

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 Gospodarka niskoemisyjna
DZIAŁANIE 3.4 Kogeneracja

KONKURS NR RPLB.03.04.00-IZ.00-08-K01/18

*(Konkurs może dotyczyć projektów objętych zasadami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis
Konkurs nie jest podzielony na rundy)*

Nabór wniosków
od dnia 30 lipca 2018 r. do dnia 7 sierpnia 2018 r.

Zielona Góra, czerwiec 2018 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	3
II. Organizacja konkursu	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji.....	4
2. Przedmiot konkursu.....	4
3. Typy Wnioskodawców	6
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	7
5. Źródła finansowania projektu	7
6. Pomoc publiczna	8
7. Projekty generujące dochód.....	8
8. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	9
9. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	10
10. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej	12
11. Przebieg konkursu.....	18
12. Zabezpieczenie umowy.....	24
13. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów	26
14. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	27
15. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	28
16. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	28
17. Anulowanie konkursu	30
18. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	30
19. Kwalifikowalność wydatków	32
20. Dokumenty strategiczne i branżowe.....	33
21. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu.....	34
22. Wzory umów o dofinansowanie projektu	35
23. 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 3 *Gospodarka niskoemisyjna*, Działania 3.4. *Kogeneracja*.
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. 2017, poz. 1460 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) oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie oraz odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (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

Konkurs dotyczy:

- ✓ Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działanie 3.4 Kogeneracja,
- ✓ Budowy źródeł skojarzonego wytwarzania energii elektrycznej i ciepłej lub przebudowy jednostek wytwórczych na układy skojarzeniowe. Budowa przyłącza do sieci ciepłowniczej i/lub elektroenergetycznej źródeł skojarzonego wytwarzania energii elektrycznej i ciepłej lub przebudowanej jednostek wytwórczych na układy skojarzeniowe,
- ✓ kategorii interwencji: **16** – Wysokosprawna Kogeneracja i centralne ogrzewanie.

W ramach działania będzie można uzyskać dofinansowanie m.in. na:

- ✓ *budowę lub przebudowę jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w wysokosprawnej kogeneracji,*
- ✓ *budowę lub przebudowę jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w wysokosprawnej kogeneracji z OZE,*
- ✓ *budowę lub przebudowę jednostek wytwarzania ciepła, w wyniku której jednostki te zostaną zastąpione instalacjami wytwarzania energii w wysokosprawnej kogeneracji,*
- ✓ *budowę przyłączy do sieci ciepłowniczej oraz elektroenergetycznej.*

Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji:

Środki finansowe skierowane będą do nowych instalacji, jak i do jednostek już istniejących, które wymagają lub mogą wymagać modernizacji.

Wsparcie otrzyma budowa, uzasadnionych pod względem ekonomicznym, nowych instalacji wysokosprawnej kogeneracji o jak najmniejszej z możliwych emisji CO₂ oraz innych zanieczyszczeń powietrza. W przypadku nowych instalacji powinno zostać osiągnięte co najmniej 10% uzysku efektywności energetycznej w porównaniu do rozdzielonej produkcji energii cieplnej i elektrycznej przy zastosowaniu najlepszych dostępnych technologii. Ponadto wszelka przebudowa istniejących instalacji na wysokosprawną kogenerację musi skutkować redukcją CO₂ o co najmniej 30% w porównaniu do istniejących instalacji. Dopuszczona jest pomoc inwestycyjna dla wysokosprawnych instalacji spalających paliwa kopalne pod warunkiem, że te instalacje nie zastępują urządzeń o niskiej emisji CO₂, a inne alternatywne rozwiązania byłyby mniej efektywne i bardziej emisyjne.

Projekty dotyczące wytwarzania energii elektrycznej w wysokosprawnej kogeneracji muszą spełniać wymagania wynikające z *Wytucznych w sprawie pomocy państwa na ochronę środowiska i cele związane z energią w latach 2014-2020* (Dz. Urz. UE seria C, Nr 200 z 28 czerwca 2014 r., s.1).

Dodatkowo powinny być zgodne z postanowieniami Dyrektywy 2004/8/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 11 lutego 2004 r. w sprawie wspierania kogeneracji w oparciu o zapotrzebowanie na ciepło użytkowe na rynku wewnętrznym energii oraz zmieniającą Dyrektywę 92/42/EWG.

Do dofinansowania kwalifikowane będą również działania polegające na budowie¹ przyłączy do sieci ciepłowniczej oraz elektroenergetycznej dla wspieranych w ramach Działania 3.4 projektów dotyczących budowy/przebudowy jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepła w wysokosprawnej kogeneracji (przy założeniu, że ww. inwestycje uzyskują wsparcie w ramach przedmiotowego Działania).

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku budowy² nowej infrastruktury inwestycja musi być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania³, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych – z wyjątkiem zabytków, w przypadku których konserwator zabytków nie wyraził zgody na dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

¹ Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst. Jedn. Dz. U. 2017 r. poz. 1332 z późn. zm.) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

² Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. 2017, poz. 1332 z późn. zm.) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

³ Zgodnie z Wytuczynymi 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.

Wnioskodawca w Studium Wykonalności (w rozdziale II.3.8 Polityki horyzontalne) zobowiązany jest do umieszczenia opisu dostępności nowotworzonej 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.

W celu spełnienia zasady konkurencyjności, Wnioskodawca zobowiązany jest (zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, rozdział 6, ppkt 6.5.2 Zasada konkurencyjności) upublicznić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO-L2020 w umowie o dofinansowanie.

W przypadku projektów, dla których w ramach RPO Lubuskie 2020 nie zawarto umowy (tj. w szczególności projektów w trakcie oceny, projektów wybranych oczekujących na podpisanie umowy) zapytania ofertowe publikowane będą na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>.

Obowiązek nie dotyczy postępowań trwających i opublikowanych na stronie <http://rpo.lubuskie.pl/zapytania-ofertowe>.

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. 2017, poz. 1460 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

3. Typy Wnioskodawców

Do składania wniosków w ramach konkursu uprawnieni są następujący wnioskodawcy:

- ✓ *Przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa),*
- ✓ *Jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,*
- ✓ *Spółki prawa handlowego będące własnością JST,*
- ✓ *Państwowe Jednostki Budżetowe,*
- ✓ *Kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,*
- ✓ *Uczelnie/szkoły wyższe,*
- ✓ *Jednostki naukowe,*
- ✓ *Jednostki badawczo-rozwojowe,*

- ✓ *Instytucje kultury,*
- ✓ *Właściciele/zarządcy wielorodzinnych budynków mieszkaniowych,*
- ✓ *Dostawcy usług energetycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE, realizujący inwestycje w oparciu o art. 2 pkt. 27 przedmiotowej dyrektywy w formie umów o poprawę efektywności energetycznej 109 (EPC Energy Performance Contracting), o ile zakres projektu jest zgodny na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO L2020.*

O środki mogą ubiegać się jednostki tworzące związki ZIT na warunkach obowiązujących dla wszystkich wymienionych w Działaniu typów beneficjentów.

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **14 000 000,00 PLN⁴**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**1 400 000,00 PLN**). Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście ocenionych projektów, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów obejmie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ *85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,*
- ✓ *85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,*
- ✓ *85% kosztów kwalifikowalnych projektu – dla projektów generujących dochód,*
- ✓ *zgodnie ze schematem pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.*

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ *min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,*
- ✓ *w przypadku projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie ze schematem pomocy publicznej.*

⁴ 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 RPO-L2020 zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

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 lub metoda zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

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 beneficjenta 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).

6. Pomoc publiczna⁵

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 pomocy na inwestycje w układy wysokosprawnej kogeneracji oraz na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 1420), wydanego w oparciu o art. 40, 41 i 49 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. Projekty generujące dochód

⁵ Maksymalny poziom dofinansowania projektu podlegającego przepisom dotyczącym pomocy państwa wynika z odpowiednich programów pomocowych oraz mapy pomocy regionalnej dla Polski na lata 2014 - 2020 (decyzja Komisji SA.37485/2013/N z dnia 20 lutego 2014r.).

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).

8. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie⁶ wraz z niezbędną dokumentacją 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 oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl. IZ RPO-L2020 nie przewiduje skracania terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w wersji papierowej 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.

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:

Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra

⁶ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

(główny hol budynku – parter)

lub w:

Wydziale Zamiejscowym
ul. Ignacego Mościckiego 6
66-400 Gorzów Wlkp.
(Sekretariat)

UWAGA!

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny środowiskowej) w Wydziale Zamiejscowym. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć albo w głównej siedzibie UMWL w Zielonej Górze (ul. Podgórna 7), albo w Departamencie Programów Regionalnych (ul. Chrobrego 1-3-5, główny hol budynku) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do poprawy.

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 braku dostarczenia przez Wnioskodawcę jednej z wersji wniosku o dofinansowanie (papierowej lub elektronicznej), istnieje możliwość uzupełnienia wniosku, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej. Należy jednak pamiętać, iż jedna z wersji wniosku (papierowa lub elektroniczna) **musi być** dostarczona w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

9. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu wraz ze **Studium Wykonalności** należy złożyć w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) i papierowej (w 1 egzemplarzu);
- ✓ **pozostałe załączniki/oświadczenia** (wskazane w punkcie 11 Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej) należy umieścić, a następnie przesłać tylko za pośrednictwem systemu LSI2020. Załączane dokumenty należy opisać/nazwać w sposób umożliwiający identyfikację zawartości pliku.
- ✓ **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 może być umieszczone w systemie LSI2020 bez podpisów – w formacie pdf).
- ✓ w systemie LSI2020 należy także umieścić **aneks obliczeniowy** (w formie arkusza kalkulacyjnego), **stanowiący 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, musi 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.).

- ✓ **wniosek**⁷ w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020: listem poleconym, przesyłką kurierską oraz osobiście, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków (w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej). Wersję papierową wniosku należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/paczce opisanej według poniższego wzoru:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Departament Programów Regionalnych / Wydział Zamiejscowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. <i>(w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy</i> <i>wpisać adres podany w Ogłoszeniu o konkursie)</i>
Suma kontrolna z LSI2020 <i>„wpisać sumę kontrolną z LSI2020</i>	
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn: <i>„...wpisać tytuł projektu...”</i> Konkurs nr RPLB.03.04.00-IZ.00-08-K01/18”	
Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.4 Kogeneracja	
Kategorie interwencji: 16 – Wysokosprawna kogeneracja i centralne ogrzewanie	
„NABÓR WNIOSKÓW – NIE OTWIERAĆ”	

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 (za pośrednictwem systemu LSI2020) bądź tylko w wersji papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu (dotyczy projektów, które nie złożyły wniosków po wcześniejszym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentów, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2020, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 zamieści niezwłocznie na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informację o sposobie postępowania w powyższym zakresie.

⁷ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z załącznikami.

10. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

- ✓ **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:
 - **gminy:** wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - **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. 2017 r., poz. 1868 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - **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. 2018, poz. 913 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
 - **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 poświadczane notarialnie.**
- ✓ **oryginały załączników do formularza wniosku**, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium wykonalności, muszą zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego kontrasygnata Skarbnika nie jest wymagana – wyjątek stanowi „Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT”).
- ✓ **kserokopie załączników** sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁸.

⁸ 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.

- ✓ prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację. Dokumenty, które dostarczane są w wersji papierowej należy umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób: pełna nazwa i adres Wnioskodawcy, suma kontrolna z LSI oraz numer konkursu.
- ✓ **składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać w systemie LSI2020⁹:**
 - wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
 - Studium Wykonalności wraz z arkuszem kalkulacyjnym w formacie xls;
 - kopię zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy;
 - 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. 2017, poz 2077 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
 - 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;
 - Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż de minimis, w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne (Wnioskodawca składa oświadczenie, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).¹⁰
 - Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).¹¹
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie 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. 2010 Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl, (jeśli dotyczy).¹²
 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia,

⁹ Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu LSI2020 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi Formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie LSI2020).

¹⁰ Dotyczy w przypadku, gdy koszty udziału Wnioskodawcy w targach będą finansowane w ramach pomocy publicznej (pomoc na udział MŚP w targach)

¹¹ W przypadku, gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis, wybiera on jedno z oświadczeń wskazanych w tym punkcie.

¹² W przypadku gdy koszty udziału Wnioskodawcy w targach będą finansowane w ramach pomocy publicznej (pomoc na udział MŚP w targach).

dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl. (jeśli dotyczy).¹³

- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Wnioskodawcy;
 - oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy;
 - oświadczenie – informacja publiczna;
 - wykaz decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji procesu inwestycyjnego;
 - dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy (w zależności od sposobu prowadzenia rachunkowości), tj.:
- ✓ **Wnioskodawcy prowadzący rachunkowość na zasadach ogólnych składają sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszystkich członków tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej. Niesporządzanie sprawozdań finansowych za poszczególne kwartały w ciągu roku obrachunkowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku ich dołączenia do wniosku aplikacyjnego.**
 - ✓ **Wnioskodawcy prowadzący uproszczoną rachunkowość składają kopię PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) oraz inne dokumenty w zależności od formy opodatkowania:**
 - ✓ **Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) 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 Wnioskodawcę, zawierające wysokość osiągniętego przychodu, kosztów, dochodu/straty, podatku za ostatni zamknięty kwartał.**
 - ✓ **Ryczałt: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Wnioskodawcy o osiągniętym przychodzie.**
 - ✓ **Karta podatkowa: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej na bieżący rok podatkowy.**
 - ✓ **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 na konkurs) lub składają bilans otwarcia.**

¹³ Dotyczy w przypadku gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis.

- oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP,
- oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) – jeśli dotyczy¹⁴;
- oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) – jeśli dotyczy¹⁵;
- oświadczenie o statusie Wnioskodawcy (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.). Oświadczenie jest składane także przez podmioty inne niż MŚP;
- Plan gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt (bez podpisów w formacie pdf.) posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy 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) – w przypadku, gdy projekt realizowany/zaplanowany do realizacji wpisuje się w kierunku działań niskoemisyjnych oraz zakres inwestycji niezbędnych do realizowania na danym obszarze i został zidentyfikowany w PGN;
- wyliczenie wielkości potencjalnego dofinansowania;
- załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

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.

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.).

¹⁴ W przypadku, gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis, wybiera on jedno z oświadczeń wskazanych w tym punkcie.

¹⁵ W przypadku, gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis, wybiera on jedno z oświadczeń wskazanych w tym punkcie.

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

Przy wypełnianiu formularza wniosku oraz przygotowywaniu Studium Wykonalności należy wziąć pod uwagę:

- ✓ pytania sprawdzające znajdujące się w Liście sprawdzającej warunki formalne (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz
- ✓ kryteria stosowane podczas oceny formalnej, merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej), środowiskowej (kryteria przyjmowane są w formie Uchwały przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 i stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu)

tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne do dokonania weryfikacji/oceny projektu.

Należy pamiętać, iż formularz wniosku wypełniony odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu (wzorce) nie będzie rozpatrywany.

- ✓ **dokumenty, które Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć w celu dokonania oceny środowiskowej** - Wnioskodawcy, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną zostaną pisemnie wezwani do złożenia dokumentacji OOŚ dotyczącej projektu, tj.
 - oświadczenie Wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOŚ znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”¹⁶,
 - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) – jeśli dotyczy,
 - postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy,
 - oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy,
 - postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących - jeżeli zostało wydane,
 - postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ - jeżeli zostało wydane,
 - postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeżeli zostały wydane,
 - decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,

¹⁶ Dotyczy projektów realizowanych wyłącznie w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Wnioskodawca oświadcza na jakim etapie postępowania OOŚ znajduje się projekt oraz jakich dokumentów brakuje i kiedy zostanie wydana decyzja środowiskowa.

- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,
- deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – jeśli dotyczy,
- deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeśli dotyczy¹⁷,
- formularz¹⁸ wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 – jeśli dotyczy,
- streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska,
- analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe (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”,
- 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. 2018, poz. 142 z późn. zm.) – jeśli dotyczy,
- kserokopia pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia). W przypadku, gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte, należy dostarczyć również pierwszą stronę dziennika budowy – jeśli dotyczy¹⁹.

Uwaga ! Powyższych dokumentów nie należy przedkładać na etapie składania wniosku o dofinansowanie!

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” Beneficjent ma obowiązek dostarczyć w terminie i zakresie określonym w umowie dokumenty, których nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt podzielony jest na kilka zadań (etapów), w ramach których niezbędne jest uzyskanie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia możliwe jest dokonanie opinii przez

¹⁷ Dotyczy inwestycji lub działań dla których jest wymagane uzyskanie oceny wodno-prawnej wymienionych w art. 425 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.u. 2017, poz 1566 z późn zm.).

¹⁸ Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje na temat zarządzania obszarami Natura 2000 dostępne na stronie: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

¹⁹ 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 inwestycji drogowej/zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane.

pracowników/ekspertów do każdego zadania (etapu) oddzielnie, celem wypłacenia zaliczki na dane zadanie. Jednym z warunków wypłaty środków jest zaktualizowanie dokumentacji (zgodnej z Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie) niezbędnej do dokonania opinii do danego zadania (etapu).

Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty, o których mowa wyżej, zostaną zaopiniowane pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie, którego została podpisana umowa - przez pracowników DFR (pod kątem spełniania warunków formalnych i aspektów formalnych) oraz ekspertów (pod kątem aspektów merytorycznych oraz środowiskowych).

W przypadku notorycznego uchylania się Beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub otrzymania negatywnej opinii nt. zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę o dofinansowanie.

11. Przebieg konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy w rozumieniu art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Konkurs składa się z siedmiu części:

Część I: przyjmowanie wniosków o dofinansowanie. Nabór wniosków rozpoczyna się i kończy w terminie i miejscu wskazanym w niniejszym Regulaminie.

Część II: weryfikacja warunków formalnych projektu:

- ✓ *pierwsza weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od dostarczenia wszystkich projektów do Departamentu Programów Regionalnych oraz po podpisaniu przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy złożonych projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania weryfikacji zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;*
- ✓ *nie stanowi elementu oceny, gdyż przebiega na podstawie pytań sprawdzających zatwierdzonych przez Zarząd Województwa Lubuskiego, które zostały zawarte w Liście sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Pytania sprawdzające zostały podzielone na: pytania, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz pytania, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;*
- ✓ *dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje weryfikacji indywidualnie i wypełnia osobną Listę w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki weryfikacji są rozbieżne, projekt weryfikowany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Weryfikacja trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego pytania) i zbieżna z jego weryfikacją weryfikacja jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik weryfikacji;*

- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca zobligowany jest na tym etapie dołączyć (patrz: pkt 10 i 11 Regulaminu);
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy, w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** i nie dłuższym niż **21 dni kalendarzowych**, uzupełnienie/poprawienie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek w formularzu wniosku oraz załącznikach – dotyczy pytań, w ramach których istnieje możliwość poprawy (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie): jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
- ✓ jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
- ✓ w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas projekt nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie;
- ✓ wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie Departamentu, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO.
- ✓ ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ w przypadku pozytywnej weryfikacji warunków formalnych projekt jest automatycznie przekazany do oceny formalnej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku niedostarczenia korekty wniosku w terminie wskazanym w piśmie, projekt pozostaje bez rozpatrzenia. Wówczas pracownik Departamentu przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz o braku możliwości złożenia odwołania. Od wyników weryfikacji warunków formalnych nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej
- ✓ po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część III: ocena formalna:

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap weryfikacji warunków formalnych;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów formalnych przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną Kartę oceny w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki oceny są rozbieżne, projekt oceniany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Ocena trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego kryterium) i zbieżna z jego oceną ocena jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca dostarczył na etapie składania wniosku o dofinansowanie;
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie) jednorazowe uzupełnienie/ poprawienie formularza wniosku oraz załączników (wyjątek: brak możliwości poprawy kryteriów, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy):
- ✓ jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
- ✓ jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;

- ✓ w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dotkliwe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował DFR, wówczas projekt nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny formalnej projekt jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku negatywnej oceny formalnej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek i załączniki w zakresie uwag wskazanych w piśmie - dotyczy kryteriów, w ramach których istnieje możliwość poprawy), Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej projektu. Ponadto, w piśmie Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyczynie podjętej decyzji w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium. Dodatkowo, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej;
- ✓ w przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji oczywistych omyłek, Wnioskodawca kolejny raz wzywany jest pisemnie do wniesienia uzupełnień/poprawienia dokumentów w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie). Ponowna ocena w zakresie omyłek pisarskich dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część IV: ocena merytoryczna:

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych (horyzontalnych i specyficznych) przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria merytoryczne dopuszczające zawierają tylko kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy. W ramach oceny merytorycznej nie ma możliwości poprawy/uzupełnienia dokumentów.
- ✗ dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO przez dwóch ekspertów (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy z ekspertów dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną Kartę oceny w systemie LSI2020;
- ✓ wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch ekspertów oceniających dany projekt (średnia arytmetyczna ocen horyzontalnych i średnia arytmetyczna ocen specyficznych). W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch oceniających ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczony trzeci ekspert. Ocenia on projekt tylko na podstawie kryteriów punktowych. Ocenę takiego projektu

stanowi średnia arytmetyczna ocen tych dwóch ekspertów, które są do siebie najbardziej zbliżone (zbieżność ocen rozpatrywana jest na korzyść Wnioskodawcy);

- ✓ w przypadku, gdy ocena ekspertów różni się w zakresie kryteriów dopuszczających, do oceny włączony zostaje trzeci ekspert. Ocenia on projekt tylko w zakresie kryteriów dopuszczających, w których wystąpiła rozbieżność. Ocena trzeciego eksperta i zbieżna z jego oceną ocena jednego z ekspertów, którzy pierwotnie oceniali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskały **co najmniej 50%** możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej;
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i zobowiązany jest do dostarczenia za pośrednictwem systemu LSI 2020 w terminie **7 dni kalendarzowych** (od dnia otrzymania niniejszego pisma) dokumentacji OOS (wskazanej w pkt 11 Regulaminu), celem przeprowadzenia oceny środowiskowej;
- ✓ w przypadku negatywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej i oceny merytorycznej projektu oraz o ich wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów. Do pisma zostają dołączone karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Ponadto, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej;
- ✓ w przypadku, gdy osoba oceniająca projekt stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej.
O tym fakcie Wnioskodawca jest informowany pisemnie.
- ✓ po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część V: ocena środowiskowa:

- ✓ ocenie podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny merytorycznej;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawców wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny środowiskowej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny środowiskowej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ prowadzona jest w oparciu o kryteria środowiskowe przyjęte przez KM RPO-L2020, w oparciu o dokumentację dostarczoną do etapu weryfikacji warunków formalnych oraz dokumentację dostarczoną po zakończeniu oceny merytorycznej. W ramach tego kryterium istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO za pośrednictwem systemu LSI200 przez jednego eksperta;
- ✓ umożliwa Wnioskodawcy (w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma w niniejszej sprawie) dwukrotne uzupełnienie/poprawienie dokumentów (tylko w przypadku, gdy

zidentyfikowane uchybienia będą możliwe do usunięcia). IZ RPO w piśmie do Wnioskodawcy wskazuje błędy/dokumenty, które należy poprawić/uzupełnić. W przypadku stwierdzenia uchybienia również po dwukrotnej poprawie dokumentacji, projekt uzyska negatywną ocenę środowiskową.

- ✓ w przypadku negatywnej oceny środowiskowej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej. Do pisma dołączona zostaje także karta oceny środowiskowej eksperta (bez danych osobowych osoby oceniającej). Dodatkowo Wnioskodawca informowany jest o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów.
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny środowiskowej projekt jest automatycznie przekazany do kolejnego etapu oceny, tj. rozstrzygnięcia konkursu,
- ✓ po zakończeniu oceny środowiskowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część VI: rozstrzygnięcie konkursu

- ✓ polega na podjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzji (w formie uchwały) o przyznaniu dofinansowania dla projektów. Decyzja podejmowana jest na podstawie listy projektów,
- ✓ w uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, IZ RPO-L2020 może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego, 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;
- ✓ dofinansowanie otrzymują projekty, które:
- ✓ przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych oraz spełniły wszystkie kryteria dopuszczające (formalne, merytoryczne: horyzontalne i specyficzne dla Działania 3.4 oraz
- ✓ uzyskały co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej oraz
- ✓ uzyskały pozytywną ocenę środowiskową w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych).

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, dofinansowanie otrzymują projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

- ✓ po decyzji ZWL o przyznaniu dofinansowania, Wnioskodawca zostaje poinformowany o wynikach weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej, środowiskowej;
- ✓ w przypadku przyznania dofinansowania dla projektów, pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie do IZ RPO-L2020 przez Wnioskodawcę w ciągu **7 dni**

kalendaryzacyjnych od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie. Dokumenty do umowy o dofinansowanie należy dostarczyć do IZ RPO tylko w wersji papierowej, w liczbie egzemplarzy wskazanej w piśmie;

- ✓ w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania, Wnioskodawca dodatkowo zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej. Ponadto, do pisma dołączane są karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających);
- ✓ w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania (ale spełnił wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskał wymagany procent/pułap punktów) ze względu na brak środków przeznaczonych na konkurs, zgodnie z ustawą wdrożeniową, projekt uzyska negatywną ocenę.
- ✓ 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;
- ✓ wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie zostaną wybrane do dofinansowania są przechowywane przez IOK w celach archiwizacyjnych.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: listopad 2018 r.

12. Zabezpieczenie umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania²⁰, 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 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018, poz. 110 z późn. zm.);
- 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;

²⁰ 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. 2017, poz. 2077 z późn. zm.).

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 otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.

3. W przypadku otrzymania dofinansowania:

1) udzielanego w formie **refundacji**, gdzie:

a) kwota udzielonego dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN:

• zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania

lub

• jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;

b) kwota udzielonego dofinansowania przekracza 10 000 000,00 PLN: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania.

2) W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:

a) kwota udzielonej zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:

• zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania

lub

• jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;

b) kwota udzielonej zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

4. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2018, poz. 736), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5. 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.

6. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ RPO-L2020, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskując 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.

7. 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:

- a. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
- b. 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.

13. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o warunki formalne (określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, przyjęte przez Zarząd Województwa Lubuskiego), jak również kryteria formalne, merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) oraz środowiskowe oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 następującymi uchwałami:

- ✓ uchwałą nr Nr 96/KM RPO-L2020/2018 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów formalnych i merytorycznych – horyzontalnych i specyficznych dla Działania 3.4 Kogeneracja Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- ✓ uchwałą Nr 81/KM RPO-L2020/2017 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 7 grudnia 2017 r. zmieniającą uchwałę nr 68/KM RPO-L2020/2017 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów środowiskowych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych 1-5, 9 (z wyłączeniem *Poddziałań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych, tj.: 1.5.2 oraz 3.2.4) Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;*

Przedmiotowe uchwały stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu oraz zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

W zakresie przedmiotowego konkursu/naboru ważność tracą postanowienia zawarte w następujących uchwałach:

1. uchwale 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), z późn. zm.;
2. uchwale 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 wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9), z późn. zm.

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

IZ RPO-L2020 udziela informacji w zakresie konkursu (w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków): osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 54)
tel. 68 45 65 143,
e-mail: m.graczyk@rpo.lubuskie.pl, p.pawlak@rpo.lubuskie.pl
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
 - e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
 - telefoniczny: 68 45 65 119
 - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.6, poziom „0”)
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
- ✓ e-mail: infoue@lubuskie.pl (dla południa województwa) i lpi@lubuskie.pl (dla północy województwa)
- ✓ telefoniczny: Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454 oraz 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)

15. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników 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 2017, poz. 1460 z późn. zm.) po każdym etapie oceny IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

16. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od wyniku oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Wnioskodawca ma prawo wnieść **pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny. Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

Protest rozpatrywany jest przez IZ RPO-L2020 w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia złożenia protestu. 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 (decyduje data doręczenia a nie data nadania),
- 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 (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 uwzględnienia protestu projekt może być skierowany do właściwego etapu oceny albo zostać umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do **Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego Gorzowie Wielkopolskim**.

Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wraz z kompletną dokumentacją.

Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, określają przepisy art. 61-64 *ustawy wdrożeniowej*.

Informacje na temat procedury odwoławczej można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

Departament Programów Regionalnych

- ✓ *Wydział Postępowañ Administracyjnych, Windykacji i Procedury Odwoławczej*
- ✓ *ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 12)*

- ✓ tel. 68 45 65 102, -152, -164
- ✓ e-mail: m.andrykiewicz@rpo.lubuskie.pl; m.klim@rpo.lubuskie.pl.

17. 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 konkursu, 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 konkursu.

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

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 we wniosku o dofinansowanie (sekcja C formularza wniosku 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:

Wskaźniki produktu:

- ✓ Liczba jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepłej w ramach kogeneracji (szt.)

Powyższy wskaźnik jest wskaźnikiem agregującym. W związku z powyższym, zgodnie z sekcją 2.2.1 pkt 7 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wnioskodawca jest zobligowany do określenia wartości docelowych wskaźników, które stanowią składowe dla powyższego wskaźnika:

-Liczba wybudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepłej w ramach kogeneracji (szt.)

-Liczba przebudowanych jednostek wytwarzania energii elektrycznej i ciepłej w ramach kogeneracji (szt.)

- ✓ Liczba przedsiębiorstw²¹ otrzymujących wsparcie (CI 1) (przedsiębiorstwa)

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy z podziałem na kobiety i mężczyzn:

- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC);
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety (EPC),
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni (EPC),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) (EPC);
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety (EPC),
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni (EPC),
- ✓ Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC);
 - ❖ Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety (EPC),
 - ❖ Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni (EPC),
- ✓ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC)
 - ❖ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - kobiety (EPC),
 - ❖ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - mężczyźni (EPC).

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy/utworzenia nowych miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0” i jednocześnie nie wybierać wskaźników dotyczących podziału na kobiety i mężczyzn.

²¹ Zgodnie z art. 1 załącznika I do rozporządzenia Komisji WE nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.) pod pojęciem „przedsiębiorstwo” należy rozumieć podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Zalicza się tu w szczególności osoby prowadzące działalność na własny rachunek oraz firmy rodzinne zajmujące się rzemiosłem lub inną działalnością, a także spółki lub stowarzyszenia prowadzące regularną działalność gospodarczą.

3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy

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

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (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 2 wniosku

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

Wskaźniki specyficzne dla projektu, zawarte w sekcji C 3 wniosku

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.

Należy pamiętać, że wybrane w formularzu wniosku wskaźniki (w tym ich wartości docelowe) muszą być spójne ze wskaźnikami (i ich wartościami docelowymi) podanymi w pozostałej dokumentacji aplikacyjnej (w tym m. in. w Studium Wykonalności).

19. 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:

1. 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;
2. 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;
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.);
4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
5. 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 lipca 2017 r. z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020, wskazała w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu – Katalogu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.03.04.00-IZ.00-08-K01/18- koszty, które w szczególności uznaje za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne.

20. Dokumenty strategiczne i branżowe

1. Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 23 października 2017 r.;
2. Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
3. Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
4. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020;
5. Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
6. 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 (DZ.U.U.E.L.2013.347.289);
7. 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;
8. Wytocznym Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;

9. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
10. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej);
11. Ustawa „Prawo budowlane” (Dz. U. 2017 poz. 1332 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2017, poz. 1405 z późn. zm.);
13. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 grudnia 2016 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. 2016, poz. 2183);
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2016, poz. 71);
15. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
16. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2016, poz. 2134 z późn. zm.);
17. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. 2017, poz.1566 z późn. zm.);
18. Strategiczny Plan Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030;
19. ZIELONA KSIĘGA Ramy polityki w zakresie klimatu i energii do roku 2030 (Bruksela, dnia 27.3.2013 COM(2013) 169 final);
20. Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko perspektywa do 2020 r. (Monitor Polski z dnia 16 czerwca 2014 r. poz. 469);
21. Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.

21. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór formularza wniosku przyjmowany jest przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 18 grudnia 2017 r., natomiast Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 6 marca 2018 r.

Sposób wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2-5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

22. Wzory umów o dofinansowanie projektu

Wzory umów przyjmowane są przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i stanowią załącznik do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązują wzory umów o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 24 maja 2018 r.

23. Załączniki do Regulaminu konkursu

- 1) Lista sprawdzająca warunki formalne.
- 2) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu nr RPLB.03.04.00-IZ.00-08-K01/18.
- 3) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.03.04.00-IZ.00-08-K01/18.
- 4) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6) Wzory umów o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 7) 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 10 kwietnia 2018 r.).
- 8) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- 9) Oświadczenie Wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOS znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”.