

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

Oś Priorytetowa 4 **Środowisko i kultura**
Działanie 4.5 **Kapitał przyrodniczy regionu**
Poddziałanie 4.5.1 **Kapitał przyrodniczy regionu – projekty realizowane poza
formułą ZIT**

Konkurs Nr RPLB.04.05.01-IZ.00-08-K01/16
kategoria interwencji: 85 – *Ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody
i zielona infrastruktura*

Termin złożenia wniosku
od dnia 30 grudnia 2016 r. do dnia 30 stycznia 2017 r.

Zielona Góra, listopad 2016 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| I. Informacje ogólne | 3 |
| 1. Nazwa i adres właściwej instytucji..... | 4 |
| 2. Przedmiot konkursu..... | 4 |
| 3. Typy Wnioskodawców | 7 |
| 4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | 7 |
| 5. Źródła finansowania projektu | 7 |
| 6. Pomoc publiczna | 8 |
| 7. Pomoc de minimis | 8 |
| 8. Projekt generujący dochód..... | 8 |
| 9. Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu..... | 9 |
| 10. Miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu..... | 9 |
| 11. Forma składania wniosku o dofinansowanie projektu | 10 |
| 12. Przebieg konkursu..... | 17 |
| 13. Ocena formalna..... | 18 |
| 14. Ocena merytoryczna | 21 |
| 15. Wybór projektów do dofinansowania..... | 23 |
| 16. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie | 25 |
| 17. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | 27 |
| 18. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu..... | 28 |
| 19. Sposób podania do publicznej wiadomości wyniku konkursu oraz informacji o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu..... | 28 |
| 20. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy..... | 29 |
| 21. Anulowanie konkursu | 30 |
| 22. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie..... | 31 |
| 23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu | 31 |
| 24. Kwalifikowalność wydatków | 33 |
| 25. Dokumenty strategiczne i branżowe..... | 33 |
| 26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | 34 |
| 27. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia..... | 34 |
| 28. Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji)..... | 35 |
| 29. Załączniki do Regulaminu konkursu..... | 35 |

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura, Działania 4.5 Kapitał przyrodniczy regionu, Poddziałania 4.5.1 Kapitał przyrodniczy regionu – *projekty realizowane poza formułą ZIT*.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;

 - ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).

4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytycznych Ministra Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w art. 41 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 , Dz. U. 2016 poz. 217 z późn. zm.) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. Informacja o zmianie Regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana, zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK www.rpo.lubuskie.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w prasie.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o przyznaniu dofinansowania na realizację projektu, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Nabór (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje:

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

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:

**Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra.**

2. Przedmiot konkursu

Nabór w trybie konkursowym dotyczy **Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura, Działania 4.5 Kapitał przyrodniczy regionu, Poddziałania 4.5.1 Kapitał przyrodniczy regionu – projekty realizowane poza formułą ZIT** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następujących typów projektów:

I typ projektu: Udostępnianie zasobów przyrodniczych

W ramach typu I będzie można pozyskać dofinansowanie m.in. na:

- inwestycje w stawy widokowe, tereny wypoczynkowe oraz ścieżki dydaktyczne,
- wykorzystanie lokalnych zasobów przyrodniczych, z położeniem szczególnego nacisku na aspekt ochrony przyrody,
- tworzenie centrów ochrony różnorodności biologicznej na obszarach miejskich oraz pozamiejskich w oparciu o gatunki rodzime, inwestycje w banki genowe, parki miejskie, ogrody botaniczne, eko-parki,
- wsparcie kapitału przyrodniczego regionu poprzez zachowanie równowagi pomiędzy zasobami naturalnymi a regionalną ofertą turystyczno-wypoczynkową oraz rekreacyjną.

W ramach przedmiotowego typu projektów, do wsparcia kwalifikować się będą wszelkie inwestycje oparte na wykorzystaniu lokalnych zasobów przyrodniczych, kładące szczególny nacisk na działania związane z ochroną przyrody, m.in. inwestycje w stawy widokowe, parki miejskie, ścieżki dydaktyczne, centra ochrony różnorodności biologicznej w oparciu o gatunki rodzime, banki genów, ogrody botaniczne oraz eko-parki. Istotnym elementem wsparcia udzielanego w ramach PI 6d będą projekty z zakresu tzw. zielonej infrastruktury, będącej nośnikiem usług ekosystemowych, czy rozwijające infrastrukturę związaną z właściwym ukierunkowaniem ruchu turystycznego na obszarach cennych

przyrodniczo – zapewniającą z jednej strony lepszą ochronę kapitału przyrodniczego, a jednocześnie przyczyniającą się do zwiększenia atrakcyjności turystycznej regionu.

Dopuszczalne będzie realizowanie projektów typu I w połączeniu z działaniami wpisującymi się w typ III projektów.

II typ projektu: Ochrona zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

W ramach typu II możliwe będzie uzyskanie dofinansowania m.in. na:

- zadania związane z zachowaniem siedlisk i gatunków oraz odtwarzanie ich tam, gdzie zostały zdegradowane,
- ochronę in-situ i ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych na obszarach parków krajobrazowych i rezerwatów przyrody (w tym położonych na obszarach Natura 2000),
- ochronę i przywracanie właściwego stanu siedlisk przyrodniczych i gatunków,
- tworzenie planów ochrony rezerwatów przyrody, parków krajobrazowych lub obszarów Natura 2000,
- nowoczesne programy edukacyjne.

Zgodnie z zapisami Umowy partnerstwa działania podejmowane na rzecz ochrony różnorodności biologicznej powinny polegać na powstrzymaniu procesu jej degradacji i pozytywnie wpływać na potencjał rozwoju gospodarczego i społecznego

Inwestycje związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych oraz polegające na budowie/modernizacji niezbędnej infrastruktury związanej z ochroną oraz przywróceniem właściwego stanu siedlisk przyrodniczych i gatunków, będą mogły być realizowane na obszarach chronionych (obszary parków krajobrazowych i rezerwatów przyrody, w tym obszary Natury 2000).

Dopuszczalne będzie realizowanie projektów typu II w połączeniu z działaniami wpisującymi się w typ III projektów.

III typ projektu: Prowadzenie komplementarnych i uzupełniających do ogólnopolskich działań/kampanii informacyjno-edukacyjnych.

W celu zapewnienia kompleksowości prowadzonych działań oprócz inwestycji w infrastrukturę do dofinansowania kwalifikują się również działania informacyjno-edukacyjne związane z ochroną środowiska.

Realizacja projektów typu III dopuszczalna będzie wyłącznie w połączeniu z projektami typu I lub II.

Przedsięwzięcia realizowane w przedmiotowym Działaniu powinny w dużej mierze przyczyniać się do zachowania, a jeśli nie jest to możliwe, do odtworzenia siedlisk i gatunków na terenach, które zostały trwale zmienione lub zdegradowane.

Przedmiotem projektów będzie również rozbudowa, modernizacja i doposażenie ośrodków prowadzących działalność w zakresie edukacji ekologicznej, także na terenie parków krajobrazowych,

a ponadto prowadzenie spójnych i uzupełniających do ogólnopolskich kampanii informacyjno-promocyjnych.

Wsparcie w zakresie ochrony siedlisk przyrodniczych i gatunków będzie dotyczyło wyłącznie gatunków rodzimych.

W ramach Poddziałania 4.5.1 przewiduje się zastosowanie mechanizmu finansowania krzyżowego. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w ramach rozwoju kompetencji osób obsługujących wybudowaną/zakupioną infrastrukturę w ramach interwencji. Na poziomie projektu łączna kwota wydatków objętych mechanizmem finansowania krzyżowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych ponoszonych w ramach projektu.

W ramach PI 6d nie przewiduje się stosowania dużych projektów.

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku budowy¹ nowej infrastruktury inwestycja musi być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania², bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Wnioskodawca w Studium wykonalności (rozdział II.3.8. *Polityki horyzontalne*) zobowiązany jest do umieszczenia opisu dostępności nowo tworzonej inwestycji infrastrukturalnej pod kątem sposobu udostępnienia jej dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostosowania do warunków użytkowania przez osoby o zróżnicowanych potrzebach, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się.

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016, poz. 217 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

¹ Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz.U. 2016 poz. 290) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

² Zgodnie z Wytocznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju pod pojęciem „koncepcji uniwersalnego projektowania” należy rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

3. Typy Wnioskodawców

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujący Wnioskodawcy:

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST) i ich związki, stowarzyszenia i porozumienia;
- ✓ Spółki prawa handlowego będące własnością JST;
- ✓ Przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa);
- ✓ Organizacje pozarządowe;
- ✓ Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe i jego jednostki organizacyjne;
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe realizujące zadania z zakresu monitoringu środowiska;
- ✓ Uczelnie/szkoły wyższe;
- ✓ Jednostki naukowe;
- ✓ Jednostki badawczo-rozwojowe.

Beneficjentami Poddziałania 4.5.1 mogą być wnioskodawcy z MOF Gorzowa Wlkp.

Brak możliwości uzyskania wsparcia przez Jednostki tworzące Związek ZIT Zielonej Góry.

Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020, w katalogu Beneficjentów dla Działania 4.5. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż w ww. katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu dla Osi Priorytetowej 4 *Środowisko i kultura*, Działania 4.5 *Kapitał przyrodniczy regionu*, Poddziałania 4.5.1 *Kapitał przyrodniczy regionu – projekty realizowane poza formułą ZIT* wynosi **11 955 000,00 PLN** (w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi **1 195 500,00 PLN**). Środki pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

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

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – w przypadku projektów nie objętych pomocą publiczną.

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – w przypadku projektów generujących dochód.
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej.

W przypadku projektów generujących dochód – maksymalny poziom dofinansowania należy liczyć z zastosowaniem metody luki w finansowaniu. W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów generujących dochód.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ minimum 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu przewiduje się wsparcie projektów, które objęte są pomocą publiczną. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

Wsparcie udzielane będzie na podstawie:

- ✓ Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1416), wydanego w oparciu o art. 14 rozporządzenia KE 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. U. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.),
- ✓ Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. 2015 poz. 488) wydanego w oparciu o rozporządzenie KE 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. U. UE L 352 z 24 grudnia 2013 r.).

7. Pomoc de minimis

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą de minimis.

8. Projekt generujący dochód

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., należy uznać za projekty generujące dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, formą uwzględniania dochodu będzie wskaźnik luki w finansowaniu.

Projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, należy traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Dochód wygenerowany w okresie trzech lat

od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Wnioskodawcę oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji (do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów).

9. Termin składania wniosku o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie³ w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w terminie określonym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu oraz Ogłoszenia o konkursie.

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.lubuskie.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w prasie.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej. W pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2020) dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

W przypadku przekroczenia terminu naboru, wniosek nie będzie podlegał ocenie/nie będzie podlegał rozpatrzeniu.

10. Miejsce składania wniosku o dofinansowanie projektu

Formularze wniosków wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.

- ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00,
- ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30,

w Punkcie Przyjęć Wniosków w:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
65-043 Zielona Góra

³ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

(główny hol budynku – parter)

lub w:

Wydziale Zamiejscowym
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
ul. Dworcowa 13
66-400 Gorzów Wlkp.
(Sekretariat)

UWAGA!

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie oceny formalnej) w Wydziale Zamiejscowym.

11. Forma składania wniosku o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa **formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz ze Studium Wykonalności w wersji elektronicznej** (za pośrednictwem systemu LSI2020) i **papierowej** (w 1 egzemplarzu). **Natomiast pozostałe załączniki/oświadczenia** (wskazane w pkt. 6 podrozdziału *Przygotowanie dokumentacji*) **należy przesłać za pośrednictwem systemu LSI2020.**

Wzór formularza wniosku o dofinansowanie określa IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i publikuje na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

✓ **Wersja elektroniczna, złożona za pośrednictwem systemu LSI2020**

Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić w systemie LSI2020 formularz wniosku o dofinansowanie oraz umieścić wymagane przez IZ RPO-L2020 dokumenty/załączniki (załączane dokumenty należy wpisać do *Listy załączników*, znajdującej się na ostatniej stronie formularza wniosku o dofinansowanie). **Załączniki wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (*Studium Wykonalności* i dokumenty wskazane w punkcie 6 podpunkt 11 i 15 podrozdziału dotyczącego *Przygotowania dokumentacji* mogą być umieszczone w systemie LSI2020 bez podpisów – w formacie pdf).** Dokumenty złożone za pośrednictwem systemu LSI2020 muszą być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową – dotyczy dokumentów których złożenie wymagane jest zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.

W systemie LSI2020 należy także umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza kalkulacyjnego, stanowiącego część *Studium wykonalności* – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto, powinien zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń. Nie jest zasadne umieszczanie w formułach wyliczeń wartości liczbowych „dopisywanych” do treści formuł (np. odręczne „dopisywanie” stawki VAT itp.).

Po wysłaniu przez Wnioskodawcę dokumentów do IZ RPO, system LSI2020 nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia formularza wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu LSI2020.

Wnioski złożone wyłącznie w wersji elektronicznej nie będą podlegały ocenie/nie będą podlegały rozpatrzeniu.

✓ **Wersja papierowa**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza formularza wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności. Wniosek⁴ w wersji papierowej musi być tożsamy z wersją złożoną za pośrednictwem systemu LSI2020. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2-5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.*

Formularz wniosku wypełniony odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu (wzorzec) nie będzie rozpatrywany. Ponadto, wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą podlegały ocenie/nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:

- listem poleconym,
- przesyłką kurierską,
- osobiście,

do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków. Wersję papierową wniosku należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/paczce opisanej według poniższego wzoru:

⁴ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z załącznikami.

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych /
Wydział Zamiejscowy Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp.
(w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy
wpisać adres podany w ogłoszeniu o konkursie)

Suma kontrolna z LSI2020

„wpisać sumę kontrolną z LSI2020”

Numer referencyjny projektu

„wpisać numer referencyjny projektu z wygenerowanego (z przesłanego do IZ RPO)
wniosku o dofinansowanie”

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn:

„...wpisać tytuł projektu...”

Konkurs nr RPLB.04.05.01-IZ.00-08-K01/16”

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura
Działania 4.5 Kapitał przyrodniczy regionu**

Poddziałania 4.5.1 Kapitał przyrodniczy regionu – projekty realizowane poza formułą ZIT

Kategoria interwencji:

85 - Ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody i zielona infrastruktura

„NABÓR WNIOSKÓW” – NIE OTWIERAĆ”

Pracownik przyjmuje złożony formularz wniosku wraz z załącznikiem (Studium Wykonalności) w wersji papierowej. Wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020. W przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Następnie fakt złożenia wniosku aplikacyjnego jest rejestrowany w Systemie LSI2020, który automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia formularza wniosku wraz z załącznikiem (Studium Wykonalności) w wersji papierowej.

Przygotowanie dokumentacji

Wnioskodawca składa formularz wniosku oraz wskazane w niniejszym Regulaminie załączniki, w formie wskazanej w **niniejszym Podrozdziale**.

1. Formularz wniosku o dofinansowanie (wersja papierowa) musi zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczętą Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Osobami uprawnionymi są dla:

1. gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;

2. powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2016 poz. 814)) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
3. województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz.U. 2016, poz. 486)) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
4. inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) – pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie. Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/ pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Nie jest wymagane upoważnienie/ pełnomocnictwo poświadczone notarialnie.

2. Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.
3. Oryginały załączników do formularza wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium wykonalności, powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yimi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego kontrasygnata Skarbnika nie jest wymagana – wyjątek stanowi „Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT”).
4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁵.
5. **Dokumenty (formularz wniosku o dofinansowanie oraz Studium Wykonalności) należy dostarczyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) i umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób:**
 - ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
 - ✓ suma kontrolna z LSI,
 - ✓ numer konkursu.

6. **W systemie LSI2020 Wnioskodawca powinien przesłać następujące dokumenty**⁶:

⁵ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć:

- kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy, lub

- poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy.

⁶ Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu LSI2020 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane – patrz pkt. 3 i 4 (wyjątek stanowi formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie LSI2020).

1. wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
2. Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego (preferowany format *.xls; arkusz kalkulacyjny nie może być chroniony oraz powinien zawierać aktywne formuły obliczeniowe) sporządzone zgodnie z „Instrukcją do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020”,
3. Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOŚ⁷, w tym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub równoważna oraz potwierdzenie przeprowadzonych konsultacji społecznych (dla Wnioskodawców zobowiązanych do wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ administracji publicznej),
4. Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe⁸,
5. Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000⁹,
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy,
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ,
8. Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną¹⁰ – jeśli dotyczy.
9. Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/ decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia) wraz z kopiami ww. dokumentów dla 100% zakresu rzeczowego¹¹ – jeśli dotyczy.
10. Wykaz posiadanych pozwoleń wodno-prawnych – jeśli dotyczy.
11. Plan gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt (bez podpisów w formacie pdf.) posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy

⁷ Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOŚ zgodnie z Rozdziałem 5 Wytocznych MIIIR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, z zastrzeżeniem, że IZ RPO-L2020 w ramach niniejszego konkursu wymaga wyłącznie streszczenia raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym.

⁸ Zgodnie ze Wzorem części środowiskowej krajowego wniosku o dofinansowanie, który opracowany został w wyniku prac Grupy Roboczej ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko funkcjonującej w ramach sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”.

⁹ Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. Deklaracja powinna zostać przygotowana na wzorze wskazanym w Dodatku I do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”.

¹⁰ Zgodnie z art. 3 ust 2 dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1). Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. W przypadku realizacji projektów nieinfrastrukturalnych nie będzie wymagana Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną.

¹¹ Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację na inwestycji drogowej/zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane, należy natomiast załączyć kopię programu funkcjonalno-użytkowego.

PGN przygotowanych w ramach konkursu nr 2/POLIŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię NFOŚiGW należy rozumieć uzyskanie potwierdzenia, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania konkursu i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną) lub PGN przygotowany poza systemem POLIŚ 2007-2013 wraz z pozytywną opinią doradcy energetycznego WFOŚiGW w Zielonej Górze (dotyczy PGN przygotowanych poza konkursem nr 2/POLIŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię doradcy energetycznego należy rozumieć dokument wydany przez WFOŚiGW w Zielonej Górze, który potwierdza, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną).

12. Wykaz prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie wszystkich wymaganych decyzji lokalizacyjnych dla całego zakresu przedsięwzięcia – dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.
13. Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy.
14. Zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na wykonanie czynności zakazanych wobec gatunków zwierząt objętych ochroną, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r., poz. 1651) – jeśli dotyczy.
15. Kopia programu funkcjonalno-użytkowego – w przypadku realizacji zadania w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W przypadku realizacji odrębnych zamówień na dostawy i usługi; specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług.
16. Pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, wydany w terminie do 3 miesięcy przed datą złożenia wniosku aplikacyjnego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.
17. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Wnioskodawcy.
18. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
19. Oświadczenie – informacja publiczna.
20. Kopię zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
21. Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
22. Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012, poz. 769) – jeśli dotyczy.
23. Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie 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. 2016, poz. 1541, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
24. Dla przedsiębiorców – dokumenty potwierdzające sytuację finansową i status Wnioskodawcy oraz dokumenty dotyczące pomocy publicznej – jeśli dotyczy:

a) Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, opinią biegłego rewidenta (w przypadku, gdy podlegało ono badaniu zgodnie z przepisami art. 64 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., Dz. U. z 2016 r., poz. 1046 z późn. zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy – wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.

b) Wnioskodawcy niesporządzający bilansu składają kopię PIT12 lub inne równoważne dokumenty w zależności od formy opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa). Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.

Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał:

- w przypadku, gdy książka jest prowadzona „odręcznie”, należy złożyć np. kopię ostatniej strony każdego miesiąca z podsumowaniem (dot. miesięcy ostatniego zamkniętego kwartału),
- gdy książka jest prowadzona elektronicznie, należy złożyć wydruk przedstawiający podsumowanie miesięcy narastająco lub oświadczenie podpisane przez Beneficjenta, zawierające wysokość osiągniętego przychodu, kosztów, dochodu/straty, podatku za ostatni zamknięty kwartał.

Ryczałt: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Beneficjenta o osiągniętym przychodzie.

Karta podatkowa: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy.

c) Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO-L2020) lub składają bilans otwarcia.

d) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.

e) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.

f) Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP.

g) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz. U. z 2010 r., nr 53 poz. 312 z późn. zm.).

25. Załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

Na etapie oceny formalnej podlegają ocenie tylko i wyłącznie dokumenty wskazane w punkcie 6, podpunkty od 1-2, 11, 15-25 *Przygotowanie dokumentacji*. W przypadku pozostałych dokumentów (od 3 do 10 oraz od 12 do 14), pracownicy weryfikują jedynie ich kompletność. Powyższe dokumenty

podlegają ocenie dopiero na etapie oceny merytorycznej (ocenie merytorycznej podlegają także dokumenty weryfikowane na etapie oceny formalnej).

Należy pamiętać, aby w formularzu wniosku o dofinansowanie nie pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, zapisem „nie dotyczy” lub kreskami „-” oraz zerami w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników etc.).

Ponadto, należy pamiętać, aby cała dokumentacja aplikacyjna przedłożona przez Beneficjenta stanowiła zwartą całość, która nie podaje w różnych częściach sprzecznych informacji.

Przy wypełnianiu formularza wniosku oraz przygotowywaniu Studium Wykonalności należy wziąć pod uwagę kryteria stosowane podczas oceny formalnej, merytorycznej oraz strategicznej w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (kryteria przyjmowane są w formie Uchwały przez Komitet Monitorujący RPO-L2020) tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne do dokonania oceny projektu (np. w przypadku projektów polegających na termomodernizacji budynku w Studium Wykonalności w rozdziale II.2. *Analiza wariantów* należy zawrzeć opis pozwalający na ocenę, czy zaproponowane rozwiązanie przyczyni się do faktycznego zmniejszenia zużycia energii elektrycznej oraz oszczędności kosztów itp.). Kryteria wyboru projektów stanowią Załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego RPO-L2020 oraz zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

12. Przebieg konkursu

Nabór wniosków rozpoczyna się i kończy w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

Konkurs przebiega w czterech etapach:

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Poddziałania 4.5.1 potrwa **32 dni kalendarzowe**.

Etap II – ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały złożone w terminie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Każdy złożony projekt na etapie oceny zgodności z kryteriami formalnymi zostanie zweryfikowany pod względem występowania braków formalnych lub oczywistych omyłek (tj. błędów i omyłek, które nie mogą prowadzić do istotnych modyfikacji treści wniosku oraz nie mogą mieć znaczącego wpływu na ocenę kryteriów formalnych).

Ocena formalna projektu prowadzona jest w oparciu o przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 kryteria formalne.

Etap III – ocena merytoryczna

Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek, poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria

merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

Etap IV– rozstrzygnięcie konkursu

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

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

Na liście projektów wybranych do dofinansowania znajdują się jedynie projekty, które mieszczą się w alokacji przewidzianej na dany konkurs.

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217) po każdym etapie konkursu, IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista zawierać będzie: tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Ponadto, na stronie www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista członków Komisji Oceny Projektów (KOP), biorących udział w ocenie projektów.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia naboru w trybie konkursowym: czerwiec 2017 r.

13. Ocena formalna

Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne przyjęte przez KM RPO-L2020. Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ponadto, każdy projekt weryfikowany jest pod względem występowania braków formalnych i/lub oczywistych omyłek. Od wyniku weryfikacji występowania we wniosku braków formalnych i/lub oczywistych omyłek Wnioskodawcy nie przysługują odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016, poz. 217 z późn. zm.)*.

Ocena formalna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosku, **w terminie do 40 dni** od dnia dostarczenia wniosku do Punktu Przyjęć Wniosków (także wniosków złożonych w Wydziale Zamiejscowym Urzędu).

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania pierwszej oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

W przypadku pozytywnej (pierwszej) oceny formalnej oraz niestwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej (bez konieczności pisemnego informowania Wnioskodawcy).

W przypadku stwierdzenia w przedłożonej dokumentacji błędów formalnych i/lub braków formalnych lub oczywistych omyłek oceniający przygotowuje pismo do Wnioskodawcy o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień.

Uzupełnienie/poprawienie przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku/załącznikach błędów formalnych i/lub braków formalnych lub oczywistych omyłek, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji¹². Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegać weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne Wnioskodawca składa albo w głównej siedzibie UMWL w Zielonej Górze (ul. Podgórna 7), albo w Departamencie RPO (ul. Chrobrego 1-3-5, główny hol budynku) w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania wezwania do poprawy. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie, przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, np. w przypadku tabel finansowych, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do formularza wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

¹² W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

- dodawanie, usuwanie partnerów (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dodawanie lub usuwanie partnerów jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dodawanie kategorii wydatku kwalifikowalnego/wydatku kwalifikowalnego (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dodawanie kategorii wydatku kwalifikowalnego/wydatku kwalifikowalnego jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- zwiększenie wartości/poziomu dofinansowania wydatku (z zastrzeżeniem sytuacji, w której zwiększenie wartości/poziomu dofinansowania, jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dołączanie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

W przypadku negatywnej oceny formalnej (**niespełnienie kryteriów skutkujących odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy** wniosków) wniosków zostaje odrzucony z przyczyn formalnych. Wnioskodawca zostaje o tym poinformowany (pisemnie za potwierdzeniem odbioru) oraz o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej.

Ponowna (druga) ocena formalna dokonywana jest w terminie do **20 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania ponownej oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

W przypadku pozytywnej (drugiej) oceny formalnej oraz niestwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosków jest automatycznie przekazywany do oceny merytorycznej, bez konieczności pisemnego informowania Wnioskodawcy o tym fakcie.

W przypadku pozytywnej oceny formalnej oraz jednoczesnej identyfikacji w przedłożonej w ramach korekt dokumentacji braków formalnych lub oczywistych omyłek (powstałych w wyniku wprowadzenia poprawek/uzupełnień do formularza wniosku/załączników) – do Wnioskodawcy wysyłane jest pismo (za potwierdzeniem odbioru) wzywające do uzupełnienia/poprawienia braków formalnych lub oczywistych omyłek, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

W przypadku, gdy w odpowiedzi na pismo wzywające do uzupełnienia/poprawienia w projekcie braków formalnych lub oczywistych omyłek, Wnioskodawca ponownie przedłoży dokumentację aplikacyjną, której weryfikacja zakończy się pozytywną oceną formalną oraz jednoczesną identyfikacją braków formalnych lub oczywistych omyłek – tzn. Wnioskodawca nie dokona poprawy we wskazanym w piśmie zakresie lub w wyniku wprowadzonych korekt powstaną kolejne braki formalne lub oczywiste omyłki – projekt zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia z powodu niepoprawienia braków formalnych lub oczywistych omyłek. Ponadto, w piśmie Wnioskodawca zostaje poinformowany o braku możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn. zm.).

W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji błędów formalnych, wniosków o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną z wynikiem negatywnym.

W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ RPO-L2020, bądź we wniosku zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których Wnioskodawca nie poinformował, wniosek zostaje odrzucony.

W przypadku negatywnej oceny formalnej, bez względu na wynik weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wysyła do Wnioskodawcy pismo o negatywnej ocenie formalnej.

W piśmie do Wnioskodawcy konieczne jest podanie uzasadnienia oceny do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium zawartego w karcie oceny formalnej.

Od negatywnego wyniku oceny formalnej przysługuje Wnioskodawcy odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2016, poz. 217 z późn. zm.).

Po zakończeniu oceny formalnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i zostały skierowane do oceny merytorycznej.

W przypadku projektu realizowanego w trybie „zaprojektuj i wybuduj” ocena formalna składa się z dwóch etapów – oceny formalnej podstawowej oraz oceny formalnej uzupełniającej (zgodnie z kryteriami zaakceptowanymi przez KM RPO-L2020). Ocena formalna podstawowa dokonywana jest po **zakończeniu naboru wniosku**, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem konkursu. Pozytywny wynik oceny formalnej podstawowej umożliwia przekazanie wniosku do oceny merytorycznej podstawowej (prowadzonej wg kryteriów horyzontalnych specyficznych oraz środowiskowych). Natomiast ocena formalna uzupełniająca dokonywana jest po **podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia**, w oparciu o dostarczoną zgodnie z umową/decyzją/porozumieniem dokumentację. Negatywny wynik oceny formalnej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie /decyzji/porozumienia.

Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”¹³ procedura związana z organizacją oceny, uzupełnianiem/poprawą dokumentacji, informowaniem Wnioskodawcy i opinii publicznej o wynikach oceny itp., przebiega analogicznie jak procedura przedstawiona powyżej.

14. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez KM RPO-L2020. Prowadzona jest równocześnie dla aspektu horyzontalnego, specyficznego oraz środowiskowego.

Kryteria horyzontalne oraz kryteria specyficzne podzielone zostały na kryteria dopuszczające oraz kryteria punktowe.

Ocena merytoryczna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej, w terminie do **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora Programów Regionalnych listy wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych na etapie oceny formalnej. Ocena dokonywana jest przez dwóch ekspertów na podstawie kart oceny merytorycznej przygotowanej zgodnie z kryteriami oceny zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

¹³ Dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” w trakcie oceny formalnej podstawowej nie są wymagane m.in. takie załączniki, jak dokumentacja techniczna, szczegółowe kosztorysy oraz decyzje administracyjne i pozwolenia (np. pozwolenie na budowę), których wydanie jest uzależnione od posiadania przez Wnioskodawcę dokumentacji technicznej.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które:

- spełniły wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskały co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej) oraz
- uzyskały pozytywną opinię eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych).

Wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch ekspertów, oceniających dany projekt.

Na etapie oceny merytorycznej, nie jest dopuszczalne uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie. W związku z tym, Wnioskodawca zobowiązany jest tak przygotować dokumenty do oceny, aby ekspert podczas oceny merytorycznej nie miał żadnych wątpliwości/problemów z jej dokonaniem (dokumentacja powinna zawierać odpowiedzi na kryteria, na podstawie których dokonywana jest ocena).

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania (pismo o pozytywnej ocenie merytorycznej nie jest wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku oceny negatywnej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o wyniku oceny. W piśmie podana zostaje łączna punktacja przyznana przez ekspertów oraz dołączone zostają wygenerowane przez system LSI2020 karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Jednocześnie Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej i/lub środowiskowej stwierdzone zostanie, że Wnioskodawca przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu i/lub zachodzi konieczność uzupełnienia/korekty dokumentacji OOS, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, ekspert może dokonać oceny pozytywnej projektu, ale uwarunkowanej koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie oświadczenia) na proponowane przez eksperta (przekazane przez IZ RPO) uzupełnienie/korekty oraz dokonanie stosowych uzupełnień/korekt.

Informacja o konieczności aktualizacji kosztów projektu zostaje przekazana Wnioskodawcy w piśmie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny merytorycznej. Jeżeli Wnioskodawca nie dokona weryfikacji kosztów projektu i/lub uzupełnień/korekt dokumentacji OOS zgodnie z rekomendacją IZ RPO, w przypadku przyznania projektowi dofinansowania, IZ RPO może odstąpić od podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/porozumienia/podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów – oceny merytorycznej podstawowej oraz oceny merytorycznej uzupełniającej (zgodnie

z kryteriami zaakceptowanymi przez KM RPO-L2020). Ocena merytoryczna podstawowa (prowadzona wg kryteriów środowiskowych, horyzontalnych i specyficznych) dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej podstawowej, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem konkursu. Natomiast ocena merytoryczna uzupełniająca (prowadzona wg kryteriów środowiskowych dopuszczających i specyficznych dopuszczających) dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej uzupełniającej w oparciu o dostarczoną zgodnie z umową o dofinansowanie/decyzją/porozumieniem dokumentację.

Pozytywny wynik oceny merytorycznej podstawowej umożliwia przekazanie projektu do kolejnego etapu, tj. wyboru projektów do dofinansowania. Negatywny wynik oceny merytorycznej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.

W przypadku oceny specyficznej uzupełniającej (dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”) ekspert może również dokonać oceny pozytywnej projektu, ale uwarunkowanej koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie oświadczenia) na proponowane przez eksperta (przekazane przez IZ RPO-L2020) uzupełnienie/korekty oraz dokonanie stosowych uzupełnień/korekt. Dokonanie weryfikacji kosztów przez Wnioskodawcę, zgodnie z rekomendacją IZ RPO-L2020, skutkować będzie podpisaniem aneksu do umowy o dofinansowanie/porozumienia/zmiany decyzji. Natomiast brak poprawy może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.

Po zakończeniu oceny merytorycznej, sporządzana jest lista rankingowa wszystkich ocenionych wniosków (lista zawiera także informację na temat projektów ocenionych pozytywnie, ale uwarunkowanych koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie oświadczenia) na proponowane przez eksperta (przekazane przez IZ RPO-L2020) uzupełnienie/korekty oraz dokonanie stosowych uzupełnień/korekt – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu) na podstawie której Zarząd Województwa Lubuskiego podejmuje decyzję o przyznaniu dofinansowania (w formie Uchwały). Ponadto, po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO-L2020 udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat jej wyników.

15. Wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego (przyjęta drogą uchwały). W uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu przez ZWL, IZ RPO-L2020 może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego (np. wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy) w celu sprawdzenia płynności finansowej i zdolności Wnioskodawcy do zrealizowania projektu. Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów wybranych do dofinansowania zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:

1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo

2. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, złożonych w ramach ww. konkursu.

Jeżeli wartość dofinansowania projektów, które otrzymały wymaganą liczbę punktów do zdobycia na ocenie merytorycznej zgodnie z listą wniosków po ocenie merytorycznej opracowanej przez KOP, jest mniejsza, niż środki przeznaczone na konkurs, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs/nabór w trybie pozakonkursowym w ramach danego Działania/Poddziałania. Natomiast, projekty, które nie otrzymały dofinansowania pozostają na liście projektów opracowanej przez KOP. W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście opracowanej przez KOP, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Po decyzji ZWL w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej opracowanej przez KOP, przekazuje się pismo (za potwierdzeniem odbioru) do Wnioskodawcy informujące o wynikach oceny merytorycznej jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt.

W przypadku projektów, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, która jest uwarunkowana koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie Oświadczenia) na proponowane przez eksperta uzupełnienia/korekty oraz dokonanie stosownych uzupełnień/korekt¹⁴ – pismo zawiera również stosowną informację o sposobie uwzględnienia warunku oraz terminie wprowadzenia przedmiotowych zmian, a także pouczenie, że niezastosowanie się do zaleceń IZ RPO-L2020 skutkuje odstąpieniem przez IZ RPO-L2020 od podpisania umowy o dofinansowanie projektu/porozumienia/decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz finalnie usunięciem z listy projektów, które uzyskały dofinansowanie.

W przypadku przyznania dofinansowania dla projektów, pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie do IZ RPO-L2020 przez Wnioskodawcę w ciągu 28 dni od daty otrzymania pisma dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji/porozumienia. Dokumenty do umowy/decyzji/porozumienia należy dostarczyć do IZ RPO-L2020 tylko w wersji papierowej, w liczbie egzemplarzy wskazanej w piśmie.

Natomiast, jeżeli projekt nie otrzymał dofinansowania, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*. Ponadto, otrzymuje za pośrednictwem systemu LSI2020 karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających).

Po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl publikowana jest lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach ww. konkursu.

¹⁴ Ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i/lub w zakresie dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko.

16. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹⁵, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia jej zawarcia.

1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel *in blanco* z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel *in blanco* z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Gwarancja bankowa;
- 4) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2015, poz. 359);
- 6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.

2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.

3. W przypadku dofinansowania w formie **refundacji**, gdzie:

- 1) kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN
 - a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
lub
 - b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8;
- 2) kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN – Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8.

¹⁵ Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.).

4. W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:
- 1) kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN:
 - a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
 - lub
 - b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
 - 2) kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN, z zastrzeżeniem, iż wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:
 - a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową oraz drugiego zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
 - lub
 - b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać dwie różne formy zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
 - 3) wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt 2-8, każde zabezpieczenie na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).
5. **Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne¹⁶ lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym**, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).
6. W terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ RPO-L2020 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Zaakceptowana przez IZ RPO-L2020 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.

¹⁶ Pojęcie usługi publicznej nie zostało jednoznacznie zdefiniowane w prawodawstwie unijnym i krajowym. W praktyce przyjmuje się, że usługi publiczne to **zadania służące mieszkańcom danej jednostki samorządu terytorialnego** (zadania te realizowane są na rzecz wszystkich osób mieszkających na stałe lub przebywających czasowo na danym terytorium – dotyczy to także osób prawnych, organizacji mających siedzibę lub prowadzących działalność na danym terytorium). Usługa publiczna dotyczy wszystkich potrzeb obywateli, obsługiwanych bezpośrednio przez instytucje publiczne albo przez instytucje niepubliczne w imieniu instytucji publicznych, usługa publiczna jest realizowana w trybie ciągłym, ma charakter powszechny, niedyskryminujący kogokolwiek i jest realizowana po najniższych możliwych kosztach.

7. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ RPO-L2020, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskuję o przesunięcie terminu na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ RPO-L2020 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy: listownie i/lub faksem i/lub drogą elektroniczną.
8. IZ RPO-L2020 weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
- zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
 - w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne).

Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Ponadto IZ RPO-L2020 nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IZ RPO-L2020 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Wnioskodawcę *Deklaracji wyboru zabezpieczenia* bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bądź dopiero po dokładnej analizie dokumentacji zabezpieczającej. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

17. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą nr 49/KM RPO-L2020/2016 z dnia 9 listopada 2016 r., zmieniającą uchwałę nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia *Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5,9)* oraz uchwałą Nr 50/KM RPO-L2020/2016 z dnia 9 listopada 2016 r., zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia *Kryteriów merytoryczno-horyzontalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5, 9)*, które stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu. Uchwały zostały również zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

Dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu/Poddziałania RPO-L2020 będzie mógł otrzymać wniosek, który:

- ✓ spełnił wszystkie kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne dla Działania 4.5) oraz
- ✓ uzyskał co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej) oraz
- ✓ uzyskał pozytywną opinię eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych).

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

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat ww. postępowania można uzyskać osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych i Środowiskowych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 17 i 21), tel. 68 45 65 143, 180, adresy e-mail: i.chamera@rpo.lubuskie.pl; d.bogaczyk@lrpo.lubuskie.pl;
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:
 - ✓ e-mail: infoue@lubuskie.pl i lpi@lubuskie.pl
 - ✓ telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.: 95 73 90 386, -380, -378, -377.
 - ✓ osobisty w siedzibie:
 - Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 0.3, poziom „0”)
lub
Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.,
ul. Władysława Sikorskiego 107
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 115, I piętro).

19. Sposób podania do publicznej wiadomości wyniku konkursu oraz informacji o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016,

poz. 217 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista zawierać będzie: tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.

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

20. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, w celu sprawdzenia złożonego wniosku aplikacyjnego, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest nie przysługuje natomiast od pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia z powodu nieuzupełnienia braków formalnych lub niepoprawienia oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca ma prawo **wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłką kurierską,
- osobiście.

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Wniesienie protestu, poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej, jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

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

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu, tj. Instytucja Zarządzająca RPO-L2020,
2. oznaczenie Wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

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

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

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

W przypadku nieuwzględnienia protestu Wnioskodawca może wnieść w tym zakresie skargę do sądu administracyjnego. Skarga, jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.

21. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ nie wyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
- ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

22. Zwiększenie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie

Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy ze względu na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów. W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście rankingowej opracowanej przez KOP, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

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

Podstawą definicji wskaźników kluczowych wskazanych w Regulaminie jest *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej* (wskaźniki z tej listy zostały wpisane do Załącznika nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych).

Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru co najmniej po 1 wskaźniku produktu i 1 rezultatu bezpośredniego, dla których wartość docelowa wskaźnika jest większa od „0”.

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (sekcja C oraz w Studium Wykonalności) zobowiązany jest określić/wybrać:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu,
2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy,
3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy,
4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu

Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania i monitorowania wszystkich poniższych wskaźników kluczowych oraz określenia ich wartości docelowej (nawet jeśli projekt nie wpisuje się w realizację tych wskaźników – wówczas należy wpisać wartość docelową „0”).

Wskaźnik produktu:

- Liczba wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych (szt.);
- Liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych (szt.);
- Powierzchnia siedlisk wspieranych w celu uzyskania lepszego statusu ochrony (CI 23) (ha).

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy:

- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) (EPC),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC),
- ✓ Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC),
- ✓ Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC).

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy/utworzenia nowych miejsc pracy, Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie wybiera jeden z ww. wskaźników i w kolumnie *Wartość docelowa* wskaźnika wpisuje wartość „0”.

W przypadku wskaźników horyzontalnych, dotyczących miejsc pracy wartość docelową należy określić dla kobiet, mężczyzn oraz ogółem.

3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe wskaźników horyzontalnych tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu rzeczowego projektu:

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

W przypadku, gdy projekt nie realizuje powyższych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

4. Pozostałe wskaźniki

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe niewymienionych wyżej wskaźników zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy są one adekwatne do zakresu projektu.

W przypadku, gdy projekt nie realizuje żadnych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

Wskaźniki specyficzne dla programu, zawarte w sekcji C (pkt. C2)

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartość docelową poniższego wskaźnika tylko w przypadku, gdy jest on adekwatny do zakresu rzeczowego projektu:

- Powierzchnia obszarów objętych projektem, na których przeprowadzono działania wspierające kapitał przyrodniczy/zachowanie różnorodności biologicznej (ha).

Wskaźniki specyficzne dla projektu, zawarte w sekcji C (pkt C3)

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Należy również zwrócić uwagę, że we wskaźnikach może być odzwierciedlone spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.

Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki, a weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

24. Kwalifikowalność wydatków

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

- ✓ Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- ✓ Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
- ✓ Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217 z późn. zm.);
- ✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
- ✓ Wytocznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r. z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020 wskazała w Załączniku nr 6 do niniejszego Regulaminu – Katalogu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.04.05.01-IZ.00-08-K01/16 - koszty, które w szczególności uznaje za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne.

25. Dokumenty strategiczne i branżowe

- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.;
- ✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
- ✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020;
- ✓ Strategia Rozwoju Kultury Województwa Lubuskiego;
- ✓ Program Rozwoju Lubuskiej Turystyki do 2020 r.;
- ✓ Program Ochrony Środowiska dla Województwa Lubuskiego;

- ✓ Program ochrony i zrównoważonego użytkowania różnorodności biologicznej wraz z planem działań na lata 2014-2020;
- ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
- ✓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
- ✓ 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;
- ✓ Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- ✓ Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- ✓ Plan zagospodarowania przestrzennego woj. lubuskiego z dnia 21 marca 2012 r.,
- ✓ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2015, poz. 1651, z późn. zm.);
- ✓ Ustawa Prawo wodne (Dz.U. 2015, poz. 469).
- ✓ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej;

26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek o dofinansowanie zgodnie z „Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Osi Priorytetowej 2-5 i 9 RPO-L2020”.

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 sierpnia 2016 r.

27. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia

Wzory umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia, które będą zawierane z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania są przyjmowane przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i stanowią załącznik do Regulaminu konkursu.

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu/porozumienia przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 21 września 2016 r.

28. Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji)

Dla projektu zgłaszanego do dofinansowania w ramach RPO-L2020 należy stosować okresy odniesienia:

| Sektor | Okres odniesienia zalecany przez Komisję Europejską | Okres odniesienia zalecany przez IZ RPO-L2020 |
|---------------------------|---|---|
| Koleje | 30 lat | Nie dotyczy |
| Gospodarka wodno-ściekowa | 30 lat | Nie dotyczy |
| Drogi | 25 – 30 lat | 30 lat |
| Gospodarowanie odpadami | 25 – 30 lat | 25 lat |
| Porty morskie i lotnicze | 25 lat | Nie dotyczy |
| Transport miejski | 25 – 30 lat | 30 lat |
| Energetyka | 15 – 25 lat | 25 lat |
| Badania i Innowacyjność | 15 – 25 lat | 15 lat |
| Sieci szerokopasmowe | 15 – 20 lat | 15 lat |
| Infrastruktura biznesowa | 10 – 15 lat | 15 lat |
| Pozostałe | 10 – 15 lat | 15 lat |

Szczegółowe informacje dotyczące okresu odniesienia, dla którego należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez projekt określone zostały w *Instrukcji do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020* przyjętej przez ZWL i opublikowanej na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

29. Załączniki do Regulaminu konkursu

- 1) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu Nr RPLB.04.05.01-IZ.00-08-K01/16.
- 4) Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 5) Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (przyjęta uchwałą nr 83/977/16 ZWL z dnia 12 stycznia 2016 r.).
- 6) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu Nr RPLB.04.05.01-IZ.00-08-K01/16.
- 7) Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.