć z jednej strony zaplanowanie takich działań w projekcie, które wpłyną na wyrównywanie szans danej płci będącej w gorszym położeniu (o ile takie nierówności zostały zdiagnozowane w projekcie). Z drugiej strony zaś stworzenie takich mechanizmów, aby na żadnym etapie wdrażania projektu nie dochodziło do dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. Zasada równości kobiet i mężczyzn polega więc na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu.
3. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu.

4. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych.
5. W przypadku kiedy nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o dofinansowanie przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.
6. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.
7. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.
8. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. Decyzja o uznaniu danego projektu za neutralny należy do instytucji oceniającej wniosek o dofinansowanie projektu. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie projektu wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą, a uzasadnienie to zostanie uznane przez instytucję oceniającą projekt za adekwatne i wystarczające.

4.4.3. Zasada zrównoważonego rozwoju oraz DNSH, czyli „nie czynić znaczącej szkody”

1. Zasada zrównoważonego rozwoju i zasada „nie czynić poważnych szkód” (ang. DNSH - do no significant harm) mają na celu zapewnienie, że realizacja celów polityki spójności będzie zgodna ze standardami i priorytetami Unii Europejskiej w zakresie klimatu i środowiska, a także nie spowoduje poważnych szkód w środowisku naturalnym.
2. Zasada zrównoważonego rozwoju oznacza, że rozwój społeczny i gospodarczy nie może pozostawać w konflikcie z interesami ochrony środowiska i ładu przestrzennego. Projektowane działania muszą zatem uwzględniać potrzeby przyszłych pokoleń, dlatego nie mogą naruszać równowagi przyrodniczej i przestrzennej. Wszelkie działania będą realizowane z uwzględnieniem potrzeb zachowania różnorodności biologicznej, zrównoważonego podejścia do użytkowania zasobów przyrody, przywrócenia i utrwalenia ładu przestrzennego oraz wymogów ochrony obszarów cennych przyrodniczo, w tym ich integralności i spójności.

3. Osiągnięcie założeń zrównoważonego rozwoju będzie możliwe również przez promowanie oraz stosowanie rozwiązań proekologicznych dostosowanych do charakteru przedsięwzięcia, w tym zielonych zamówień publicznych.
4. Zgodność z zasadą „nie czyń znaczącej szkody” (zasadą DNSH) oceniana jest w odniesieniu do następujących sześciu celów środowiskowych, wynikających z art. 9 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia ram ułatwiających zrównoważone inwestycje, zmieniające rozporządzenie (UE) 2019/2088 (Dz. Urz. UE L 198 z 22.6.2020, s. 13):

- łagodzenie zmian klimatu;
- adaptacja do zmian klimatu;
- zrównoważone wykorzystywanie i ochrona zasobów wodnych i morskich;
- gospodarka o obiegu zamkniętym;
- zapobieganie i kontrola zanieczyszczeń powietrza, wody lub ziemi;
- ochrona i odbudowa bioróżnorodności i ekosystemów.

W artykule 17 rozporządzenia, dla każdego ze zdefiniowanych celów środowiskowych przedstawiono sytuacje, w których daną działalność gospodarczą uznaje się za powodującą znaczące szkody.

5. W ramach potwierdzenia spełnienia zasady „nie czyń poważnych szkód” należy odnieść się do zapisów Oceny DNSH dla Projektu programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.

4.5. Kwalifikowalność wydatków

1. Zasady dotyczące kwalifikowalności wydatków zostały określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Ocena kwalifikowalności wydatków w toku wyboru projektów odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Wytycznych dotyczących realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027, obowiązujących na dzień ogłoszenia naboru.
3. ION zastrzega, że zasady kwalifikowalności wydatków mogą ulec zmianie w toku naboru lub na etapie realizacji projektu, **w związku ze zmianą przepisów prawa lub zmianą Wytycznych, w rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej** lub zmianą umowy o dofinansowanie projektu.
4. Do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku z uwzględnieniem pkt 5 i 6.
5. W przypadku zmiany Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, polegającej na wprowadzeniu korzystniejszych rozwiązań dla beneficjenta, o możliwości ewentualnego stosowania zmiany do wydatków poniesionych przed dniem rozpoczęcia stosowania zmienionych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 rozstrzyga treść tego

projektu Wytycznych. Jeżeli treść Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 nie reguluje tego zagadnienia, zastosowanie zmienionych Wytycznych do wydatków, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, wymaga aneksu do umowy o dofinansowanie projektu.

6. Dofinansowania nie może uzyskać projekt, który został fizycznie ukończony (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożony (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej – **zgodnie z kryterium ogólnym formalnym nr 3**: Projekt nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego).
7. Do oceny prawidłowości umów zawartych w ramach realizacji projektu w wyniku przeprowadzonych postępowań, w tym postępowań przeprowadzonych zgodnie z wymogami określonymi w podrozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, stosuje się *wersję ww. Wytycznych* obowiązującą w dniu wszczęcia postępowania, które zakończyło się zawarciem danej umowy. Wszczęcie postępowania jest tożsame z publikacją zapytania ofertowego lub ogłoszenia o prowadzonym naborze pracowników na podstawie stosunku pracy, pod warunkiem, że beneficjent dokumentuje publikację.
8. Okres kwalifikowalności wydatków został określony w podrozdziale 3.4 Regulaminu.
9. Fakt, że dany projekt kwalifikuje się do dofinansowania w ramach FEL 2021-2027 nie oznacza, że wszystkie wydatki poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
10. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi kwalifikowalności oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
11. Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków.
12. Katalog wydatków niekwalifikowalnych został wskazany w podrozdziale 2.3 wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
13. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją projektu, ponosi beneficjent jako strona umowy o dofinansowanie projektu.
14. Punktem wyjścia dla oceny kwalifikowalności wydatków jest zatwierdzony wniosek o dofinansowanie projektu. Przyjęcie danego projektu do realizacji i zawarcie z wnioskodawcą Umowy o dofinansowanie projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku

dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektu, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta Umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

15. Beneficjent ma obowiązek zachowania trwałości rezultatów zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie, w szczególności osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków, zgodnie z podrozdziałem 2.3 pkt 2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
17. Do finansowania kwalifikuje się wydatek, który został faktycznie poniesiony, zgodnie z podrozdziałem 3.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
18. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku płatniczego (obciążenie rachunku płatniczego beneficjenta). Wyjątki od powyższego zostały wskazane w podrozdziale 3.1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
19. Wydatek kwalifikowalny polegający na wniesieniu wkładu niepieniężnego uważa się za poniesiony, jeżeli wkład został faktycznie wniesiony, tzn. istnieje udokumentowane potwierdzenie jego wykorzystania w ramach projektu.
20. Dowodem poniesienia wydatku jest zapłacona faktura, inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej lub – w przypadku wkładu niepieniężnego - dokumenty, o których mowa w podrozdziale 3.3. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wraz z odpowiednim dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (o ile dotyczy).

4.5.1 Personel projektu

1. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 personel projektu stanowią osoby zaangażowane do realizacji zadań lub czynności w ramach projektu na podstawie stosunku pracy i wolontariusze wykonujący świadczenia na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”; personelem projektu jest również osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą będąca beneficjentem oraz osoby z nią współpracujące w rozumieniu art. 8 ust. 11 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1009, z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych”.

2. Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu mogą być kwalifikowalne, o ile konieczność zaangażowania personelu projektu wynika z charakteru projektu.
3. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie projektu szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (tj. wykazuje wymiar etatu lub liczbę godzin) niezbędny do wykonywania zadania/zadań, co jest podstawą do oceny zasadności i racjonalności wydatków związanych z personelem projektu.
4. Dodatkowo, wnioskodawca wskazuje we wniosku o dofinansowanie projektu uzasadnienie proponowanej kwoty wynagrodzenia personelu projektu odnoszące się do zwyczajowej praktyki beneficjenta w zakresie wynagrodzeń na danym stanowisku lub przepisów prawa pracy w rozumieniu art. 9 § 1 Kodeksu pracy lub statystyki publicznej, co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.
5. Wydatki związane z wynagrodzeniem personelu projektu są ponoszone zgodnie z przepisami krajowymi, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.).
6. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.
7. Niekwalifikowalne jest wynagrodzenie personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP lub konflikt interesów (rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatii, polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste) lub podwójne finansowanie.
8. Niekwalifikowalne koszty personelu zostały wskazane w podrozdziale 2.3 Wytocznym dotyczącym kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
9. W ramach projektów partnerskich wzajemne zlecenia przez partnerów realizacji zadań przez personel projektu jest niedopuszczalne.
10. Beneficjent zobowiązany jest do wprowadzania na bieżąco do systemu teleinformatycznego¹⁶ danych w zakresie angażowania personelu projektu, tj.:

¹⁶ Przez system teleinformatyczny rozumie się centralny system teleinformatyczny (CST2021).

- a) danych dotyczących personelu projektu: nr PESEL, imię, nazwisko.
 - b) danych dotyczących formy zaangażowania personelu w ramach projektu: forma zaangażowania w projekcie, okres zaangażowania osoby w projekcie (dzień-miesiąc-rok - dzień-miesiąc-rok).
11. Szczegółowe zasady angażowania personelu projektu oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach wynagrodzenia personelu określa podrozdział 3.8. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4.5.2. Cross - financing

1. Cross – financing dotyczy wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu lub programu. Cross – financing może dotyczyć całości lub części projektu w zależności od typów projektów.
2. W przypadku wydatków ponoszonych w ramach cross – finansingu stosuje się zasady komplementarnego funduszu: EFRR albo EFS+.
3. Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS + może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zasadniczo powinny być to wydatki związane z zakresem merytorycznym projektu i wprost powiązane z głównymi zadaniami realizowanymi w ramach danego projektu.
4. Kategorie wydatków, które zostaną poniesione w ramach cross – finansingu, uwzględnione są w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu i podlegają rozliczeniu we wnioskach beneficjenta o płatność.

Zgodnie z SZOP w ramach Działania 9.4 limit cross-finansingu wynosi 15% współfinansowania unijnego.

Limit wydatków w ramach cross-finansingu na poziomie projektu jest określony **w stosunku do wartości współfinansowania unijnego**, a nie całkowitej wartości projektu.

5. Katalog wydatków, które uznaje się za cross-financing został określony w Wytycznych kwalifikowalności.
6. Koszty cross-finansingu w ramach projektu należy oszacować i wskazać je w budżecie projektu we wniosku o dofinansowanie w ramach zadań realizowanych w projekcie (w ramach kosztów bezpośrednich). Koszty te podlegają weryfikacji przez IP. Każdorazowo we wniosku o dofinansowanie należy:

- a) uzasadnić konieczność poniesienia wydatku w ramach cross-financingu dla realizacji konkretnych zadań w ramach projektu;
 - b) uzasadnić konieczność poniesienia wydatku w kontekście wcześniejszych zakupów dokonanych przez wnioskodawcę oraz w odniesieniu do jego zasobów w zakresie nieruchomości i infrastruktury w momencie przystąpienia do realizacji projektu;
 - c) wskazać co stanie się z zakupami w ramach cross-financingu po zakończeniu realizacji projektu.
7. Co do zasady, beneficjent jest uprawniony do ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu do wysokości wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. W związku z powyższym, wydatki ponoszone w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej kwotę określoną w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

4.5.3. Amortyzacja i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

1. Za środki trwałe uznaje się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zalicza się do nich w szczególności:
- a) nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego,
 - b) maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy,
 - c) ulepszenia w obcych środkach trwałych,
 - d) inwentarz żywy.

Środki trwałe oddane do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w art. 3 ust. 4 ustawy o rachunkowości;

2. Za wartości niematerialne i prawne – uznaje się nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego

wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki¹⁷, a w szczególności:

- a) autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje,
- b) prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych, wzorów użytkowych oraz zdobniczych,
- c) know-how.

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości¹⁸.

3. Koszty amortyzacji mogą być uznane za kwalifikowalne na warunkach określonych w art. 67 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, tj. gdy spełnione są następujące warunki:
 - a) kwota wydatków jest należycie uzasadniona dokumentami potwierdzającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom obejmującym koszty kwalifikowalne,
 - b) koszty odnoszą się wyłącznie do okresu realizacji projektu wskazanego w umowie o dofinansowanie projektu,
 - c) dotacje publiczne nie zostały wykorzystane do celów nabycia amortyzowanych aktywów.
4. W przypadku zastosowania leasingu finansowego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest:
 - a) kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu umowy leasingu, albo
 - b) kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.
5. W przypadku zastosowania leasingu operacyjnego wydatkiem kwalifikującym się do współfinansowania jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.

¹⁷ Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

¹⁸ W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub leasingu, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Do wartości niematerialnych i prawnych zalicza się również nabytą wartość firmy oraz koszty zakończonych prac rozwojowych.

6. W przypadku gdy okres obowiązywania umowy leasingu wykracza poza końcową datę kwalifikowalności wydatków, wydatkami kwalifikującymi się do współfinansowania w sytuacji, o której mowa w pkt 3 lit. a, są raty leasingowe, zapłacone w okresie kwalifikowalności wydatków wskazanym w umowie o dofinansowanie projektu.
7. Uzasadnienie konieczności pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu, powinno uwzględniać w szczególności:
 - a) okres realizacji projektu;
 - b) tożsame lub zbliżone do planowanych do pozyskania w ramach projektu środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne będące w posiadaniu beneficjenta, w tym środki trwałe lub wartości niematerialne i prawne nabyte w ramach projektów współfinansowanych ze środków publicznych;
 - c) wybór metody pozyskania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych niezbędnych do realizacji projektu (np. amortyzacja, leasing).
8. Szczegółowe warunki kwalifikowalności kosztów związanych z wydatkami poniesionymi na amortyzację i leasing środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych określają Wytoczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

4.5.4. Reguła proporcjonalności

1. W przypadku projektu EFS+, IP będąca stroną umowy może uznać za niekwalifikowalne wszystkie wydatki lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu – w zależności od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu mierzonych wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we wniosku o dofinansowanie projektu, wraz z kosztami pośrednimi projektu (**reguła proporcjonalności**).
2. IP będąca stroną umowy może podjąć decyzję o zastosowaniu reguły proporcjonalności w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów obowiązujących w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie projektu, dla których nie określono wskaźników produktu lub rezultatu.
3. Nieosiągnięcie lub niezachowanie wskaźników może oznaczać nieprawidłowość oraz skutkować nałożeniem korekty finansowej.
4. Zastosowanie reguły proporcjonalności ma miejsce wyłącznie wtedy, gdy niespełnienie założeń projektu wynika z przyczyn leżących po stronie beneficjenta.
5. Zasadność rozliczenia projektu EFS+ zgodnie z regułą proporcjonalności oceniana jest według stanu na zakończenie realizacji projektu, na etapie weryfikacji wniosku o płatność końcową. Rozliczenie projektu z zastosowaniem reguły proporcjonalności, tj. zmniejszenie kwoty wydatków kwalifikowalnych w projekcie, następuje w proporcji do stopnia nieosiągnięcia wymaganych wskaźników.

6. Wydatki niekwalifikowalne z tytułu reguły proporcjonalności obejmują wydatki związane z zadaniem merytorycznym (zadaniami merytorycznymi), którego/-ych założenia nie zostały osiągnięte oraz proporcjonalnie koszty pośrednie.
7. IP będąca stroną umowy o dofinansowanie projektu może podjąć decyzję o odstąpieniu od rozliczenia projektu EFS + zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku:
 - a) wystąpienia siły wyższej,
 - b) jeśli beneficjent o to wnioskuje i należycie uzasadni przyczyny nieosiągnięcia założeń, w szczególności wykaże swoje starania zmierzające do osiągnięcia założeń projektu.
8. Reguła proporcjonalności może mieć zastosowanie w projekcie EFS+ rozliczanym w oparciu o uproszczone metody, przy czym wyłącznie do takich wskaźników produktu i rezultatu, które nie stanowią podstawy rozliczenia uproszczonych metod.

4.5.5 Realizacja zamówień w ramach projektów EFS +

1. Szczegółowe informacje dotyczące udzielania zamówień w ramach projektów znajdują się w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w podrozdziale 3.2 „Zasada konkurencyjności”.
2. Zasady konkurencyjności nie stosuje się do zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 50 000,00 PLN netto.
3. W przypadku towarów lub usług o wartości poniżej 50 000,00 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) nie ma obowiązku przeprowadzania zasady konkurencyjności, co nie zwalnia z odpowiedzialności za ponoszenie wydatków w racjonalnej wysokości.
4. Przy udzielaniu zamówienia w ramach projektu beneficjent stosuje:
 - a) Pzp - w przypadku beneficjenta będącego podmiotem zobowiązanym zgodnie z art. 3 Pzp;
 - b) zasadę konkurencyjności - w przypadku:
 - beneficjenta niebędącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień przekraczających wartość 50 000,00 PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT),
 - beneficjenta będącego zamawiającym w rozumieniu Pzp w przypadku zamówień o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 000,00. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), lub w przypadku zamówień sektorowych o wartości niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1-4 Pzp, a

jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT).

5. W przypadku beneficjenta, który jest zamawiającym w rozumieniu Pzp, zasadę konkurencyjności uznaje się za spełnioną, jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia przeprowadzone jest na zasadach i w trybach określonych w Pzp.
6. W przypadku, gdy na podstawie obowiązujących przepisów prawa innych niż Pzp wyłącza się stosowanie Pzp, beneficjent, o którym mowa w art. 3 Pzp, przeprowadza zamówienie publiczne z zastosowaniem tych przepisów.
7. W odniesieniu do zamówień realizowanych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) albo zasadą konkurencyjności, Beneficjent zostanie zobowiązany w Umowie o dofinansowanie do uwzględniania aspektów społecznych w ww. zamówieniach. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta warunków i procedur postępowania o udzielenie zamówienia, IP uznaje całość lub część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanym na podstawie art. 26 *ustawy wdrożeniowej*.
8. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień¹⁹, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. *w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień* (CPV) (Dz. Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne rozdz. 6, t. 5, str. 3).
9. W przypadku udzielania zamówienia zgodnie z zasadą konkurencyjności Beneficjent ma obowiązek upublicznienia zapytania ofertowego poprzez umieszczenie go w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich dostępnej na stronie internetowej:

<http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>,

a w przypadku zawieszenia działalności Bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego skierowaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz ogłasza zapytanie ofertowe co najmniej na swojej stronie internetowej, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

¹⁹ Wspólny Słownik Zamówień dostępny jest m.in. pod adresem:

http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/?D;923;wspolny_sloownik_zamowien.html.

10. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu na własne ryzyko przed zawarciem umowy o dofinansowanie Beneficjent zobowiązany jest do upublicznienia zapytania ofertowego na stronie internetowej wskazanej w pkt 9.
11. W przypadku wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia przed ogłoszeniem regulaminu wyboru projektów ocena, czy stopień upublicznienia zapytania ofertowego był wystarczający do uznania wydatku za kwalifikowalny, należy do IP.

V. DZIAŁANIA INFORMACYJNE I PROMOCYJNE

1. Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z § 22 umowy o dofinansowanie projektu i załącznikiem nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu.
2. Głównym obowiązkiem beneficjenta jest oznaczanie (zgodnie z załącznikiem nr 6 do umowy o dofinansowanie projektu) działań informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentów związanych z realizacją projektu, które podaje do wiadomości publicznej lub przeznacza dla uczestników projektu.
3. Potrzebne znaki i zestawienia znaków zapisane w plikach programów graficznych, a także wzory plakatów, tablic, naklejek, poglądowe wzory innych materiałów informacyjno-promocyjnych, jak również Księga Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 są dostępne na portalu: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/> oraz na stronie internetowej rpo.lubelskie.pl.

VI. PROCEDURA NABORU I OCENY PROJEKTÓW

1. Postępowanie w zakresie wyboru projektów w sposób konkurencyjny składa się z następujących etapów:
 - ogłoszenie o naborze wniosków o dofinansowanie;
 - nabór wniosków;
 - ocena formalno-merytoryczna projektów;
 - negocjacje (nieobligatoryjne);
 - rozstrzygnięcie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

6.1. Ocena projektów

1. Ocena formalno-merytoryczna oraz negocjacje są dokonywane zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 oraz niniejszym Regulaminem.
2. Oceny spełnienia przez projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje niezależnie dwóch wylosowanych członków KOP.
3. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie teleinformatycznym.
4. ION ocenia i wybiera projekty do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów.
5. Konkurencyjny sposób wyboru projektów oznacza konieczność spełnienia przez wnioskodawcę jasnych i przejrzystych kryteriów wyboru projektów, które gwarantują, że wybrane do realizacji projekty w największym stopniu przyczyniają się do realizacji celów i wskaźników wskazanych odpowiednio w Programie.
6. Zatwierdzone kryteria nie mogą być stosowane przez ION w sposób skutkujący ich zmianą.
7. W ramach niniejszego naboru stosowane są:
 - **Kryteria ogólne: formalne, horyzontalne, merytoryczne,**
 - **Kryteria specyficzne: dostępu i premiujące,**
 - **Kryteria negocjacyjne** (dotyczy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji).

Kryteria wyboru projektów mają charakter indywidualny, co oznacza że są oceniane w odniesieniu do danego projektu. Specyfika oceny niniejszych kryteriów wyróżnia **kryteria zerojedynkowe lub kryteria punktowe** - ocena spełnienia kryterium zerojedynkowego (kryteria formalne, kryteria horyzontalne, kryteria dostępu) polega na przypisaniu wartości logicznych „TAK”²⁰, „NIE – do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji”²¹, „NIE”²² albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY” danego projektu, natomiast ocena spełnienia kryterium punktowego polega na:

- przyznaniu zdefiniowanej z góry liczby punktów w przypadku spełnienia kryterium lub przyznaniu 0 punktów w przypadku niespełnienia kryterium,

albo:

²⁰ Przypisanie wartości logicznej „TAK” oznacza, że zapisy wniosku o dofinansowanie projektu jednoznacznie wskazują na spełnienie danego kryterium.

²¹ Przypisanie wartości logicznej „NIE –do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji” ma zastosowanie w przypadku gdy zapisy we wniosku nie dają pewności że kryterium jest spełnione.

²² Przypisanie wartości logicznej „NIE” oznacza, że we wniosku o dofinansowanie projektu nie zawarto zapisów odnoszących się do danego kryterium.

- przyznaniu uznaniowej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania danego kryterium. Otrzymanie 0 punktów w trakcie oceny danego kryterium, którego ocenę wyraża się punktowo co do zasady nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania, chyba że ustalono minimum punktowe dla tego kryterium.

Załącznik nr 3 do Regulaminu wskazuje możliwe do przypisania wartości logiczne w ramach poszczególnych kryteriów zerojedynkowych oraz możliwą do uzyskania liczbę punktów w ramach kryteriów punktowych.

10. Zakres uzupełnienia/poprawy projektu:

Zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy wdrożeniowej ION przewiduje możliwość uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie spełnienia kryteriów:

- a) ogólnych formalnych,
- b) ogólnych horyzontalnych,
- c) specyficznych dostępu

o ile jest to przewidziane w ramach danego kryterium (patrz załącznik nr 3 do Regulaminu).

Poprawa/uzupełnienie projektu w zakresie spełniania kryteriów o których mowa powyżej będzie dokonywana na etapie negocjacji. Zakres uzupełnienia/poprawy wniosku w odniesieniu do danego kryterium, wskazywany jest przez oceniającego w Karcie oceny formalno-merytorycznej i dotyczy:

- treści kryterium, brzmienia nazwy i uzasadnienia spełnienia kryterium we wniosku o dofinansowanie projektu,
- informacji we wniosku odnoszących się do definicji danego kryterium,
- informacji we wniosku odnoszących się do uzasadnienia kryteriów (dotyczy kryteriów formalnych specyficznych),

informacji dotyczącej typów projektów, do których zastosowanie ma dane kryterium.

6.1.1. Ocena formalno-merytoryczna

1. Etap oceny formalno-merytorycznej rozpoczyna się niezwłocznie od zwołania posiedzenia KOP.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy projekt złożony w ramach naboru, (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).

3. Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej projektu.
4. W przypadku dokonywania oceny formalno-merytorycznej w ramach danego naboru konkurencyjnego nie więcej niż 100 projektów, ocena formalno-merytoryczna jest dokonywana w terminie **95 dni** od dnia zwołania posiedzenia KOP. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów podlegających ocenie formalno-merytorycznej o 100 termin dokonania oceny formalno-merytorycznej może zostać wydłużony o maksymalnie **95 dni** (np. jeżeli ocenie formalno-merytorycznej podlega od 101 do 200 projektów termin dokonania oceny formalno-merytorycznej, wynosi maksymalnie 190 dni od dnia zwołania posiedzenia KOP).
5. Za dzień zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się dzień podpisania przez członków KOP Kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach posiedzenia KOP. W ww. terminie odbywa się również weryfikacja Kart oceny formalno-merytorycznej pod względem formalnym i sprawdzenie, czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie formalno-merytorycznej, zgodnie z Podrozdziałem 6.1.3 Regulaminu.
6. W ramach oceny formalno-merytorycznej projekty oceniane są w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM i Programu, **określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.**
7. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów ogólnych: formalnych i horyzontalnych oraz specyficznych dostępu za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Jeżeli oceniający uzna, że dane kryterium zerojedynkowe wymaga uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji (tj. przyzna wartość logiczną „NIE – do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji”), odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Każdorazowo oceniający dokonuje oceny wszystkich kryteriów.
8. Każdorazowo ocena wszystkich kryteriów ogólnych merytorycznych polega na przyznaniu punktów w poszczególnych kryteriach oceny. Za spełnienie wszystkich kryteriów ogólnych merytorycznych oceniający może przyznać **maksymalnie 80 punktów**. Ocena każdej części projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
9. Wymagana liczba punktów, pozwalająca na uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wybrania do dofinansowania wynosi **minimum 60% ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych (tj. minimum 48 punktów) oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej części oceny, tj.:**
 - a) część C.I karty oceny formalno-merytorycznej: Charakterystyka projektu,
 - b) część C.II karty oceny formalno-merytorycznej: Sposób realizacji projektu,

- c) część C.III karty oceny formalno-merytorycznej: Potencjał i doświadczenie projektodawcy (w tym partnerów),
 - d) część C.IV karty oceny formalno-merytorycznej: Budżet projektu.
10. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych bądź zawyżonych w wysokości **co najmniej 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania** powoduje, że projekt nie uzyskał minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w części C.IV karty oceny formalno-merytorycznej: Budżet projektu. Wystąpienie wskazanej sytuacji nie wyłącza oceny pozostałych kryteriów.
11. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium ogólnego merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę w Karcie oceny formalno-merytorycznej.
12. Jeżeli oceniający przyzna za którąkolwiek część oceny mniej niż wymagane 60% punktów, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej (wraz z uzasadnieniem) i wskazuje, że projekt został negatywnie oceniony.
13. Każdorazowo w ramach oceny formalno-merytorycznej oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt **wszystkich kryteriów premiujących**.
14. Za kryteria specyficzne premiujące w ramach niniejszego naboru projekt może uzyskać **maksymalnie 20 punktów**.
15. Kryteria specyficzne premiujące są doliczane do ostatecznej liczby punktów wyłącznie w sytuacji, gdy projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny kryteriów ogólnych punktowych oraz spełnia wszystkie kryteria ogólne formalne, ogólne horyzontalne oraz kryteria specyficzne dostępu lub istnieje możliwość uzupełnienia/poprawy projektu w zakresie spełnienia tych kryteriów na etapie negocjacji.

Warunki zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji:

16. W przypadku, gdy projekt uzyskał minimum 60% ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych (tj. minimum 48 punktów), a także 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej części karty oceny – C.I, C.II, C.III, C.IV i spełnił kryteria zerojedynkowe niepodlegające uzupełnieniu/poprawie, oceniający może skierować go do etapu negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w Karcie oceny formalno-merytorycznej.
17. Po spełnieniu wymagań określonych w pkt 16 projekt może zostać uzupełniony/poprawiony w zakresie spełniania kryteriów:
- a) ogólnych formalnych ,
 - b) ogólnych horyzontalnych,

- c) ogólnych merytorycznych,
- d) specyficznych dostępu,

o ile jest to przewidziane w ramach danego kryterium (patrz załącznik nr 3 do Regulaminu naboru).

18. Kierując projekt do etapu negocjacji oceniający w Karcie oceny formalno-merytorycznej:

- a) wskazują zakres uzupełnienia/poprawy projektu w zakresie spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 17 podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym (tj. aby można było uznać, że kryteria podlegające poprawie zostały spełnione,
- b) wskazują zakres negocjacji w odniesieniu do kryteriów ogólnych merytorycznych, podając, jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
- c) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

19. Pracownik pełniący funkcję sekretarza KOP, niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej, sporządza Informację dotyczącą wyników oceny formalno-merytorycznej wraz z listami :

- a) Listą projektów, które spełniają kryteria ogólne formalne i horyzontalne oraz kryteria specyficzne dostępu oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów i nie zostały skierowane do negocjacji;
- b) Listą projektów, zakwalifikowanych do etapu negocjacji;
- c) Listą projektów, które zostały negatywnie ocenione na etapie oceny formalno-merytorycznej (nie spełniają kryteriów ogólnych: formalnych/horyzontalnych i/lub kryteriów specyficznych dostępu i/lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów);
- d) Listą wniosków, wycofanych przez wnioskodawców na etapie oceny formalno-merytorycznej.

20. Projekty na listach, o których mowa w pkt 19 lit. a) i b) uszeregowane są poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

21. **Wyniki oceny formalno-merytorycznej są zatwierdzane przez ZWL.**

Następnie ION zamieszcza na stronie internetowej listy, o których mowa w pkt 19 lit. a), b) i c).

22. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** od dnia zatwierdzenia wyników oceny formalno-merytorycznej informację o:

- a) zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji (zawierającą m.in. warunki negocjacyjne).

Informacja sporządzana jest na podstawie zapisów w zakresie warunków negocjacyjnych uwzględnionych w obydwu kartach oceny projektu celem przeprowadzenia negocjacji. Wymagane poprawki, uzupełnienia, informacje lub wyjaśnienia określają oceniający wspólnie w formie Wspólnego stanowiska negocjacyjnego;

- b) negatywnej ocenie projektu na etapie oceny formalno-merytorycznej (zawierającej uzasadnienie wyniku oceny, wraz ze zgodnym z art. 56 ust.7 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ust. 1 ustawy wdrożeniowej).

Informacja zawiera jako załącznik wypełnione Karty oceny formalno-merytorycznej z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

6.1.2. Negocjacje

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej.

Etap negocjacji dotyczy:

- 1) Poprawy/uzupełnienia projektu w zakresie spełniania kryteriów, o czym mowa w Podrozdziale 6.1.1 pkt 15 i 16 – w tym przypadku wnioskodawca musi poprawić wniosek zgodnie z zakresem wskazanym w karcie oceny formalno-merytorycznej pod rygorem uznania kryteriów za niespełnione (jeżeli dotyczy), lub
 - 2) Uzgodnienia ostatecznego kształtu projektu w zakresie kryteriów ogólnych punktowych w zakresie wskazanym przez oceniających w Karcie oceny formalno – merytorycznej – w tym przypadku wnioskodawca ma prawo przedstawienia wyjaśnień potwierdzających jego pierwotne stanowisko bądź uwzględnienia uwag oceniających (jest to negocjowanie projektu).
2. Negocjacom podlegają projekty widniejące na Liście projektów, skierowanych do etapu negocjacji. Co do zasady negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. ION może zastosować rozwiązanie polegające na tym, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z dostępnej w danym momencie alokacji na nabór. Negocjacje obejmują wówczas projekty zgodnie z kolejnością zamieszczenia ich na ww. liście, o łącznej wartości wnioskowanego dofinansowania nieprzekraczającej 120 % alokacji w ramach naboru.

3. **UWAGA!** Istnieje możliwość wznowienia negocjacji po rozstrzygnięciu naboru - poprzez wznowienie prac KOP i zaproszenie do negocjacji kolejnych projektów z najwyższą liczbą punktów, z zachowaniem zasady równego traktowania wnioskodawców, w szczególności w sytuacji uwolnienia się wolnych środków np. z powodu odmowy podpisania umowy przez wnioskodawcę.
4. W przypadku skierowania do negocjacji nie więcej niż 100 projektów, negocjacje są przeprowadzane w terminie **85 dni** od dnia zatwierdzenia przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów o 100 termin przeprowadzenia negocjacji może zostać wydłużony o maksymalnie **20 dni** (np. jeżeli w ramach posiedzenia KOP negocjowanych jest od 101 do 200 projektów termin przeprowadzenia negocjacji wynosi maksymalnie 105 dni od dnia zatwierdzenia Informacji dotyczącej wyników oceny formalno-merytorycznej).
5. Za dzień zakończenia negocjacji uznaje się dzień podpisania przez członków KOP Informacji o wyniku negocjacji wszystkich projektów skierowanych do negocjacji w ramach posiedzenia KOP.
6. Negocjacje prowadzone są **pisemnie i/lub w formie ustnej** (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Negocjacje przeprowadzane są przed przedstawieniem właściwej instytucji wyników oceny projektów, o których mowa w art. 56 ustawy wdrożeniowej.
8. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP:
 - a) którzy dokonywali oceny tego projektu,
 - b) innych niż pracownicy, którzy dokonywali oceny tego projektu.
9. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów. W ramach etapu negocjacji oceniane jest **zerojedynkowe kryterium** wyboru projektów:

Projekt po negocjacjach:

Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, tj.:

- a) **projekt po negocjacjach został prawidłowo poprawiony/uzupełniony w zakresie spełniania kryteriów obligatoryjnych w terminie określonym przez ION (o ile dotyczy) oraz**
- b) **zostały udzielone informacje i wyjaśnienia wymagane podczas negocjacji lub spełnione zostały warunki określone przez**

oceniających podczas negocjacji w terminie określonym przez ION (o ile dotyczy) oraz

c) do projektu nie wprowadzono innych niezgodnionych w ramach negocjacji zmian.

10. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** od dnia zatwierdzenia Informacji dotyczącej wyników oceny formalno-merytorycznej pisemną informację nt. warunków negocjacyjnych oraz zakresu modyfikacji/uzupełnień koniecznych do wprowadzenia przez wnioskodawcę w zakresie spełniania kryteriów (jeżeli dotyczy). Informacja sporządzana jest na podstawie zapisów w zakresie warunków negocjacji uwzględnionych w obydwu kartach oceny projektu celem przeprowadzenia negocjacji. Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się odpowiednio Rozdział 2.1 pkt 5 Regulaminu.

11. Wnioskodawca, w wyniku skierowania do negocjacji jego projektu, przesyła do ION:

- a) skorygowany wniosek i/lub
- b) wyjaśnienia dotyczące kwestii skierowanych do negocjacji w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnej informacji, o której mowa w pkt 10.

12. Wnioskodawca przesyła do ION pisemne wyjaśnienia, termin liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA. Skutkiem niezłożenia przez wnioskodawcę pisemnych wyjaśnień we wskazanym terminie, przy jednoczesnym braku złożenia skorygowanego wniosku w terminie, oznacza, że wynik negocjacji jest negatywny, a tym samym negatywna ocena projektu.

Co do zasady możliwość złożenia przez wnioskodawcę wyjaśnień, o których mowa w pkt 11 lit. b) jest jednokrotna²³.

13. W przypadku, o którym mowa w pkt 11 lit. b) ION odnosi się do przedstawionych przez wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących kwestii skierowanych do negocjacji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpływu do ION wyjaśnień, wskazując zakres korekt niezbędnych do wprowadzenia w projekcie i wyznaczając termin na złożenie skorygowanego wniosku o dofinansowanie, tj. 7 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania w tej sprawie lub zaprasza wnioskodawcę do negocjacji ustnych. Ustalenia z negocjacji ustnych zawarte są w Informacji o zakresie i wyniku z negocjacji ustnych, której wzór stanowi załącznik nr 8A do Regulaminu.

Skorygowany wniosek w wyniku negocjacji:

²³ Z zastrzeżeniem zasady równego traktowania wnioskodawców.

14. Skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać złożony w sposób określony w Rozdziale 2.5 Regulaminu w terminie określonym przez ION i spełniać wszystkie warunki formalne, obowiązujące dla naboru. Ponadto nie należy zmieniać zapisów w innych częściach wniosku aniżeli zmiany wskazane w Informacji nt. warunków negocjacyjnych (w przypadku braku przesłania przez wnioskodawcę wyjaśnień, o których mowa w pkt 11 lit. b)/piśmie zawierającym ostateczny zakres korekt niezbędnych do wprowadzenia w projekcie. Niemniej w przypadku dostrzeżenia we wniosku oczywistych omyłek, ION dopuszcza możliwość skorygowania wniosku również w tym zakresie. Każdorazowo ww. korekta powinna być uzgodniona z ION.

W przypadku, gdy zmiany w projekcie/wyjaśnienia wynikające z procesu negocjacji nie są możliwe do wprowadzenia w ramach dostępnego limitu znaków, możliwe jest wykorzystanie dodatkowego miejsca pod Szczegółowym budżetem *projektu* w polu Uzasadnienie kosztów.

15. Przekazany przez wnioskodawcę, skorygowany zgodnie z ustaleniami negocjacyjnymi wniosek o dofinansowanie projektu, podlega niezwłocznej ocenie, (jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu skorygowanego wniosku) czy projekt spełnia wszystkie kryteria negocjacyjne zerojedynkowe wskazane w pkt 9, w oparciu o Informację o wyniku oceny (zwanej dalej Informacją - załącznik nr 8B do Regulaminu). Informacja wypełniana jest niezależnie przez dwóch członków KOP.
16. W sytuacji, gdy członek KOP podczas weryfikacji i oceny skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu zidentyfikuje, iż: wniosek który wpłynął w wyznaczonym przez ION terminie nie został prawidłowo skorygowany, **ION ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi 7 dni od dnia doręczenia pisma w tej sprawie.**

Skutkiem niezłożenia przez wnioskodawcę wniosku we właściwym terminie i nieskorygowanego we właściwy sposób jest negatywny wynik negocjacji, a tym samym negatywna ocena projektu.

17. Jeżeli w efekcie negocjacji wnioskodawca:
- a) nie wprowadzi uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
 - b) nie przedstawi informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - c) wprowadzi we wniosku zmiany inne niż wynikające z warunków negocjacyjnych,

etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym. Oznacza to niespełnienie kryterium negocjacyjnego

18. W przypadku, gdy członek KOP podczas weryfikacji wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wprowadzone po negocjacjach zmiany powodują niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów, oceniający odnotowuje ten fakt w Informacji. Powyższe skutkuje negatywną oceną projektu.
19. W sytuacji, gdy członek KOP zidentyfikuje na etapie negocjacji, iż projekt posiada uchybienia niedostrzeżone na etapie oceny formalno-merytorycznej odnotowuje ten fakt na Karcie dotyczącej negocjacji i wskazuje (wraz z uzasadnieniem), że projekt powinien zostać zwrócony do etapu oceny formalno-merytorycznej. Projekt kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej. Ponownej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów dokonują Członkowie KOP, którzy nie byli zaangażowani w pierwotną ocenę formalno-merytoryczną projektu, a ocena spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów jest dokonywana wyłącznie w zakresie kryteriów, których wątpliwości dotyczą.
20. Pracownik pełniący funkcję sekretarza KOP, niezwłocznie po zakończeniu negocjacji, sporządza *Informację dotyczącą wyników negocjacji* wraz z listami:
- a) Listą projektów, które spełniają kryterium negocjacyjne zerojedynkowe oceniane na etapie negocjacji;
 - b) Listą projektów, które nie spełniają kryterium negocjacyjnego zerojedynkowego ocenianego na etapie negocjacji;
 - c) Listą wniosków wycofanych przez wnioskodawców na etapie negocjacji.
21. Przebieg negocjacji opisywany jest w Protokole z pracy KOP.

6.1.3. Ustalenie ostatecznej liczby punktów

1. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej i/lub negocjacji danego projektu członkowie KOP oceniający dany projekt niezwłocznie przekazują wypełnione Karty oceny formalno-merytorycznej i/lub Informacje o wyniku negocjacji sekretarzowi KOP. Sekretarz KOP przekazuje Karty/Informacje przewodniczącemu KOP albo innej osobie powołanej do składu KOP upoważnionej przez przewodniczącego KOP w celu dokonania weryfikacji Kart/Informacji pod względem formalnym i sprawdzenia pod kątem wystąpienia rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
2. **Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się:**
 - a) różnicę dotyczącą spełnienia:
 - kryteriów ogólnych formalnych ,
 - kryteriów ogólnych horyzontalnych,

- kryteriów specyficznych dostępu,
 - kryteriów premiujących
 - kryteriów negocjacyjnych
- b) sytuację polegającą na tym, że projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów ogólnych punktowych wynosi co najmniej 30% punktów możliwych do przyznania ogółem, tj. 24 punkty (**znaczną rozbieżność w zakresie kryteriów ogólnych punktowych**) z zastrzeżeniem pkt 6 i 7,
- c) sytuację w której jeden z oceniających uznał, że kryterium które podlega uzupełnieniu/poprawie należy skierować do negocjacji w celu uzupełnienia/poprawy, natomiast drugi oceniający uznał dane kryterium za niespełnione.
3. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej projekt poddawany jest **dodatkowej ocenie**, którą przeprowadza **trzeci oceniający**, wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP spośród członków KOP. Trzeci oceniający dokonuje oceny:
- a) w przypadku rozbieżności w zakresie kryteriów ocenianych na zasadzie zerojedynkowej – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności,
 - b) w przypadku znacznej rozbieżności w zakresie kryteriów ogólnych merytorycznych – wyłącznie w zakresie kryteriów ogólnych punktowych,
 - c) w przypadku rozbieżności w zakresie spełnienia kryteriów premiujących – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności.
4. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego było spełnienie kryteriów zerojedynkowych, ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna i wiążąca.
5. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego były kryteria ogólne merytoryczne, ostateczna liczba punktów obliczana jest zgodnie z pkt 16-17.
6. W sytuacji dokonywania oceny formalno-merytorycznej przez trzeciego oceniającego, negocjacje przeprowadza tych dwóch oceniających, których ocena kryteriów merytorycznych przesądziła o tym, że projekt został zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. negocjacji.
7. Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP z danego posiedzenia .

8. **Za rozbieżność nie jest uznawana sytuacja**, w której jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria ogólne zerojedynkowe i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz skierował projekt do negocjacji, a drugi oceniający stwierdził, że projekt spełnia kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednakże nie skierował projektu do negocjacji. W takim przypadku dany projekt kierowany jest do negocjacji w zakresie wskazanym przez jednego oceniającego.
9. W przypadku różnicy w ocenie spełnienia przez projekt **kryteriów premiujących** między trzecim oceniającym a jednym z dwóch oceniających (o których mowa w pkt 16-17) dane kryterium premiujące jest spełnione, jeśli **dwóch oceniających** (trzeci oceniający i jeden z dwóch oceniających) **wskazało, że kryterium jest spełnione**. W przypadku, gdy co najmniej jeden z oceniających stwierdzi, że dane kryterium nie jest spełnione, ostateczna ocena kryterium jest negatywna.
10. Po przeprowadzeniu oceny formalno-merytorycznej w przypadku projektów, które spełniają wszystkie kryteria ogólne oraz spełniają wszystkie kryteria specyficzne obliczana jest **średnia arytmetyczna punktów** przyznanych za kryteria ogólne punktowe (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów ogólnych punktowych wynosi **80**.
11. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej końcową ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących.
12. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnienie wszystkich kryteriów ogólnych punktowych (**do 80 punktów**) oraz wszystkich kryteriów premiujących (**do 20 punktów**), może uzyskać maksymalnie **100 punktów**.
13. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych.
14. W przypadku, gdy projekt od jednego z oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny, a od drugiego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów ogółem oraz 60% punktów wymaganych w poszczególnych częściach oceny oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych punktowych jest mniejsza niż 30% punktów możliwych do przyznania ogółem (tj.

mniej niż 24 punkty), końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych.

15. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej.

16. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych kategoriach oceny formalno-merytorycznej.

17. W przypadku różnicy w ocenie spełnienia przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

dane **kryterium premiujące jest spełnione, jeśli dwóch oceniających** (trzeci oceniający i oceniający, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego lub trzeci oceniający i oceniający, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów) **wskazało, że kryterium jest spełnione.**

18. W przypadku negatywnego wyniku negocjacji, projekt traci wszystkie punkty uzyskane w ramach oceny formalno-merytorycznej.

6.2. Zakończenie oceny i postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

1. Przez **zakończenie oceny projektu** należy rozumieć sytuację, w której:
 - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
 - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, tj.:
 - projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania,
 - projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
2. Wybór do dofinansowania może zostać dokonany dopiero po ocenie, pod kątem spełnienia kryteriów formalno-merytorycznych oraz kryterium negocjacyjnego, wszystkich projektów.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach postępowania sporządzany jest **Protokół z pracy Komisji Oceny Projektów**, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
4. Pracownik pełniący funkcję sekretarza KOP przygotowuje Listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej:
 - a) tytuł projektu,
 - b) nazwę wnioskodawcy,
 - c) ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania,
 - d) kwotę UE
 - e) koszt całkowity projektu oraz
 - f) wynik oceny.
5. Uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie KOP.
6. Lista jest uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.
7. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych merytorycznych o charakterze rozstrzygającym:
 - a) Prawdopodobieństwo osiągnięcia założonych wskaźników i trwałość rezultatów;
 - b) Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
 - c) Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);

- d) Trafność doboru i opis zadań;
 - e) Zasadność i kwalifikowalność wydatków;
 - f) Efektywność wydatków;
 - g) Racjonalność harmonogramu realizacji projektu;
 - h) Adekwatność celu głównego projektu do celu szczegółowego wskazanego w Programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz opisanych w nim problemów (rozwiązanie lub zminimalizowanie zdiagnozowanego/ych problemu/ów poprzez osiągnięcie celów projektu);
 - i) Prawdliwość opisu grupy docelowej;
 - j) Efektywność sposobu zarządzania projektem;
 - k) Prawdliwość sporządzenia budżetu;
 - l) Prawdliwość opisu ryzyka w projekcie.
8. W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów we wszystkich dwunastu kryteriach ogólnych punktowych w ramach oceny formalno-merytorycznej, miejsce na liście rankingowej zależy od kosztu jednostkowego projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika (projekt, który zakłada niższy koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika ma wyższe miejsce na liście rankingowej od projektu, w którym koszt ten jest wyższy).
9. W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt, który otrzymał taką samą liczbę punktów we wszystkich dwunastu kryteriach ogólnych punktowych oraz zakłada ten sam koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOPK, zastępca przewodniczącego KOPK oraz sekretarz KOPK. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.
10. Projekty:
- a) niespełniające co najmniej jednego z kryteriów ogólnych lub kryteriów specyficznych umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie;
 - b) wycofane przez wnioskodawców umieszczane są na liście ocenionych projektów z adnotacją: „Wniosek wycofany”.
11. ZWL podejmuje decyzję dotyczącą zatwierdzenia wyników negocjacji oraz wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego postępowania (z uwzględnieniem zatwierdzonych wyników oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji).
12. Celem postępowania jest wybór projektów które spełniły kryteria wyboru projektów i:
- a) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo

- b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w literze a).
13. ION, nie później niż 7 dni od dnia zatwierdzenia wyników oceny, podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
14. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa w pkt 13, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.
15. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o składzie KOP, ze wskazaniem przewodniczącego KOP oraz osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
16. ION przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** od zatwierdzenia wyników oceny **pisemną informację o zakończeniu oceny** jego projektu oraz:
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) negatywnej ocenie projektu na etapie negocjacji.
17. W przypadku projektów negatywnie ocenionych na etapie negocjacji, załącznik do informacji, o której mowa w pkt 16 lit. b) stanowić będą wypełnione Karty oceny formalno-merytorycznej wraz z Kartami dotyczącymi negocjacji, z zastrzeżeniem, że ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
18. Jeżeli projekt otrzymał pozytywną ocenę oraz został wybrany do dofinansowania w pisemnej informacji, o której mowa w pkt 16 lit. a), ION zobowiązuje wnioskodawcę do dokonania czynności, tj. złożenia dokumentów (załączników) do umowy, wskazanych w Regulaminie.
19. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, informacja, o której mowa powyżej w pkt 16 lit. b), zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 63 i art. 64 ustawy wdrożeniowej, określające:
- a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wniesić protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
 - d) formę wniesienia protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
20. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania ION może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.

21. Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w pkt 20, może być:
- a) dostępność alokacji przeznaczonej na nabór spowodowana w szczególności:
 - i. odmową zawarcia umowy o dofinansowanie projektu przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego postępowania;
 - ii. odmową ION zawarcia umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego postępowania;
 - iii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego postępowania;
 - iv. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie projektu dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego postępowania,
 - b) dostępność kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
22. ION upublicznia na swojej stronie internetowej oraz na portalu również kolejne wersje informacji, o której mowa w pkt 13, w przypadku jej zmiany.
23. Przesłanką aktualizacji informacji, o której mowa w pkt 13, są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
24. ION aktualizuje informację, o której mowa w pkt 13 w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanek do jej dokonania, zamieszczając w niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania lub w przypadku braku przyznania dofinansowania dokonuje zmiany informacji.
25. ION zapewnia dostępność wszystkich wersji danej informacji poprzez ich publikację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
26. Po rozstrzygnięciu naboru ION przygotowuje zapytanie do Ministra Finansów, czy wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy figuruje/-ją w prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich.

6.3. Umowa o dofinansowanie

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, oraz zostały dokonane czynności i zostały złożone wymagane dokumenty wskazane w Regulaminie.

2. W związku z art. 61 ust. 3 ustawy wdrożeniowej Umowa o dofinansowanie nie może być zawarta, a decyzja o dofinansowaniu projektu nie może być podjęta w, przypadku gdy:
 - a) wnioskodawca nie dokonał czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej;
 - b) wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;
 - c) wnioskodawca zrezygnował z dofinansowania;
 - d) doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów.
3. Jeżeli ION po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje pisemnie Wnioskodawcę. W tej sytuacji ION zwołuje posiedzenie KOP. Wniosek kierowany jest do właściwego etapu oceny.
4. W uzasadnionych przypadkach ION może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo odmówić podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, jeżeli zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających wnioskodawcy lub podmiotu.
5. Przez podmioty powiązane należy rozumieć podmioty, między którymi występują powiązania, o których mowa w art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), niezależnie od tego, czy na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu ma być udzielona pomoc publiczna.
6. Jeżeli wnioskodawcą jest państwowa jednostka budżetowa warunki dofinansowania projektu zostają określone w porozumieniu, którego elementy określa art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Postanowienie dotyczące umów stosuje się odpowiednio do porozumień.

7. Wnioskodawca, na wezwanie ION w terminie **14 dni** od dnia doręczenia²⁴ pisma informującego o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania, składa w systemie CST2021 niżej wymienione **dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie**:

- a) dokumenty poświadczające umocowanie osób reprezentujących Wnioskodawcę do zawarcia umowy o dofinansowanie (pełnomocnictwo/a, statut)²⁵;
- b) Zaświadczenie z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
- c) Zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami z właściwego Urzędu Skarbowego, z okresu nie dłuższego niż 3 miesiące przed dniem złożenia kompletu wymaganych dokumentów do umowy;
- d) harmonogram płatności (załącznik nr 2 do Wzoru umowy o dofinansowanie projektu);
- e) oświadczenia o numerze/numerach rachunku/rachunków bankowych;
- f) oświadczenia odnośnie danych osób podpisujących umowę o dofinansowanie;
- g) oświadczenia współmałżonka wyrażającego zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokumentu potwierdzającego rozdzielną majątkową – jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim lub oświadczenia o niepozostawaniu w związku małżeńskim (w przypadkach wskazanych w pkt 25);
- h) wypełnione i podpisane wnioski o dodanie osoby zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta w ramach SL2021, których wzór stanowi załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu;
- i) wypełnionej i podpisanej listy osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi SL2021, której wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy o dofinansowanie;
- j) oświadczenia o wszystkich realizowanych przez Wnioskodawcę projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej na dzień zawarcia umowy;
- k) wykaz wszystkich jednostek realizujących dany projekt z podaniem nazwy jednostki, adresu, numeru REGON i/lub NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej projekt) - dotyczy sytuacji, kiedy jako beneficjenta projektu

²⁴ Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się Rozdział 2.1 pkt 4 Regulaminu.

²⁵ Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy powinno zostać sporządzone przed złożeniem wniosku. Pełnomocnictwo/upoważnienie nie jest składane wraz z wnioskiem, natomiast wymagane jest jego przedłożenie w momencie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu.

wskazano jedną jednostkę (np. powiat), natomiast projekt faktycznie realizowany jest przez wiele jednostek (np. placówek oświatowych);

- l) oświadczenie o miejscu przechowywania dokumentacji;
- m) oświadczenie o rozliczaniu projektów w SL2021 w formule partnerskiej²⁶ (oświadczenie dotyczy wyłącznie wnioskodawców, którzy złożyli wniosek partnerski);
- n) oświadczenie o kwalifikowalności VAT, które stanowi załącznik nr 9 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu (dotyczy również partnera projektu jeśli projekt jest realizowany w partnerstwie);
- o) oświadczenie wnioskodawcy i partnera (o ile dotyczy), że pomiot nie jest podmiotem objętym sankcjami określonymi w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 129);
- p) oświadczenie wnioskodawcy i partnera (o ile dotyczy), iż projektu nie został złożony przez jednostkę samorządu terytorialnego, która przyjęła akt prawny, deklarację lub uchwałę niezgodną z podstawowymi wartościami określonymi w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej lub z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej;
- q) oświadczenie, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej;
- r) oświadczenie, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy de minimis, o którą ubiega się wnioskodawca pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz z przepisami właściwego programu pomocowego;
- s) oświadczenie, że projekt nie został fizycznie zakończony ani w pełni zrealizowany przed dniem złożenia wniosku aplikacyjnego (art. 63 ust. 6 rozporządzenia ogólnego);
- t) oświadczenia o aktualności wszystkich danych zawartych w załączonych dokumentach wymaganych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu oraz

²⁶ Formule partnerskiej, o której mowa w Podręczniku Beneficjenta (Instrukcji Użytkownika.....).

aktualności oświadczeń zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu opatrzone podpisem kwalifikowalnym (w dniu zawarcia umowy);

Wszystkie Oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Oświadczenia zawierają klauzulę o następującej treści: "Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywych oświadczeń".

8. W przypadku kiedy projekt stanowi jednocześnie wniosek o udzielenie pomocy publicznej/ pomocy de minimis, ION staje się podmiotem jej udzielającym. Na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743, z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych:
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.),
 - Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.) wnioskodawca przedkłada wymagane załączniki, wynikające z ww. podstawy prawnej z uwzględnieniem rodzaju pomocy, o którą wnioskuje.
 - W przypadku ubiegania się o pomoc publiczną wnioskodawca przedkłada Oświadczenie o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego Wnioskodawca ubiega się o pomoc oraz Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, których wzór stanowią odpowiednio załączniki nr 11 i 12 do Regulaminu.
 - W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis wnioskodawca przedkłada Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis oraz Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, których wzór stanowią odpowiednio załączniki nr 12 do Regulaminu.
9. Wnioskodawca składa dokumenty wskazane w pkt 7 i 8 w formie elektronicznej. Termin złożenia dokumentów liczony jest zgodnie z art. 57 § 1, 4, 5 KPA.
10. Niezłożenie kompletnych i prawidłowych załączników do umowy w terminie wskazanym przez ION, traktowane jest przez ION jako rezygnacja wnioskodawcy z zawarcia umowy o dofinansowanie, w następstwie czego umowa o dofinansowanie projektu nie jest zawierana.

11. Co do zasady po rozstrzygnięciu naboru, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie nie jest dopuszczalne dokonywanie jakichkolwiek zmian w projekcie. W szczególnych przypadkach ION dopuszcza możliwość aktualizacji wniosku o dofinansowanie projektu wyłącznie w zakresie danych teleadresowych dotyczących wnioskodawcy (beneficjenta) i/lub partnera, we wniosku o dofinansowanie oraz oczywistych omyłek, o ile zmiany te nie dotyczą zapisów/elementów we wniosku o dofinansowanie, które podlegały ocenie przez kryteria. W ramach aktualizacji wnioskodawca nie może dokonywać modyfikacji zapisów we wniosku w innym zakresie niż wskazanym przez ION. W przypadku dokonania aktualizacji wniosku o dofinansowanie po dniu złożenia poprawnych i kompletnych załączników do umowy, termin na zawarcie umowy o dofinansowanie liczony jest od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie zaktualizowanego wniosku o dofinansowanie.
12. W sytuacji gdy na skutek wydłużenia procesu wyboru projektów, planowany we wniosku o dofinansowanie okres realizacji projektu zakłada rozpoczęcie realizacji przed terminem zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, ION może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji projektu. Zmiana ta może nastąpić na pisemny wniosek ION lub Wnioskodawcy zarówno przed podpisaniem jak i po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu.
13. Umowa o dofinansowanie projektu może być zawarta pod warunkiem otrzymania przez ION z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji, że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy nie figuruje/-ją w prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 210 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich.
14. W przypadku, gdy z informacji przekazanej ION przez Ministerstwo Finansów wynika, że dany wnioskodawca lub wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/rzy podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych **ION kieruje wniosek do oceny w zakresie spełnienia kryterium dotyczącego wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania, zgodnie z procedurą wskazaną w pkt. 2 niniejszego podrozdziału.**
15. W terminie **14 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów (załączników) do umowy o dofinansowanie ION dokonuje ich weryfikacji. W przypadku, gdy liczba projektów pozytywnie ocenionych w ramach posiedzenia wynosi 30 i więcej termin weryfikacji załączników ulega wydłużeniu do **30 dni** od dnia złożenia przez wnioskodawcę dokumentów do umowy o dofinansowanie.
16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w weryfikowanych załącznikach, ION pisemnie informuje wnioskodawcę o zidentyfikowanych brakach i/lub błędach w

dokumentach z prośbą o uzupełnienie i/lub korektę dokumentacji w terminie 5 dni od dnia doręczenia²⁷ informacji. Do uzupełnienia i/lub korekty dokumentów przez Wnioskodawcę stosuje się pkt 9 i 10.

17. Po złożeniu przez wnioskodawcę uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników do umowy, ION dokonuje ponownej weryfikacji złożonych dokumentów w terminie **14 dni** od dnia złożenia uzupełnionych i/lub skorygowanych załączników.
18. **Termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi 30 dni** od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
19. W przypadku, gdy liczba projektów pozytywnie ocenionych w ramach posiedzenia KOP wynosi 30 i więcej termin zawarcia umowy o dofinansowanie wynosi **60 dni** od dnia wpływu poprawnych i kompletnych załączników do umowy.
20. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie może ulec przesunięciu do momentu otrzymania przez ION z Ministerstwa Finansów pisemnej informacji (o ile była ona wymagana), że dany wnioskodawca oraz wskazany/-ni we wniosku o dofinansowanie partner/-rzy nie figuruje w prowadzonym przez Ministra Finansów na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022, poz. 1634, z późn. zm.) Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowych z udziałem środków europejskich.
21. Termin zawarcia umowy o dofinansowanie projektu może ulec przesunięciu również w związku z koniecznością ustalenia z nim innej niż weksel in blanco form (formy) ustanawianego przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu, jak również usprawiedliwionej nieobecności osób umocowanych do reprezentowania Wnioskodawcy.
22. W przypadku podpisywania umowy na miejscu ION zawiadamia e-mailem i/lub telefonicznie Wnioskodawcę o wyznaczonym terminie podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Przed podpisaniem umowy w siedzibie WUP, pracownicy ION weryfikują tożsamość Wnioskodawcy na podstawie przedłożonego dokumentu tożsamości. Obie strony składają podpis na 2 egzemplarzach Umowy. Jeden egzemplarz umowy jest przekazany wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru.
23. W przypadku przekazywania umowy drogą korespondencyjną ION przesyła do wnioskodawcy, 2 egzemplarze umowy wraz z pismem. W piśmie ION wskazuje termin odesłania przez wnioskodawcę zaparaflowanych i podpisanych dokumentów do WUP oraz wskazuje konieczność przekazania notarialnego potwierdzenia podpisu/ów. Po przekazaniu przez Wnioskodawcę podpisanej umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami. ION dokonuje weryfikacji podpisów na

²⁷ Do doręczenia pisemnej informacji stosuje się Rozdział 2.1 pkt 4 Regulaminu.

dokumentach na podstawie notarialnego potwierdzenia podpisu/ów oraz dokonuje weryfikacji kompletności załączników. Umowa jest podpisywana przez osobę upoważnioną z ramienia ION. Jeden egzemplarz umowy wraz z załącznikami jest wysłany do Wnioskodawcy.

24. Za dzień zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się dzień podpisania przez ostatnią ze stron.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

25. Środki na realizację projektu są wypłacane beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez niego zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w umowie. Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych).
26. Ustanowienie i wniesienie zabezpieczenia dokonywane jest zgodnie z § 5 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055).
27. W przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 mln PLN lub beneficjent jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2022 r., poz. 498), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
28. Od osoby podpisującej weksel in blanco w imieniu wnioskodawcy będzie wymagane pełnomocnictwo szczególne do wystawienia weksla. Ponadto, w przypadku wnioskodawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą, bądź wspólnikami spółek cywilnych będzie wymagane:
- oświadczenie współmałżonka wyrażające zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub dokument potwierdzający rozdzielność majątkową – jeżeli wnioskodawca pozostaje w związku małżeńskim; lub
 - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
29. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy jest podpisywane w siedzibie ION (bezkosztowo). W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest złożenie weksla wraz z deklaracją wekslową z notarialnym poświadczeniem podpisu.

30. Zabezpieczenie powinno obejmować wszelkie możliwe roszczenia, które na podstawie zawartej z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu mogą powstać dla Samorządu Województwa Lubelskiego w stosunku do beneficjenta.
31. W przypadkach wskazanych w § 5 ust. 3, ust. 4 pkt 2 i ust. 5 Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich zabezpieczenie ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie. Wyboru formy zabezpieczenia, w przypadkach o których mowa w § 5 ust. 3 ww. Rozporządzenia dokonuje ION.
32. Zabezpieczenie składane jest nie później niż w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
33. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić na pisemny wniosek Beneficjenta wyłącznie po spełnieniu następujących przesłanek:
- 1) realizacja umowy, której dotyczy dokument została całkowicie rozliczona, upłynął okres wskazany w umowie lub w innych przepisach przewidziany na kontrolę realizacji przedmiotu umowy i nie występują przesłanki do wystąpienia zobowiązań w stosunku do Samorządu z tytułu realizacji tych umów (w tym m.in. zwrot zabezpieczenia może nastąpić po zakończeniu postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków, po zakończeniu postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, po zakończeniu prowadzenia egzekucji administracyjnej i odzyskaniu środków; zwrot zabezpieczenia może nastąpić po upływie okresu trwałości);
 - 2) beneficjent zrezygnował z realizacji umowy, niniejsza umowa została rozwiązana a beneficjent całkowicie rozliczył się z przekazanych środków finansowych;
 - 3) następuje wymiana dokumentu zabezpieczającego.

VII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.
2. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje procesu zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
3. Protest może zostać wniesiony w formie pisemnej, opatrzony własnoręcznym podpisem albo w formie elektronicznej, w przypadku której musi zostać opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym przez wnioskodawcę, którego projekt otrzymał ocenę negatywną (o której mowa w art. 56 ust 5 i 6 ustawy wdrożeniowej) w terminie 14 dni (termin obliczany jest zgodnie z zasadami określonymi art 57 KPA) od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

4. Protest wnoszony jest do IP (WUP w Lublinie). IP rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
5. Protest zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem;
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
6. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - a) po terminie;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
 - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) przez podmiot niespełniający wymogów określonych w art. 63 ustawy wdrożeniowej.
7. W przypadku, gdy protest nie spełnia wymogów formalnych w odniesieniu do:
 - a. oznaczenia instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (dane pozwalające jednoznacznie określić instytucję, do której wnioskodawca wnosi protest),
 - b. oznaczenia wnioskodawcy (dane pozwalające jednoznacznie zidentyfikować wnioskodawcę),
 - c. numeru wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d. podpisu wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania,
 - e. braku załączenia oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy,

wzywa się pisemnie wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w art. 68 ustawy wdrożeniowej. Bieg terminu ulega zawieszeniu na czas uzupełnienia lub poprawienia protestu.

8. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniesionym proteście właściwa instytucja może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.
9. Po bezskutecznym upływie terminu na uzupełnienie protestu IP przekazuje wnioskodawcy informację o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, pouczając o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
10. W następstwie rozpatrzenia protestu IP może:
 - a) uwzględnić protest,
 - b) nie uwzględnić protestu.
11. W przypadku uwzględnienia protestu odpowiednio:
 - a) kwalifikuje projekt do kolejnego etapu oceny,
albo
 - b) wybiera projekt do dofinansowania i aktualizuje informację, o której mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej.
12. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania, protest pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę. Jednocześnie poucza się wnioskodawcę o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy. Sąd uwzględniając skargę, wyłącznie stwierdza, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, nie przekazując sprawy do ponownego rozpatrzenia.
13. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia rozpatrywania protestu. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę pozostawia się protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne a wnioskodawca nie może wnieść skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

VIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE WYBORU PROJEKTÓW

Uznanie przez ION, że wystąpiły okoliczności, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, oznacza obowiązek unieważnienia postępowania.

1. Właściwa instytucja unieważnia postępowanie, gdy:

a) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono żadnego wniosku

lub

b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć

lub

c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.

3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.

4. ION nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1 lit. a, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek. Dlatego, jeśli systemy teleinformatyczne umożliwiają wnioskodawcom rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie po zakończeniu naboru to właściwa instytucja powinna określić w regulaminie, jakie konsekwencje dla prowadzonego postępowania będzie miało wycofanie się z niego wszystkich wnioskodawców. Może przykładowo przewidzieć, że takie postępowanie anuluje. ION informuje o tym na swojej stronie internetowej i na portalu, w terminie 7 dni od unieważnienia postępowania.

5. W przypadku wycofania przez Wnioskodawców wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów, które wpłynęły w ramach naboru, ION anuluje postępowanie, informując o tym na swojej stronie internetowej i na portalu.

6. Informacja o unieważnieniu postępowania nie może być powodem złożenia przez wnioskodawcę protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy. Wynika to z tego, że unieważnienie postępowania nie jest tożsame z oceną negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu współfinansowanego ze środków (EFS+) w ramach FEL 2021-2027;

2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie;

3. Kryteria wyboru projektów w ramach Działania 9.4;
4. Wykaz wskaźników w ramach Działania 9.4;
5. Wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 z załącznikami:
 - a. załącznik nr 2 do umowy: Wzór harmonogramu płatności w ramach projektu współfinansowanego ze środków EFS+;
 - b. załącznik nr 3 do umowy: Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (o ile dotyczy);
 - c. załącznik nr 4 do umowy: Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta;
 - d. załącznik nr 5 do umowy: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Beneficjenta w zakresie obsługi CST2021;
 - e. załącznik nr 6 do umowy: Wyciąg z zapisów „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”; ;
 - f. załącznik nr 7 do umowy: Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE;
 - g. załącznik nr 8 do umowy: Wzór oświadczenia udzielenia licencji niewyłącznej;
 - h. załącznik nr 9 do umowy: Wzór Oświadczenia o kwalifikowalności VAT;
 - i. załącznik nr 10 do umowy: Wzór harmonogramu realizacji wsparcia.
- 6A. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 z załącznikami:
 - a. załącznik nr 2 do umowy: Budżet projektu z podziałem na Partnera Wiodącego i Partnerów;
 - b. załącznik nr 3 do umowy: Wzór zestawienia dokumentów potwierdzających wydatki;
- 6B. Wzór minimalnego zakresu umowy o partnerstwie na rzecz realizacji projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (projekt EFS+ rozliczany w formule partnerskiej) z załącznikami:
 - a) załącznik nr 2 do umowy: Budżet Projektu EFS+ z podziałem na Partnera Wiodącego i Partnerów;

- b) załącznik nr 3 do umowy: Lista osób uprawnionych do reprezentowania Partnera w zakresie obsługi CST2021.
- 7. Wzór karty oceny formalno - merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach FEL2021-2027;
- 8A. Wzór informacji dotyczących ustaleń z negocjacji ustnych;
- 8B. Wzór informacji o wyniku negocjacji (w ramach negocjacji pisemnych/ustnych);
- 9. Wymagania dotyczące standardu oraz cen rynkowych towarów i usług w ramach Działania 9.4 w woj. lubelskim;
- 10A. Wzór oświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (jeżeli dotyczy);
- 10B. Wzór oświadczenia o otrzymanej pomocy publicznej w odniesieniu do tego samego przedsięwzięcia, w związku z realizacją którego Wnioskodawca ubiega się o pomoc (jeżeli dotyczy);
- 11. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (jeżeli dotyczy);
- 12. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (jeżeli dotyczy).
- 13. Oświadczenie wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych.