

Załącznik nr 2
do Uchwały nr 108/1358/16
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 24 maja 2016 r.

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 -GOSPODARKA NISKOEMISYJNA
DZIAŁANIE 3.3 Ograniczenie niskiej emisji w miastach
PODDZIAŁANIE 3.3.1 *Ograniczanie niskiej emisji w miastach – projekty
realizowane poza formułą ZIT*

KONKURS Nr RPLB.03.03.01-IZ.00-08-K01/16

Nabór wniosków od 30 czerwca 2016 r. do 30 września 2016 r.

Zielona Góra, maj 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 | 7 |
| 4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | 7 |
| 5. Źródła finansowania projektu | 8 |
| 6. Pomoc publiczna | 8 |
| 7. Pomoc <i>de minimis</i> | 9 |
| 8. Projekty generujące dochód..... | 9 |
| 9. Wykluczenie z możliwości udzielenia pomocy publicznej i pomocy <i>de minimis</i> | 10 |
| 10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu | 10 |
| 11. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu | 11 |
| 12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu..... | 11 |
| 13. Przebieg konkursu..... | 18 |
| 14. Ocena formalna..... | 20 |
| 15. Ocena merytoryczna | 23 |
| 16. Wybór projektów do dofinansowania..... | 25 |
| 17. Zabezpieczenie umowy..... | 26 |
| 18. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | 29 |
| 19. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu..... | 29 |
| 20. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu..... | 30 |
| 21. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy | 30 |
| 22. Anulowanie konkursu | 32 |
| 23. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie..... | 32 |
| 24. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu | 33 |
| 25. Kwalifikowalność wydatków | 35 |
| 26. Dokumenty strategiczne i branżowe..... | 35 |
| 27. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | 37 |
| 28. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia..... | 37 |
| 29. Załączniki do Regulaminu | 37 |

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 3.3 *Ograniczenie niskiej emisji w miastach* Poddziałanie 3.3.1 *Ograniczanie niskiej emisji w miastach – projekty realizowane poza formułą ZIT* (I, II i IV typ projektu).
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w odpowiedzi na ogłoszony 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 właściwego ds. rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w art. 41 ust. 4 i 5 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r., Dz.U. 2016 poz. 217) 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 oraz w prasie.

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, Działania 3.3 Ograniczenie niskiej emisji w miastach, Poddziałania 3.3.1 Ograniczanie niskiej emisji w miastach – projekty realizowane poza formułą ZIT** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:

Podstawowym warunkiem ubiegania się o środki w ramach Działania 3.3 jest posiadanie przez Beneficjentów planów gospodarki niskoemisyjnej (PGN), niezależnie od statusu miasta i formy realizacji projektów. W zależności od zdiagnozowanych potrzeb, Plany Gospodarki Niskoemisyjnej muszą zawierać odniesienie do następujących kwestii: zbiorowy transport pasażerski, transport niezmotoryzowany, intermodalność, transport drogowy, zarządzane mobilnością, wykorzystanie inteligentnych systemów transportowych, logistyka miejska, bezpieczeństwo ruchu drogowego w miastach, wdrażanie nowych wzorców użytkowania, promocja ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów.

Typ I: Budowa lub przebudowa infrastruktury dla rozwoju ekologicznego transportu publicznego, w tym ścieżki rowerowe

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

- ✓ inwestycje w tym ścieżki rowerowe, które mają pełnić funkcje korytarzy transportowych będących alternatywą dla innych środków transportu,

- ✓ inwestycje w zintegrowane centra przesiadkowe,
- ✓ inwestycje we wspólny bilet,
- ✓ inwestycje w obiekty typu Park & Ride, Bike & Ride,
- ✓ budowę/przebudowę dróg lokalnych i/lub regionalnych związanych z mobilnością miejską – wyłącznie jako element kompleksowego projektu, którego celem jest rozwój niskoemisyjnego transportu publicznego (inwestycje w drogi lokalne/regionalne będą możliwe jedynie wtedy, gdy są związane ze zrównoważoną mobilnością miejską, jako element planu mobilności miejskiej, planu niskoemisyjnego czy strategii ZIT, stanowią mniejszość wydatków w projekcie oraz mają na celu wprowadzenie ruchu uprzywilejowanego lub uprzywilejowanie ruchu istniejącego pojazdów transportu publicznego),
- ✓ modernizację systemów oświetlenia ulic pod kątem zmniejszenia zużycia energii elektrycznej, w tym z wykorzystaniem OZE (przedmiotowe projekty mogą być również realizowane w oparciu o art. 2 pkt. 27 dyrektywy 2012/27/UE, tj. w formie umów o poprawę efektywności energetycznej),
- ✓ uruchomienie kompleksowej i interaktywnej informacji pasażerskiej.

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

Typ II: Modernizacja floty transportu publicznego na terenach zurbanizowanych pod kątem ograniczenia emisji spalin

W ramach typu II będzie można uzyskać dofinansowanie m.in. na:

- ✓ zbiorczy transport pasażerski – w przypadku zakupu pojazdów zasilanych w sposób konwencjonalny niezbędne jest spełnienie przez nie normy emisji spalin EURO VI. Priorytetowo będzie traktowany zakup pojazdów o alternatywnych systemach napędowych (elektrycznych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.),

Inwestycje w transport miejski ramach Działania 3.3 będą przyczyniać się do osiągnięcia niskoemisyjnej i zrównoważonej mobilności w miastach. Muszą one wynikać z przygotowanych przez samorządy planów, zawierających odniesienia do kwestii przechodzenia na bardziej ekologiczne i zrównoważone systemy transportowe w miastach. Funkcją takich dokumentów, zgodnie z przyjętymi założeniami, pełnić będą plany gospodarki niskoemisyjnej. Dokumenty te powinny określać lokalne uwarunkowania oraz kierunki planowanych interwencji na danym obszarze i w zależności od zidentyfikowanych potrzeb zawierać odniesienia lub wskazywać adekwatne obowiązujące dokumenty zawierające odniesienia do takich kwestii, jak np.: zbiorowy transport pasażerski, transport niezmotoryzowany, wykorzystanie inteligentnych systemów transportowych (ITS), logistyka miejska, bezpieczeństwo ruchu drogowego w miastach, wdrażanie nowych wzorców użytkowania czy promocja ekologicznie czystych i energooszczędnych pojazdów (czyste paliwa i pojazdy).

Inwestycje dotyczące transportu miejskiego w ramach przedmiotowego Działania powinny ponadto spełniać poniższe warunki:

Inwestycje z RPO będą komplementarne z inwestycjami realizowanymi w ramach właściwych krajowych programów operacyjnych. W przypadku miast wojewódzkich i powiązanych z nimi funkcjonalnie obszarów instrumentem koordynacji jest Strategia ZIT.

Inwestycje w drogi lokalne lub regionalne mogą być finansowane jedynie, jako niezbędny i uzupełniający element projektu dotyczącego systemu zrównoważonej mobilności miejskiej. Samodzielne projekty dotyczące wyłącznie infrastruktury drogowej nie będą akceptowane w ramach Działania 3.3.

Jeżeli z planów lub dokumentów strategicznych albo z analizy kosztów i korzyści odnoszących się do zrównoważonej mobilności miejskiej wynika potrzeba zakupu autobusów, dozwolony jest zakup pojazdów spełniających normę emisji spalin EURO VI. Priorytetowo będzie jednak traktowany zakup pojazdów o alternatywnych systemach napędowych (elektrycznych, hybrydowych, biopaliwa, napędzanych wodorem, itp.).

Z powyższego wynika, że jako niskoemisyjne formy transportu należy uważać tabor spełniający normy emisji spalin EURO VI, niezależnie od rodzaju napędu, z jednoczesną preferencją dla taboru zasilanego paliwem alternatywnym w stosunku do silników spalinowych.

Zakupowi niskoemisyjnego taboru powinny towarzyszyć inwestycje w niezbędną dla właściwego funkcjonowania zrównoważonej mobilności infrastrukturę.

Projekty dotyczące zrównoważonego transportu miejskiego, w tym transportu publicznego będą musiały uwzględniać szersze podejście, wpisując się w odnoszące się do zagadnień niskoemisyjności strategii miejskie lub, dla obszarów aglomeracyjnych, kompleksowe plany gospodarki niskoemisyjnej. Modernizacja czy rozbudowa systemu transportu publicznego nie może być jedynym celem projektu, ale musi być rozpatrywana w kontekście zmian w mobilności miejskiej prowadzących do zmniejszenia emisji CO₂ i innych zanieczyszczeń uciążliwych dla środowiska i mieszkańców aglomeracji oraz zwiększenia efektywności energetycznej systemu transportowego.

Typ IV: Podniesie świadomości ekologicznej mieszkańców województwa

W ramach typu IV będzie można uzyskać dofinansowanie m.in. na:

- ✓ kampanie działania informacyjno-promocyjne dotyczące oszczędności energii,
- ✓ działania edukacyjne dotyczące oszczędności energii, mające na celu podniesienie świadomości ekologicznej mieszkańców,
- ✓ działania promocyjne, kampanie na rzecz zachęcenia mieszkańców do korzystania z transportu publicznego, ścieżek rowerowych lub ruchu pieszego.

Realizacja projektów typu IV dopuszczalna będzie **wyłącznie** w połączeniu z projektami typu I, II lub I i II.

W ramach następującej kategorii interwencji:

- ✓ **43** – Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor)

- ✓ **44** – Inteligentne systemy transportowe (w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy monitorowania, kontroli i informacji)
- ✓ **90** – Ścieżki rowerowe i piesze

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

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 ramach konkursu kwalifikowane są projekty nieobjęte pomocą de minimis.

Realizacja projektu (finansowa i rzeczowa) musi zakończyć się do 30 czerwca 2018 roku.

3. Typy Beneficjentów

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ Spółki prawa handlowego będące własnością JST,
- ✓ 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 (EPC Energy Performance Contracting), o ile zakres projektu jest zgodny na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020,
- ✓ Uczestnicy Partnerstw Publiczno Prywatnych realizujący w ramach projektów hybrydowych usługi energetyczne (w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE) na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020.

Jednostki tworzące związki ZIT Gorzów Wklp. i ZIT Zielona Góra mogą aplikować o środki w ramach II typu. Łączna kwota dofinansowania dla wszystkich projektów jednostek tworzących związki ZIT Gorzów Wklp. i ZIT Zielona Góra, w ramach II typu nie może przekroczyć 10 000.00,00 PLN dofinansowania.

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w konkursie nr RPLB.03.03.01-IZ.00-08-K01/16 dla Działania 3.3 *Ograniczenie niskiej emisji w miastach* Poddziałanie 3.3.1 *Ograniczanie niskiej emisji w miastach – projekty realizowane poza formułą ZIT I, II i IV* typ projektów, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

wynosi **50 000 000,00 PLN**, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**5 000 000,00 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 Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:

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

W ramach Poddziałania 3.3.1 przewiduje się zastosowanie mechanizmu finansowania krzyżowego. Zakłada się stosowanie mechanizmu w uzasadnionych przypadkach, głównie w ramach działań edukacyjnych dotyczących podniesienia świadomości ekologicznej mieszkańców województwa. Na poziomie projektu łączna kwota wydatków objętych mechanizmem finansowania krzyżowego nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowanych ponoszonych w ramach projektu.

Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowanych stanowi:

- ✓ Minimum 15% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu.
- ✓ Zgodnie ze schematem pomocy publicznej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu przewiduje się wsparcie projektów, które objęte są pomocą publiczną

W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

Wsparcie udzielane będzie na podstawie:

- ✓ Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 r. poz. 1363), wydanego w oparciu o art. 38, 39 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 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na efektywny energetycznie system ciepłowniczy i chłodniczy w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. 2015 poz. 2021), wydanego w oparciu o art. 46 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 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020, wydanego na podstawie art. 56 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE L 187 z 26 czerwca 2014 r.).

Pomoc publiczna w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych udzielana zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1370/2007 z 23 października 2007 r. dotyczącym usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylającym rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70 (Dz. Urz. UE L 315/1).

Przy ocenie występowania i zgodności pomocy z zasadami rynku wewnętrznego UE należy kierować się postanowieniami obowiązujących Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 października 2015 r. w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.

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 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*

Pomoc publiczna nie może być udzielona w przypadkach wskazanych w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014.

Dodatkowo o dofinansowanie w ramach konkursu nie mogą się ubiegać Wnioskodawcy:

- ✓ na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- ✓ znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01);
- ✓ którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885, z późn. zm.) lub art. 211 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005, Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) – przed upływem okresu wykluczenia;
- ✓ którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- ✓ którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r., poz. 1212).

10. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie¹ wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **od 30 czerwca 2016 r. do 30 września 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 i w prasie.

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

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków wniosków (tj. do dnia 30 września 2016 r).

¹ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

W przypadku przekroczenia terminu naboru, wniosek nie podlega ocenie.

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 Punktach Przyjęć Wniosków w:

Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(Punkt Przyjęć Wniosków w holu na parterze)

lub w:

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

UWAGA!

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

12. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) i papierowej (w 1 egzemplarzu).

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

- ✓ **Wersja elektroniczna**

Za pośrednictwem systemu LSI2020², który nadaje automatycznie numer referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.

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

✓ 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 złożoną za pośrednictwem systemu LSI2020. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

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,
- przesyłką kurierską,
- osobiście,

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

Wersję papierową wniosku należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/paczce opisanej według poniższego wzoru:

² Na stronie www.rpo.lubuskie.pl należy wejść na zakładkę Lokalny System Informatyczny i kliknąć „Wejdz do Lokalnego Systemu Informatycznego”.

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy

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

Suma kontrolna z LSI2020

„wpisać sumę kontrolną z LS2020I”

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn:

„...wpisać tytuł projektu...”

Konkurs nr RPLB.03.03.01-IZ.00-08-K01/16”

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna

Działania 3.3 Ograniczenie niskiej emisji w miastach

Poddziałania 3.3.1 Ograniczanie niskiej emisji w miastach – projekty realizowane poza formułą ZIT

Kategoria interwencji

43 – Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor)

44 – Inteligentne systemy transportowe (w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy monitorowania, kontroli i informacji)

90 – Ścieżki rowerowe i piesze

„NABÓR WNIOSKÓW – NIE OTWIERAĆ”

Pracownik przyjmuje złożony formularz 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.

Następnie fakt złożenia wniosku aplikacyjnego jest rejestrowany w Systemie LSI2020, który automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej.

Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać czytelnie podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczęcią Wnioskodawcy przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e 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. 2015, 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. 2016, poz. 486);
- ✓ 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 (tj. numer referencyjny projektu nadawany automatycznie przez LSI),
 - ✓ numer konkursu.
6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:
 - ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
 - ✓ komplet wymaganych przez IZ RPO-L2020 załączników:
 1. Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOŚ⁴ w tym decyzja

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 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 – w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

⁴ Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOŚ zgodnie z Rozdziałem 5 *Wytycznych MIIIR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć*

o środowiskowych uwarunkowaniach lub równoważna oraz potwierdzenie przeprowadzonych konsultacji społecznych (dla Beneficjentów 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.
4. Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy.
5. Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną⁹ – jeśli dotyczy
6. Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska.
7. Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/ zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia) wraz z kopiami ww. dokumentów dla 100% zakresu rzeczowego¹⁰ - jeśli dotyczy.
8. Wykaz posiadanych pozwoleń wodno - prawnych – jeśli dotyczy.
9. Plan gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt 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

współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych, z zastrzeżeniem, że IZ RPO-L2020 w ramach niniejszego konkursu wymaga wyłącznie streszczenia raportu OOS w języku niespecjalistycznym – jeśli dotyczy.

⁵ W przypadku realizacji projektów nieinfrastrukturalnych 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”.*

⁸ W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** nie będzie wymagana *Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000*.

⁹ Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. W przypadku realizacji **projektów nieinfrastrukturalnych** nie będzie wymagana *Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną*.

¹⁰ Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku odofinansowanie pozwolenie na budowę/ decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej nie jest wymagane, należy natomiast załączyć kopię programu funkcjonalno-użytkowego.

- WFOŚiGW w Zielonej Górze, który potwierdza, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną).
10. Wykaz prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego – jeśli dotyczy¹¹.
 11. Oświadczenie Beneficjenta o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy.¹²
 12. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.
 13. 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. W przypadku realizacji zadania w trybie „zaprojektuj i wybuduj” kopia programu funkcjonalno - użytkowego. W przypadku realizacji odrębnych zamówień na dostawy i usługi - specyfikacja zakupowanych pojazdów/sprzętów/usług.
 14. Zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na wykonanie czynności zakazanych wobec gatunków zwierząt objętych ochroną, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r., poz. 1651) – jeśli dotyczy.
 15. 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”.
 16. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
 17. Deklaracja Wnioskodawcy dotycząca spełnienia norm pojazdów w zakresie emisji spalin EURO VI w przypadku realizacji projektów polegających na modernizacji floty transportu publicznego na terenach zurbanizowanych pod kątem ograniczenia emisji spalin – jeżeli dotyczy.
 18. Deklaracja Wnioskodawcy w zakresie spełnienia kryterium dotyczącego stanu planowanego do zakupu taboru, który będzie nowy, nieużywany i dopuszczony do użytku na terenie Polski – jeżeli dotyczy.
 19. W przypadku zakupu pojazdów zasilanych paliwami konwencjonalnymi w ramach modernizacji floty transportu publicznego należy dostarczyć plan lub dokument strategiczny potwierdzający zgodność projektu z jego założeniami - jeżeli dotyczy

¹¹ Opcja „nie dotyczy” może wystąpić w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla których w momencie składania wniosku o dofinansowanie nie jest wymagane posiadanie prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Beneficjent zobligowany jest przedstawić ww. dokumenty na etapie oceny uzupełniającej.

¹² *Opcja „nie dotyczy” może wystąpić w przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, dla których w momencie składania wniosku o dofinansowanie dokument potwierdzający prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane niezbędne do realizacji inwestycji nie jest wymagane,

20. 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.
21. 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. 2015, poz. 1212, z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
22. 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.
23. Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT.
24. Oświadczenie Partnera/ów o kwalifikowalności podatku VAT – jeśli dotyczy.
25. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
26. Oświadczenie – informacja publiczna.
27. Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania oraz podaniem właściwego schematu pomocy publicznej.
28. Dla przedsiębiorców - dokumenty potwierdzające sytuację finansową i status Wnioskodawcy oraz dokumenty dotyczące pomocy publicznej – jeśli dotyczy:
 - 28a. Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, opinią biegłego rewidenta (w przypadku, gdy podlegało ono badaniu zgodnie z przepisami art. 64 ust. 1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.
 - 28b. Wnioskodawcy niesporządzający bilansu składają kopię PIT12 lub inne równoważne dokumenty w zależności od formy opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa). Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.

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

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

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

Karta podatkowa: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja

Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy.

- 28c. Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO-L2020) lub składają bilans otwarcia.
 - 28d. Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.
 - 28e. Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.
 - 28f. Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP.
 - 28g. Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz. U. z 2010 r., nr 53 poz. 312 z późn. zm.).
- ✓ 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 30 czerwca 2016 r. i potrwa do 30 września 2016 r.

Konkurs przebiega w czterech etapach:

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 3.3, Poddziałania 3.3.1 dla I, II i IV typu projektów, określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa **93 dni kalendarzowych**.

Etap II – ocena formalna

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

Poprzez istotne modyfikację należy rozumieć:

- dodawanie, usuwanie partnerów (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dodanie/usunięcie partnera, jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dodawanie kategorii wydatku kwalifikowanego/wydatku kwalifikowanego (z zastrzeżeniem sytuacji, w których dodawanie kategorii wydatku kwalifikowanego /wydatku kwalifikowanego,

jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),

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

IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawienia wskazanych przez oceniającego elementów wniosku, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją wniosku.

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

Etap III – 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, poddawany 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 IV – rozstrzygnięcie konkursu

Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej).

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

Zatwierdzenie listy projektów wyłonionych do dofinansowania dokonywane jest przez IZ RPO-L2020.

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów 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: kwiecień 2017 r.

14. Ocena formalna

Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne przyjęte przez KM RPO-L2020.

Kryteria formalne zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

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

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

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

Ocena formalna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie w terminie do **40 dni kalendarzowych** od dostarczenia wszystkich wniosków do Punktu przyjęć (także wniosków złożonych w Wydziale Zamiejscowym Urzędu).

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

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

W przypadku negatywnej oceny formalnej (**niespełnienie kryteriów skutkujących odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy**) konieczne jest podanie uzasadnienia podjętej decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych. Niezbędne jest podanie szczegółowego uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium, zawartego w karcie oceny formalnej. Jednocześnie Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku negatywnej (pierwszej) oceny formalnej projektu i/lub konieczności uzupełnienia/poprawienia błędów w formularzu wniosku/załącznikach oraz w przypadku konieczności uzupełnienia/poprawienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek, oceniający przygotowuje pismo do Wnioskodawcy. Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia/poprawia w formularzu wniosku/załącznikach braki formalne lub oczywiste omyłki oraz – gdy to konieczne – uzupełnia/poprawia błędy formalne zgodnie z informacjami zawartymi w otrzymanym piśmie.

Uzupełnienie/poprawienie przez Wnioskodawcę w formularzu wniosku/załącznikach błędów formalnych i/lub braków formalnych lub oczywistych omyłek, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji¹³. Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegało weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne Wnioskodawca składa w Sekretariacie 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 formularza 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 pozytywnej (drugiej) oceny formalnej oraz niestwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek jest automatycznie przekazywany do oceny merytorycznej, bez konieczności pisemnego informowania Wnioskodawcy o tym fakcie.

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

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

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

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

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

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

W przypadku negatywnej oceny formalnej, bez względu na wynik weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wysyła do Wnioskodawcy pismo o negatywnej ocenie formalnej. W piśmie do Wnioskodawcy konieczne jest podanie uzasadnienia oceny do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium zawartego w karcie oceny formalnej.

Od negatywnego wyniku oceny formalnej przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami 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. 2016 poz. 217).

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.

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

Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj”¹⁴ procedura związana z organizacją oceny, uzupełnianiem/poprawą dokumentacji, informowaniem Wnioskodawcy i opinii publicznej o wynikach oceny itp., przebiega analogicznie jak procedura przedstawiona powyżej.

15. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna prowadzona jest w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne oraz specyficzne), przyjęte przez KM RPO–L2020. 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.

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

Ocena merytoryczna (środowiskowa¹⁵ horyzontalna i specyficzna) dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej, w terminie **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych na etapie oceny formalnej. Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch 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.

Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) i uzyskały co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej).

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

Na etapie oceny merytorycznej, nie jest dopuszczalne uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie.

¹⁴ Dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” w trakcie oceny formalnej podstawowej nie są wymagane m.in. takie załączniki, jak dokumentacja techniczna, szczegółowe kosztorysy oraz decyzje administracyjne i pozwolenia (np. pozwolenie na budowę), których wydanie jest uzależnione od posiadania przez Wnioskodawcę dokumentacji technicznej

¹⁵ 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, (Dz.U. 2016, poz. 353) 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 MR (dawniej MliR) w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

Dla projektów aplikujących o środki, ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym, jeżeli oceniany projekt spełnia kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne) osiągnięciem wymaganego pułapu procentowy 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 uzupełnienia/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt. Jeżeli Beneficjent nie dokona uzupełnień/korekt w ramach dokumentacji OOS zgodnie z rekomendacją IZ RPO, w przypadku 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 uzupełnienia/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, Wnioskodawca jest informowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o wyniku oceny. W piśmie podana zostaje łączna punktacja przyznana przez ekspertów oraz dołączone zostają wygenerowane przez system LSI2020 karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Jednocześnie Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w *art. 53 i 54 Ustawy wdrożeniowej*. Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinie publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat wyników oceny merytorycznej.

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.

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

W przypadku projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów – oceny merytorycznej podstawowej oraz oceny merytorycznej uzupełniającej (zgodnie z kryteriami zaakceptowanymi przez KM RPO-L2020). Ocena merytoryczna podstawowa (prowadzona wg kryteriów horyzontalnych i specyficznych) dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej podstawowej, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, zgodnie z Regulaminem konkursu. Natomiast ocena merytoryczna uzupełniająca (prowadzona wg kryteriów specyficznych dopuszczających) dokonywana jest po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej uzupełniającej w oparciu o dostarczoną zgodnie z Umową o dofinansowanie/decyzją/porozumieniem dokumentację. Pozytywny wynik oceny merytorycznej podstawowej umożliwia przekazanie projektu do kolejnego etapu, tj. wyboru projektów do dofinansowania. Negatywny wynik oceny merytorycznej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/ porozumienia. W przypadku oceny specyficznej uzupełniającej (dla projektów realizowanych w trybie zaprojektuj i wybuduj) ekspert może również dokonać oceny pozytywnej projektu, ale uwarunkowanej koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie oświadczenia) na proponowane przez eksperta (przekazane przez IZ RPO) uzupełnienie/korekty oraz dokonanie stosowych uzupełnień/korekt. Dokonanie weryfikacji kosztów przez Wnioskodawcę, zgodnie z rekomendacją IZ RPO, skutkować będzie podpisaniem aneksu do umowy/porozumienia/zmiany do decyzji. Natomiast brak poprawy może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.

16. Wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 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 wszystkie kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) wyboru projektów i uzyskały kolejno największą liczbę punktów (co najmniej 60%) możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej) w ramach alokacji na ww. konkurs.

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

W przypadku projektów, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, która jest uwarunkowana koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę (w formie oświadczenia) na proponowane przez

eksperta uzupełnienia/korekty oraz dokonanie stosownych uzupełnień/korekt¹⁶ – 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.

Natomiast, jeżeli projekt nie otrzymał dofinansowania, pracownik do pisma dołącza kopię karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Jednocześnie Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto, po decyzji ZWL na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl zamieszczenia jest lista rankingowa projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu.

17. Zabezpieczenie umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹⁷, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia jej zawarcia.

¹⁶ Ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu i/lub w zakresie dokumentacji oceny oddziaływania na środowisko.

¹⁷ 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.).

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. 2016 poz.359);
 - 6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.
2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.
3. W przypadku dofinansowania w formie **refundacji**, gdzie:
 - 1) kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN
 - a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
lub
 - b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8;
 - 2) kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN – Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8.
4. W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:
 - 1) kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN:
 - a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
lub
 - b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
 - 2) kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN, z zastrzeżeniem, iż wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN, Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej

z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);

- 3) wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN – zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt 2-8, każde zabezpieczenie na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).
5. **Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne¹⁸ lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym**, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2010 r. nr 96, poz. 618 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową.
Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt. 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).
6. W terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ RPO-L2020 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Zaakceptowana przez IZ RPO-L2020 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.
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:
 - 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

¹⁸ 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

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.

18. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą Nr 32/KM RPO-L2020/2016 z dnia 19 maja 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 33/KM RPO-L2020/2016 z dnia 19 maja 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 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej),

19. 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 Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 17, 21), tel. 68 45 65 143, 161, 180, adresy e-mail: i.chamera@rpo.lubuskie.pl, d.bogaczyk@lrpo.lubuskie.pl, a.ogorzalek@lrpo.lubuskie.pl, s.patyk@rpo.lubuskie.pl, m.graczyk@rpo.lubuskie.pl

- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:

- e-mail: infoe@lubuskie.pl i lpi@lubuskie.pl
- telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, 499, 488, 480, 454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.: 95 73 90 386, 380, 378, 377.
- osobisty w siedzibie:
 Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
 ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
 65-043 Zielona Góra
 (pokój nr 0.3, poziom „0”)

lub

Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.,
 ul. Władysława Sikorskiego 107
 66-400 Gorzów Wlkp.
 (pokój nr 115, I piętro).

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

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

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl 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).

21. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu, przysługuje prawo do wniesienia protestu zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej, w celu sprawdzenia złożonego wniosku

aplikacyjnego, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów. Protest nie przysługuje natomiast od pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia z powodu nieuzupełnienia braków formalnych lub niepoprawienia oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca ma prawo **wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny.

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

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- listem poleconym,
- 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).

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

22. 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,
- ✓ jeśli nie zostanie złożony co najmniej jeden wniosek 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.

23. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie puli konkursowej, nie uzyskały dofinansowania projekty, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub kolejno wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.

24. 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.

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

Podstawą definicji wskaźników produktu 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)*.

Wskaźniki należy opisać w **SEKCJI C WSKAŹNIKI** wniosku o dofinansowanie.

Wskaźniki kluczowe, zawarte sekcji C 1 wniosku o dofinansowanie:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźnik włączony do Ram Wykonania RPO Lubuskie 2020,
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, w tym wskaźnik włączony do Ram Wykonania RPO Lubuskie 2020

Dla konkursu nr RPLB.03.03.01-IZ.00-08-K01/16 **wskaźnikami obligatoryjnymi produktu dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na planowany zakres projektu są:**

- *Liczba zakupionych jednostek taboru pasażerskiego w publicznym transporcie zbiorowym komunikacji miejskiej;*
- *Długość wybudowanych dróg dla rowerów – wskaźnik włączony do ram wykonania;*
- *Długość przebudowanych dróg dla rowerów – wskaźnik włączony do ram wykonania.*

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku o dofinansowanie wszystkie wymienione wyżej wskaźniki produktu oraz określić ich wartość docelową.

W przypadku projektów, których realizacja obejmuje inwestycje związane z drogami dla rowerów, Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać wskaźnik włączony do ram wykonania oraz wskazać wartość większą niż „0”.

Jeśli projekt nie wpisuje się w realizację któregoś z wymienionych wskaźników, to wtedy należy wpisać wartość docelową równą „0”.

Natomiast w przypadku, gdy przedmiotowe wskaźniki są adekwatne dla danego projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia wartości docelowej innej niż „0”.

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

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

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8),
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa),
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC) – wskaźnik dotyczy miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji,
- Liczba nowoutworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC) – wskaźnik dotyczy miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, ale nie spełniających żadnej z ww. definicji, w tym np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwale miejsca pracy.

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0”.

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

3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy

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

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- Liczba osób objętych szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych O/K/M,
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.

4. Pozostałe wskaźniki

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku 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.

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.

25. 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 (DZ.U.UE.L.2013.347.320);
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 (DZ.U.UE.L.2014.138.5);
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. 2016 poz. 217);
4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
5. Wytocznymi 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 Wytocznymi).

Dodatkowe informacje na temat kwalifikowalności wydatków oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 3.3, Podziałania 3.3.1, Typ I, II i IV został określony w załączniku do Regulaminu.

26. Dokumenty strategiczne i branżowe

1. 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 (DZ.U.UE.L.2012.26.1);

2. 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);
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektyw 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylenia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE (DZ.U.UE.L.2012.315.1);
4. Ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (Dz. U. z 2016 r., poz. 217).
5. Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.;
6. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej);
7. Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
8. Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
9. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020;
10. Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
11. 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. 2016, poz. 353);
12. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 6 października 2014 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. z 2014 r., poz. 1348).
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2016 r., poz. 71);
14. 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.UE.L.2013.347.289);
15. 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;
16. 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;
17. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
18. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
19. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2015 r., poz. 1651);
20. Ustawa z dnia 19 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2015 r. poz.469 z późn. zm.);

21. Strategiczny Plan Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030;
22. ZIELONA KSIĘGA Rady polityki w zakresie klimatu i energii do roku 2030 (Bruksela, dnia 27.3.2013 COM(2013) 169 final);
23. Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko perspektywa do 2020 r. (Monitor Polski z dnia 16 czerwca 2014 r. poz. 469).
24. Wytyczne Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym

27. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór wniosku o dofinansowanie projektu oraz Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 17 maja 2016 roku.

28. Wzór umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia

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

W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór umowy/decyzji o dofinansowanie projektu przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 26 kwietnia 2016 roku oraz wzór porozumienia o dofinansowanie projektu przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 2 maja 2016 roku.

29. Załączniki do Regulaminu

1. Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 3.3, Poddziałania 3.3.1, Typ I, II i IV.
2. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Kryteria wyboru projektów.
5. Wzór umowy/decyzji/porozumienia o dofinansowanie wraz z załącznikami.
6. 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 r.).

7. Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.