

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 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom

KONKURS Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16

Nabór wniosków od 31 marca 2016 r. do 6 maja 2016 r.

Zielona Góra, luty 2016 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	3
II Organizacja konkursu	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji.....	4
2. Przedmiot konkursu.....	4
3. Typy Beneficjentów	5
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	5
5. Źródła finansowania projektu	6
6. Pomoc publiczna.....	6
7. Pomoc de minimis.....	6
8. Projekty generujące dochód.....	6
9. Wykluczenie z możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy de minimis	7
10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu	7
11. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	7
12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	8
13. Przebieg konkursu.....	12
14. Weryfikacja wstępna	14
15. Ocena formalna.....	15
16. Ocena merytoryczna	17
17. Wybór projektów do dofinansowania.....	18
18. Zabezpieczenie umowy.....	19
19. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	22
20. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	22
21. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	23
22. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	23
23. Anulowanie konkursu	24
24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.....	25
25. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	25
26. Kwalifikowalność wydatków	27
27. Dokumenty strategiczne i branżowe.....	27
28. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	29
29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia.....	29
30. Wymagane załączniki do Regulaminu	29

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 4.1 – Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*.
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 Wytocznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) 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.

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 4 - Środowisko i kultura, Działania 4.1 - Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:

Typ I: Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego

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

- ✓ zakup specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią,
- ✓ zakup specjalistycznego sprzętu ratowniczego,
- ✓ rozwój systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń (w zależności od zasięgu projektu - na poziomie regionalnym – zasięg 1 województwa).

W przypadku specjalistycznego sprzętu ratowniczego finansowaniem objęte będą służby prowadzące akcje ratownicze. Podejmowanie odpowiednich działań adaptacyjnych w ramach powyższej grupy projektów, polegających na zakupie specjalistycznego sprzętu pozwoli na zwiększenie możliwości zapobiegania niekorzystnym zjawiskom pogodowym, a także odpowiedniego reagowania na nie.

W ramach następującej kategorii interwencji:

- ✓ 88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami.

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.

O wsparcie mogą ubiegać się wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

Czas realizacji projektu nie może być dłuższy niż 24 miesiące.

3. Typy Beneficjentów

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ Ochotnicza Straż Pożarna (również jednostki OSP funkcjonujące poza KSRG¹),
- ✓ Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP,
- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami,
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami.
- ✓ Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w tym Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Lubuskiego

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 dla Działania 4.1 *Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*, Typ I projektów, w ramach Regionalnego Programu

¹ KSRG (Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy) - Celem istnienia systemu jest ujednoczenie działań o charakterze ratowniczym, podejmowanych w sytuacjach zagrożeń życia, zdrowia, mienia lub środowiska, podejmowanych przez Państwową Straż Pożarną i inne podmioty ratownicze (głównie Ochotniczą Straż Pożarną). Centralnym organem administracji rządowej w sprawach organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego jest Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej. Swoje zadania KSRG realizuje poprzez koordynację walki z pożarami i innymi klęskami żywiołowymi oraz ratownictwa technicznego, ekologicznego i medycznego na wszystkich szczeblach administracji. Krajowy system ratowniczo-gaśniczy stanowi integralną część systemu bezpieczeństwa państwa.

Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi **11 308 280,00 PLN²**, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**1 130 828,00 PLN**).

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 Projektodawcą 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),

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą publiczną (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

7. Pomoc de minimis

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

8. Projekty generujące 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

² Alokacja przewidziana na wsparcie I Typu projektów w ramach Działania 4.1 (2 613 000,00 EUR) przeliczona wg aktualnego kursu wymiany PLN/EURO Europejskiego Banku Centralnego obowiązującego w miesiącu lutym (1 EURO = 4,3277 PLN).

Ostateczna kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu Euro obowiązującego na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie projektu i może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że ze względu na indykatywny podział środków w ramach Działania 4.1 nie może przekroczyć kwoty 10% alokacji przewidzianej w Programie w ramach PI 5b.

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).

9. Wykluczenie z możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy de minimis

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

10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach od 31 marca 2016 r. do 6 maja 2016 r.**

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.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 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 dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków

11. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioski 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:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 17)

lub w:



Sekretariacie Wydziału Zamiejscowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
ul. Łokietka 22
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 9)

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji wstępnej/oceny formalnej przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) w Wydziale Zamiejscowym.

12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.

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

✓ Wersja elektroniczna

Za pośrednictwem systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.

✓ Wersja papierowa

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną. 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*.

Dokumenty (formularz wniosku wraz z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (z wyjątkiem *Studium wykonalności*, które może być umieszczone w systemie bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową.

W systemie LSI2020 należy umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza obliczeniowego, 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).

Wnioski wypełnione odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane. 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 w zaklejonej kopercie lub paczce,

- przesyłką kurierską,
- osobiście,

do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami 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.

System LSI2020 automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej.

Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien 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. z 2015 r. poz.1445));
- ✓ 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. z 2015 r., poz. 1392));
- ✓ 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.

2. Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.
3. Oryginały załączników do 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/yymi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.

4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem³.
5. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3,

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
 - ✓ suma kontrolna z LSI,
 - ✓ numer konkursu.
6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:
 - ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - ✓ komplet wymaganych załączników:
 1. Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOŚ⁴ 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)⁵, oraz:
 2. Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe⁶.
 3. 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 2000⁷ - jeśli dotyczy⁸.

³ 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 pieczęcią 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 pieczęcią Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaporafowania każdej strony dokumentu.

⁴ Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOŚ zgodnie z Rozdziałem 5 *Wytycznych MliR 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.

⁵ W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń) będzie wymagane Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – załącznik nr 4 do Wniosku.

⁶ 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”.

⁷ 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”*.

4. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - jeśli dotyczy.
5. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
6. Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/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 rzeczowego – jeśli dotyczy⁹.
7. Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy¹⁰.
8. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.
9. Specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług dla realizacji zamówień na dostawy i usługi. W przypadku realizacji inwestycji dotyczących zakupu oraz montażu systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń - wyciąg z dokumentacji technicznej/projektowej (dla zamówień na roboty) w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji) wraz z kosztorysami będącymi podstawą do określenia wartości projektu wskazanej we wniosku (jeśli dotyczy).
10. 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.
11. Deklaracja Wnioskodawcy o uzyskaniu dopuszczenia do użytkowania w formie Świadectwa dopuszczenia zgodnie z art. 7, ust. 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2009, Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.) dla wyrobów służących zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego lub ochronie zdrowia i życia oraz mienia, wprowadzanych do użytkowania w jednostkach ochrony przeciwpożarowej oraz wykorzystywanych przez te jednostki do alarmowania o pożarze lub innym zagrożeniu oraz do prowadzenia działań ratowniczych, a także wyrobów stanowiących podręczny sprzęt gaśniczy¹¹.

⁸ W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/ zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń) nie będzie wymagana *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*.

⁹ Załącznik nie jest wymagany dla:

- inwestycji, które nie wymagają pozwolenia na budowę ani zgłoszenia budowlanego – zgodnie z ustawą *Prawo budowlane* (Dz.U. 2013 poz. 1409 z późn. zm.) oraz
- **projektów nieinfrastrukturalnych** (polegających wyłącznie na zakupie specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią/ zakupie specjalistycznego sprzętu ratowniczego/rozwoju systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń).

¹⁰ Jak wyżej.

¹¹ Dopuszczenia do użytkowania wyrobów w formie świadectwa dopuszczenia, wydają jednostki badawczo-rozwojowe Państwowej Straży Pożarnej, wskazane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych czynności wykonywanych*

W przypadku, gdy przedmiotem projektu jest zakup sprzętu wyłączonego spod rygoru stosowania art. 7 ust. 1 oraz 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2009, Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), deklaracja Wnioskodawcy o posiadaniu przez zakupione w wyniku realizacji projektu wyroby certyfikatu CE dopuszczenia wyrobów na terenie EU, deklaracji zgodności i/lub zgłoszenia/wpisu do rejestru wyrobów medycznych (jeśli jest wymagane/y).

12. Wyciąg z rejestru przeprowadzonych interwencji (lub dokumentu równoważnego), ze wskazaniem średniej częstotliwości interwencji z trzech ostatnich lat.
 13. Analiza zagrożeń opracowana przez Komendanta Powiatowego/Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej zgodnie z art. 4 ust 1 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. 2011, Nr 46, poz. 239)
 14. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
 15. 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.
 16. 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. 2014, poz. 1417, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
 17. 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.
 18. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT.
 19. Oświadczenie Partnera/ów o kwalifikowalności VAT – jeśli dotyczy.
 20. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
 21. Oświadczenie – informacja publiczna.
 22. Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania oraz podaniem właściwego schematu pomocy publicznej.
- ✓ załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

13. Przebieg konkursu

Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 31 marca 2016 r. i potrwa do 6 maja 2016 r.

Konkurs przebiega w sześciu etapach:

podczas procesu dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia wyrobów, opłat pobieranych przez jednostkę uprawnioną oraz sposobu ustalania wysokości opłat za te czynności (Dz. U. Nr 143, poz. 1001) jednostką tą jest Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego w Józefowie.

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 4.1, dla I typu projektów, określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa 37 **dni kalendarzowych**.

Etap II – weryfikacja wstępna

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia, bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.

Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:

- ✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,
- ✓ błędy pisarskie,
- ✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
- ✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku),
- ✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,
- ✓ nieczytelność kopii dokumentów,
- ✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją wniosku.

Etap III – ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 kryteriami formalnymi.

Etap IV – ocena merytoryczna, w tym ocena poprawności procedury oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia.

Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko stanowi element oceny merytorycznej projektu i prowadzona jest równoległe do oceny horyzontalnej oraz specyficznej.

Etap V – rozstrzygnięcie konkursu

Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały wymagane minimum, tj. uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej). Zatwierdzenie listy projektów wyłonionych do dofinansowania dokonywane jest przez IZ RPO-L2020.

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146, 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 po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania (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).

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: wrzesień 2016 r.

14. Weryfikacja wstępna

Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.

W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.).

Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazany do oceny formalnej.

Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/poprawienia wniosku i/lub załączników. W tej sytuacji Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o wyniku pierwszej weryfikacji wstępnej wraz z wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych i/lub poprawy oczywistych omyłek. Pismo przekazywane jest do Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne, lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie określonym przez IZ RPO-L2020, ale nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania do poprawy. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków IZ RPO-L2020. Ponowna (druga) weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego. W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.

Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku

o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i 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 weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych 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.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku, ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony i jest ograniczona do odnotowania w karcie weryfikacji wstępnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku. Natomiast w przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień, projekt nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, tj. o negatywnej weryfikacji wstępnej z powodu stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

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

15. 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.

Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do **40 dni kalendarzowych** od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.

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.

¹²Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

W przypadku pozytywnej (pierwszej) oceny formalnej, wniosek jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej.

W przypadku, gdy w wyniku (pierwszej) oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/błędy/uchybień Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków formalnych¹³. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków DFR 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 wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Ponowna (druga) ocena formalna dokonywana jest w terminie do **20 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku. W przypadku niedostarczenia wniosku ponowna ocena formalna (ograniczona do odnotowania w karcie oceny formalnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku) dokonywana jest w terminie do 20 dni od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony.

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 stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji braków formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną 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.

Wnioskodawca jest informowany o negatywnym wyniku oceny pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z podaniem uzasadnienia (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium).

Od wyniku oceny formalnej przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146, z późn. zm.).

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

¹³ W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

- dodawanie, usuwanie partnerów,
- dodawanie wydatku kwalifikowanego,
- 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).

16. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna (środowiskowa¹⁴, horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie **60 dni kalendarzowych** od podpisania przez Dyrektora DFR listy wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych na etapie oceny formalnej. Ocena dokonywana jest przez ekspertów na podstawie kart oceny merytorycznej przygotowanych zgodnie z kryteriami oceny zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

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.

Ocena pod kątem zgodności z kryteriami merytorycznymi jest prowadzona odrębnie dla aspektu środowiskowego, horyzontalnego i specyficznego, z zastrzeżeniem, że co do zasady ocena wszystkich aspektów prowadzona jest równolegle.

W wyniku oceny merytorycznej każdemu projektowi przyznawana jest punktacja zgodnie z przyjętymi kryteriami. Uzyskanie:

- ✓ co najmniej 30% punktów w ramach oceny horyzontalnej,
- ✓ co najmniej 50% punktów w ramach oceny specyficznej,
- ✓ uzyskanie pozytywnej oceny w ramach kryteriów dopuszczających (środowiskowych, horyzontalnych i specyficznych),

oznacza, że ocena merytoryczna projektu zakończyła się wynikiem pozytywnym i projekt może zostać skierowany do dofinansowania, z uwzględnieniem dostępnej alokacji środków w ramach konkursu.

Dla projektów aplikujących o środki, ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym, jeżeli oceniany projekt spełnia kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne) osiągnie wymaganą ilość punktów w ramach oceny horyzontalnej i specyficznej oraz jednocześnie uzyska pozytywną opinię eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych). Uzyskanie negatywnej opinii eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu. W przypadku, gdy podczas oceny środowiskowej ekspert stwierdzi, że zachodzi konieczność uzupełnienia/ korekty dokumentacji OOS, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może dokonać pozytywnej oceny środowiskowej projektu, która uwarunkowana jest koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta (w formie Oświadczenia) na proponowane uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt. Jeżeli Beneficjent nie dokona uzupełnień/korekt w ramach dokumentacji OOS zgodnie z rekomendacją IZ RPO, w przypadku

¹⁴ Obowiązek oceny projektów pod kątem Oceny Oddziaływania na Środowisko wynika z prawodawstwa krajowego (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) oraz wspólnotowego Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/EU z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca Dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, Dz.U.UE.L.2014.124.1) a także Wytocznych MliR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

przyznania projektowi dofinansowania, IZ RPO może odstąpić od podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu/porozumienia/podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania).

W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej ekspert stwierdzi, że Wnioskodawca przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może dokonać oceny pozytywnej projektu, która uwarunkowana jest koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta (w formie Oświadczenia) na proponowane przez eksperta uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt. W takim wypadku, jeżeli Wnioskodawca nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją eksperta, projekt nie otrzyma dofinansowania.

Jeżeli podczas oceny merytorycznej ekspert oceniający wniosek stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej.

W przypadku negatywnej oceny, IZ RPO informuje o tym Wnioskodawców podając w piśmie łączną punktację przyznaną przez ekspertów oraz wskazując niespełnione przez projekt kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne, specyficzne), jeśli taka sytuacja miała miejsce. Od wyników negatywnej oceny przysługuje odwołanie, o którym mowa w *art. 53 Ustawy wdrożeniowej*.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat wyników oceny merytorycznej. O decyzji ZWL Wnioskodawcy informowani są pisemnie.

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej sporządzona zostaje lista rankingowa wniosków (zawierająca wszystkie oceniane projekty, w tym również informacje na temat projektów, dla których ocena zakończyła się wynikiem pozytywnym uwarunkowanym koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta (w formie Oświadczenia) na proponowane przez eksperta uzupełnienia/korekty oraz dokonanie stosownych uzupełnień/korekt – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i/lub w zakresie dokumentacji Oceny Oddziaływania na Środowisko.

17. Wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja ZWL (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 ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:

- ✓ uzyskały wymaganą liczbę punktów albo

- ✓ 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.

Po decyzji ZWL w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej, 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 Beneficjenta (w formie Oświadczenia) na proponowane przez eksperta uzupełnienia/korekty oraz dokonanie stosownych uzupełnień/korekt¹⁵ – 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.

18. Zabezpieczenie umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹⁶, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020.

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. 2014, poz.1804, 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;

¹⁵ Ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i/lub w zakresie dokumentacji Oceny Oddziaływania na Środowisko

¹⁶ 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.).

- 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 otrzymania dofinansowania w formie refundacji, gdzie:
 - 1) kwota otrzymanego dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w wybranej przez siebie formie z katalogu wskazanego w ust. 1, przy czym preferowaną formą zabezpieczenia jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
 - 2) kwota otrzymanego dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;
 4. W przypadku otrzymania dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, gdzie:
 - 1) kwota udzielonego 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. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową do wysokości kwoty udzielonej zaliczki, natomiast na kwotę udzielonej refundacji, Wnioskodawca wnosi wybrane przez siebie zabezpieczenie zgodnie z zapisami ust. 3, pkt 1lub
 - c. 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 ust. 1, pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
 - 2) kwota udzielonego dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN, z zastrzeżeniem, iż kwota udzielonej w ramach tego dofinansowania 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
 - a. 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) kwota udzielonej zaliczki w wysokości dofinansowania 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, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).

5. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne¹⁷ 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. 2015, poz. 1095), 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 może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 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.
7. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ RPO-L2020, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskuje 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 IZ RPO-L2020 z tytułu zawartej z Wnioskodawcą 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.

¹⁷ 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.

Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji.

19. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne, środowiskowe i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą Nr 25/KM RPO-L2020/2016 z dnia 18 lutego 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 wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9) oraz uchwałą Nr 26/KM RPO-L2020/2016 z dnia 18 lutego 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 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), które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu. Uchwały zostały również zamieszczone na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

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

- ✓ spełnił wszystkie kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) oraz
- ✓ uzyskał co najmniej 30% pkt. w ramach oceny horyzontalnej,
- ✓ uzyskał co najmniej 50% pkt. w ramach oceny specyficznej.

20. 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 postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Wydział Informacji i Promocji, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr B.10), tel. 68 45 65 110;
adres e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 17, C.1.15), tel. 68 45 65 143, 161, 180,
adresy e-mail: d.bogaczyk@lrpo.lubuskie.pl, a.ogorzalek@lrpo.lubuskie.pl,
i.chamera@rpo.lubuskie.pl, m.graczyk@rpo.lubuskie.pl

21. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014, poz.1146, 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 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 poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).

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

Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za potwierdzeniem odbioru).

Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny.

22. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy

Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej) przysługuje Wnioskodawcy 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 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,

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).

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.

23. 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.

24. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Ponieważ konkurs obejmuje 100% alokacji środków przyznanych na Typ I projektów w ramach Działania 4.1, IZ RPO-L2020 nie przewiduje zwiększenia kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie.

25. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego:

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest *Umowa Partnerstwa 2014-2020. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej*.

Dla konkursu Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/16 wskaźnikami obligatoryjnymi dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter i typ wsparcia są:

Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:

- ✓ *Liczba ludności odnoszących korzyści ze środków ochrony przeciwpowodziowej (CI 20) (osoby)*

Wskaźnik produktu

- ✓ *Liczba jednostek służb ratowniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof (szt.)*

Wskaźniki kluczowe dla programu są wskaźnikami obligatoryjnymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem charakteru i typu wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.

Wnioskodawca zobowiązany jest również do wyboru wszystkich pozostałych, adekwatnych dla planowanej interwencji wskaźników określonych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: *Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR)* oraz wskaźnik produktu specyficzny dla programu pn.: *Liczba wybudowanych obiektów*

infrastruktury służącej poprawie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, przeciwpowodziowego i ekologicznego.

Wybrane przez Wnioskodawcę 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. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki.

Wskaźniki horyzontalne:

Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla poniżej wymienionych wskaźników horyzontalnych, adekwatnych do realizowanego wsparcia, zawartych we Wspólnej Liście Wskaźników Kluczowych 2014-2020¹⁸, stanowiącej załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

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

W ramach RPO-L2020 na poziomie projektów monitorowany będzie również wskaźnik horyzontalny dotyczący miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektów. Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do określenia i monitorowania w ramach projektu przynajmniej jednego z poniższych wskaźników dot. miejsc pracy:

- ✓ *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) (EPC) – Źródłem definicji wskaźnika jest WLWK.*
- ✓ *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC) - nowe miejsca pracy brutto we wspartych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) w pełnym wymiarze czasu pracy. Wskaźnik dotyczy wzrostu zatrudnienia, który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Nie należy wliczać etatów powstałych w wyniku ogólnego wzrostu liczby miejsc pracy w instytucji, spowodowanej np. zatrudnieniem.*
- ✓ *Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC) – wskaźnik dotyczy miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji.*
- ✓ *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC) - wskaźnik dotyczy nowo utworzonych miejsc pracy w wyniku realizacji projektu, nie spełniających żadnej z ww. definicji wskaźników (ani wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)*, ani wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, ani wskaźnika *Liczba utrzymanych miejsc pracy*). Do wskaźnika wlicza się np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwale miejsca pracy. Określając wartość docelową, należy podać oczekiwaną liczbę miejsc pracy, które:*
- ✓ *zostaną utworzone we wspartych podmiotach w wyniku realizacji projektu,*

¹⁸ Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej

- ✓ będą innymi miejscami pracy niż te na podstawie umowy o pracę, tj. np. będą umowami cywilnoprawnymi, miejscami pracy do obsługi projektu, nietrwałymi miejscami pracy.

EPC - wskaźniki dotyczące miejsc pracy powinny być wykazywane w podziale na: ogółem/ kobiety/mężczyźni (O/K/M)

26. 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. 2014, poz.1146, z późn. zm.);
- ✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
- ✓ Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., (zwanymi dalej Wytycznymi).

Informacje dodatkowe na temat kwalifikowalności wydatków oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 4.1, Typ I został określony w załączniku do Regulaminu.

27. Dokumenty strategiczne i branżowe

- ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;

- ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U.UE.L.2014.124.1);
- ✓ 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;
- ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
- ✓ 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. 2013, poz. 1235, z późn. zm.);
- ✓ 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 uchylecia 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;
- ✓ Wytyczne 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;
- ✓ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2013, poz. 627, z późn. zm.);
- ✓ Strategiczny Plan Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030;
- ✓ Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2009, Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.).
- ✓ Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. 2011, Nr 46, poz. 239).
- ✓ Ustawa Prawo budowlane (Dz. U. 2013, poz. 1409, z późn. zm.).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych czynności wykonywanych podczas procesu dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia wyrobów, opłat pobieranych przez jednostkę uprawnioną oraz sposobu ustalania wysokości opłat za te czynności (Dz. U. 2007, Nr 143, poz. 1001).

28. 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 publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

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

Wzór wniosku o dofinansowanie oraz instrukcja wypełniania wniosku stanowią integralne załączniki do dokumentacji konkursowej i zamieszczone są na stronie razem z ogłoszeniem o konkursie.

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje Wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 lutego 2016 roku.

29. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia

Wzór 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 publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

Wzór umowy o dofinansowanie stanowi integralny załącznik do dokumentacji konkursowej i zamieszczony jest na stronie razem z ogłoszeniem o konkursie.

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie projektu przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 9 lutego 2016 roku.

30. Załączniki do Regulaminu

1. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 4.1, Typ I.
2. Lista sprawdzająca do weryfikacji wstępnej.
3. Kryteria wyboru projektów.
4. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu przyjęta przez Zarząd Województwa Lubuskiego w dniu 23 lutego 2016 r.
6. Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie wraz z załącznikami przyjęty przez Zarząd Województwa Lubuskiego w dniu 9 lutego 2016 r.
7. Instrukcji 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 roku).