

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020 OŚ PRIORYTETOWA 1 – GOSPODARKA I INNOWACJE

DZIAŁANIE 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie
sektora MŚP

Poddziałanie 1.4.1 Promocja regionu
i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane
poza formułą ZIT

Typ III - Ekspansja gospodarcza MŚP – projekt grantowy

KONKURS Nr RPLB.01.04.01-IZ.00-08-K03/16

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

Zielona Góra, maj 2016 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne	4
II. Organizacja konkursu.....	5
1. Nazwa i adres właściwej instytucji.....	5
2. Przedmiot konkursu.....	5
3. Okres realizacji projektu.....	6
4. Typy Beneficjentów	6
5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	7
6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu	7
7. Maksymalny poziom dofinansowania projektu.....	7
8. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP	8
9. Pomoc państwa na tzw. „drugim poziomie” - pomoc publiczna/pomoc de minimis	8
10. Szczegółowe warunki ubiegania się o wsparcie w konkursie	11
11. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	11
12. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	12
13. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	12
14. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020	14
15. Przebieg konkursu.....	15
16. Ocena formalna	16
17. Ocena merytoryczna	18
18. Wybór projektów do dofinansowania.....	19
19. Zabezpieczenie umowy	19
20. Kryteria wyboru projektów	22
21. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	22
22. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	23
23. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	23
24. Anulowanie konkursu.....	24
25. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	24
26. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	24
27. Kwalifikowalność wydatków.....	26
28. Dokumenty strategiczne i branżowe.....	27
29. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	27

30.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego.....	27
31.	Załączniki do Regulaminu	28

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 1 – Gospodarka i innowacje Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. Stosownie do art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217), zwanej dalej **ustawą wdrożeniową**, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.\
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie wdrożeniowej (art. 41 ust. 4 i 5), zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie Konkursu. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza w prasie, na swojej stronie internetowej (www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich (www.funduszeuropejskie.gov.pl) aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz datę, od której zmiana obowiązuje.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu grantowego Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 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

Przedmiotem konkursu jest wybór Beneficjenta/ów projektów projektu grantowego, który będzie udzielał grantów na sfinansowanie kosztów udziału grup/y przedsiębiorstw z sektora MŚP, nastawionych na wzrost eksportu i zdobywanie nowych rynków zbytu, w krajowych i/lub zagranicznych targach/wystawach (w charakterze wystawcy) oraz w zagranicznych misjach gospodarczych.

Projekty składane w ramach konkursu muszą być zgodne z postanowieniami SZOOP w zakresie Osi priorytetowej I: Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.1 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP - projekty realizowane poza formułą ZIT.

Wsparcie na rzecz MŚP udzielane jest w formule projektu grantowego w rozumieniu art. 35 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji oraz wywiązanie się z obowiązków określonych w art. 36¹ ustawy wdrożeniowej.

Konkurs ma na celu pośrednie wsparcie MŚP w zakresie ekspansji na rynki zagraniczne i jest prowadzony dla następującego typu projektu:

Typ III - Ekspansja gospodarcza MŚP – projekt grantowy

w ramach **kategorii interwencji:**

66 - Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

¹ Procedury dotyczące realizacji Projektu grantowego są zatwierdzane przez IZ RPO-L2020 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego, o czym mowa w pkt 18 Regulaminu konkursu.

W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. **pierwszym poziomie**: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent projektu grantowego). W związku z tym Wnioskodawca, przed złożeniem wniosku na konkurs, zobowiązany jest przeprowadzić **test pomocy publicznej**² w formie odrębnego dokumentu, który następnie dołącza do wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z ugruntowaną wykładnią pomocą publiczną jest transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- transfer jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
- transfer ten wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

3. Okres realizacji projektu

Dla projektów grantowych nieobjętych zasadami pomocy publicznej rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta projektu grantowego pierwszej umowy w ramach projektu.

Dofinansowanie może zostać udzielone pod warunkiem, że **realizacja projektu grantowego nie została rozpoczęta przed dniem złożenia na konkurs wniosku** o dofinansowanie.³

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 Beneficjenta projektu grantowego.

Zakończenie realizacji projektu (rzeczowe lub finansowe, w zależności od tego które nastąpi później) - maksymalnie **30 czerwca 2018 r.**

4. Typy Beneficjentów

Uprawnione do aplikowania w konkursie są Instytucje Otoczenia Biznesu (IOB).

Instytucja otoczenia biznesu to osoba prawna, która:

- a) rozpoczyna lub prowadzi działalność polegającą na świadczeniu przedsiębiorcom usług:
- finansowych,
 - doradczych,
 - szkoleniowych,
 - w zakresie badań i rozwoju,
 - informacyjnych,
 - w zakresie udostępniania pomieszczeń na prowadzenie działalności gospodarczej,
 - w zakresie promocji gospodarczej,
 - w zakresie koordynacji, promocji lub animacji powiązań kooperacyjnych,
 - w zakresie obsługi inwestorów,
 - w zakresie wsparcia działań eksportowych przedsiębiorców lokalnych i regionalnych,

² Wydatki na przygotowanie testu pomocy publicznej mogą być - jako jedyne spośród innych wydatków kwalifikowalnych, wymienionych w Załączniku do Regulaminu konkursu, poniesione przed dniem złożenia wniosku na konkurs.

³ Nie dotyczy testu pomocy publicznej.

– polegających na organizacji udziału przedsiębiorców w targach, misjach i wystawach w kraju i zagranicą oraz

b) zgodnie ze statusem lub innym aktem równoważnym, nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają osiągnięty zysk na cele statutowe.

Dodatkowo IOB –Wnioskodawca, w momencie złożenia wniosku na konkurs musi mieć zakład bądź oddział w województwie lubuskim (potwierdzony wpisem do odpowiedniego rejestru).

O dofinansowanie w ramach konkursu nie mogą się ubiegać IOB:

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
- b) znajdujące się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytoczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01),
- c) które zostały wykluczone z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) – przed upływem okresu wykluczenia,
- d) które zostały wykluczone 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),
- e) które zostały wykluczone 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).

5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **10 000 000,00 PLN**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (1 000 000,00 PLN).

6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu, środkami RPO - Lubuskie 2020, wynosi **50 mln euro**.⁴

7. Maksymalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowanych projektu grantowego środkami RPO – Lubuskie 2020 wynosi **85%**.

⁴W ramach RPO Lubuskie 2020 nie można wspierać dużych projektów, o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Ponadto Beneficjent projektu grantowego jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu grantowego.

Wkład ten może być wnoszony przez Grantobiorców (MŚP).

8. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP

Grantobiorcami czyli ostatecznymi odbiorcami pomocy mogą być wyłącznie: mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.) **prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego**, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (adres siedziby, oddziału lub miejsce zamieszkania w woj. lubuskim). Warunek ten musi być spełniony w momencie ubiegania się o grant.

Grantem są środki finansowe RPO, które Beneficjent projektu grantowego powierza Grantobiorcy, na realizację zadań (np. pokrycie kosztów udziału MŚP w targach/wystawach w charakterze wystawcy, czy udziału w misjach gospodarczych).

Poziom dofinansowania kosztów objętych grantem jest uzależniony od rodzaju pomocy udzielanej na tzw. „drugim poziomie”, opisanej w następnym punkcie Regulaminu.

Pomiędzy przedsiębiorstwem (grantobiorcą), Beneficjentem projektu grantowego nie mogą występować powiązania osobowe lub kapitałowe, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Warunkiem bezwzględnym jest umieszczenie informacji o naborze do projektu grantowego na stronach internetowych: www.lubuskie.pl oraz www.rpo.lubuskie.pl. W tym celu informacje o naborze należy wysłać pod adres biuro prasowe@lubuskie.pl oraz info@rpo.lubuskie.pl.

Udział przedstawicieli sektora MŚP w targach/wystawach, organizowanych w kraju i/lub za granicą, możliwy jest wyłącznie w charakterze wystawcy.

Misja gospodarcza to wyjazd mający na celu przeprowadzenie rozmów handlowych z potencjalnymi partnerami biznesowymi, który może być połączony z udziałem przedsiębiorcy w targach w charakterze wystawcy, bądź realizowany jest jako osobny, niezależny projekt.

Możliwe jest sfinansowanie wyłącznie udziału MŚP w wydarzeniu/ach gospodarczym/ch, które odbędzie/a się w **2016 r. i/lub w 2017 r.**

9. Pomoc państwa na tzw. „drugim poziomie” - pomoc publiczna/pomoc de minimis

Dofinansowanie na rzecz MŚP, udzielane przez Beneficjenta projektu grantowego, może stanowić:

- 1) **pomoc de minimis** - na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488) – **zarówno w przypadku udziału w targach/wystawach, jak i misjach gospodarczych**,
- 2) pomoc publiczną - **pomoc na udział MŚP w targach** - na podstawie art. 19 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury

i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417) – **wyłącznie w przypadku udziału w targach/wystawach** (nie ma możliwości finansowania z tego rodzaju pomocy udziału MŚP w misjach gospodarczych).

Przy wyborze rodzaju pomocy na tzw. „drugim poziomie” należy uwzględnić warunki wynikające z zapisów ww. rozporządzeń dotyczących pomocy na udział w targach czy pomocy de minimis (np. rodzaje podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach danego rodzaju pomocy).

Podmiotem udzielającym pomocy publicznej lub pomocy de minimis jest Beneficjent projektu grantowego i to na nim spoczywa obowiązek weryfikowania spełnienia przez MŚP warunków wynikających z zapisów ww. rozporządzeń.

Beneficjent projektu grantowego powinien poinformować przedsiębiorców (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich zapisów w tworzonej przez siebie dokumentacji) o obowiązkach wynikających z reżimu pomocy publicznej, tj. konieczności złożenia wniosku przed udzieleniem pomocy wraz z odpowiednią dokumentacją (w przypadku pomocy de minimis - Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis, Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub Oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy, w przypadku pomocy na udział w targach - Formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) Oświadczenia o posiadaniu statusu MŚP. Złożenie niezbędnych dokumentów powinno być warunkiem niezbędnym do uwzględnienia tych przedsiębiorstw w projekcie dotyczącym udziału w targach/wystawach czy też misjach gospodarczych.

Pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach nie przekroczy **200 tys. euro** dla jednego przedsiębiorstwa, a w przypadku jednego przedsiębiorstwa prowadzącego działalność zarobkową w sektorze transportu drogowego towarów nie przekroczy **100 tys. euro**. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 Rozporządzenia KE nr 1407/2013.

Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a) – d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo (nie należy natomiast brać pod uwagę powiązań poprzez osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych, z ang. „*natural person*”).

W związku z powyższym Beneficjent projektu grantowego powinien wymagać od MŚP złożenia Oświadczenia o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku albo Oświadczenia, iż taka pomoc nie była uzyskana (MŚP składa jedno z takich oświadczeń).

Maksymalny poziom dofinansowania dla MŚP w ramach grantu z **pomocy de minimis** wynosi **85%** kosztów kwalifikowalnych. Pozostała część dofinansowania grantu powinna być uzupełniona **pieniężnym wkładem własnym** przedsiębiorcy.

Pomoc na udział MŚP w targach otrzymana z różnych źródeł, na której udzielenie pozwalają przepisy o wyłączeniach blokowych (Rozporządzenie Komisji UE NR 651/2014), może wynieść do 2 mln euro dla jednego przedsiębiorstwa rocznie⁵.

Maksymalny poziom dofinansowania dla MŚP w ramach grantu z **pomocy na udział MŚP w targach** wynosi **50%** kosztów kwalifikowalnych. Pozostała część dofinansowania powinna być uzupełniona **pieniężnym wkładem własnym** przedsiębiorcy.

W związku z powyższym Beneficjent projektu grantowego powinien wymagać od MŚP złożenia Oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis albo Oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (MŚP składa jedno z takich oświadczeń).

Wykluczenia z możliwości uzyskania pomocy publicznej/ pomocy de minimis

Pomoc publiczna na udział MŚP **w targach** nie może być udzielana w przypadkach określonych w art. 1 ust. 2 lit. c i d, ust. 3 lit. a, c i d, ust. 4 lit. c oraz art. 1 ust. 3 lit. b Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r.).

Pomoc **de minimis** nie może być udzielana w przypadkach, o których mowa w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013) oraz przypadków, o których mowa w art. 3 ust. 3 rozporządzenia 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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

W szczególności pomoc (pomoc na udział MŚP w targach/pomoc de minimis) nie może być przyznana:

Pomoc na udział MŚP w targach	Pomoc de minimis
w sektorze rybołówstwa i akwakultury	w sektorze rybołówstwa i akwakultury
w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych	w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych
w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych ⁶	w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych ⁷

⁵ Art. 4 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej	na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej
na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy	na pomoc uwarunkowaną pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy
pomoc państwa ułatwiającej zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787	na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów

10. Szczegółowe warunki ubiegania się o wsparcie w konkursie

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie projektu grantowego będzie spełnienie poprzez działania przewidziane do realizacji przez Wnioskodawcę w projekcie założeń wynikających z Planu Inwestycyjnego i Promocji Gospodarczej Województwa Lubuskiego, dołączonego do dokumentacji konkursowej, w tym w szczególności w zakresie:

- zgodności ze wskazanymi geograficznymi kierunkami promocji gospodarczej,
- zgodności z sektorami /branżami o istotnym znaczeniu w gospodarce regionu.

Projekt grantowy musi dotyczyć kompleksowego wsparcia, za pośrednictwem Beneficjenta projektu grantowego, udziału grup/y przedsiębiorstw (np. reprezentujących daną branżę) w charakterze wystawcy, w targach/wystawach, w tym zagranicznych i/lub udziału grup/y przedsiębiorstw w zagranicznych misjach gospodarczych.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie warunki kwalifikowania inwestycji wynikające ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014 – 2020, zamieszczonego w dokumentacji konkursowej.

11. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach 30 czerwca 2016 r. do 30 grudnia 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 w prasie, na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia wersji papierowej do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 określonych w kolejnym punkcie Regulaminu oraz

⁶ Wyłączone są inwestycje w zakresie produkcji podstawowej i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem wymienionym w załączniku I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE).

⁷ Wyłączone są inwestycje w zakresie produkcji podstawowej i pierwszego etapu przetwórstwa produktów rolnych, w wyniku których powstaje produkt będący również produktem wymienionym w załączniku I do Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE).

w ogłoszeniu o konkursie lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

Wnioskodawca powinien zatem tak zaplanować prace związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie w Systemie LSI2020, aby po zakończeniu przygotowania wersji elektronicznej wniosku miał czas na dostarczenie wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020.

12. 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, tj.:

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
ul. Dworcowa 13
66-400 Gorzów Wlkp.
(sekretariat)

13. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

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

Wzór wniosku o dofinansowanie zostanie zamieszczony w dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

Wersja elektroniczna

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Systemu LSI2020⁸,

W każdym momencie pracy nad wnioskiem aplikacyjnym w Systemie LSI2020 można zapisać dokument w formacie PDF poprzez kliknięcie przycisku Utwórz PDF. Jest to wówczas wersja próbna wniosku

⁸ Na stronie www.rpo.lubuskie.pl należy wejść na zakładkę Lokalny System Informatyczny i kliknąć - Wejdz_do_Lokalnego_Systemu_Informatycznego.

aplikacyjnego (na wydruku pojawia się znak wodny: Wydruk próbny). Przed wysłaniem wniosku do instytucji dobrą praktyką jest utworzenie próbnego pliku PDF i zweryfikowanie go pod względem poprawności. Gdy wersja próbna uznana zostanie za poprawną należy:

- załączyć do wniosku wszystkie elektroniczne wersje załączników, wymaganych zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu, poprzez ich dodanie w zakładce *Załączniki*;
- wysłać wniosek do IZ RPO – L2020 poprzez kliknięcie przycisku: *Prześlij wniosek do Instytucji*; Wniosek zostanie przesłany do Systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami;
- ponownie utworzyć PDF. Zapisany w ten sposób wniosek, który jest wersją ostateczną dokumentu, należy wydrukować, podpisać i wraz z pozostałymi podpisanymi załącznikami złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji dokumentacji do IZ RPO – L2020.

Zaleca się, by elektroniczne wersje załączników były plikami np. *.pdf utworzonymi wprost z plików *.doc lub innego edytowalnego formatu, w którym utworzono załącznik.

Dołączanie załączników będących skanami ostatecznych, podpisanych wersji dołączonych do wersji papierowej dokumentacji projektu jest dopuszczalne lecz niezalecane.

W żadnym wypadku nie należy natomiast dołączać w LSI 2020 podwójnych wersji elektronicznych jednego załącznika ani dostarczać do IZ RPO -L2020 wersji elektronicznych na płycie CD lub innym nośniku.

Załączniki nie będą opatrzone sumą kontrolną. Wnioskodawca odpowiada za przedłożenie tożsamyh wersji załączników: elektronicznej i papierowej.

Wersja papierowa

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek wraz z załącznikami w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną (tożsamość wersji formularza wniosku weryfikowana jest na podstawie sumy kontrolnej). Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

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

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

Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej oraz wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu. System automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie wpływu wersji papierowej wniosku (potwierdzenie wpływu wersji papierowej nie jest drukowane).

Przygotowanie dokumentacji

Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać czytelnie podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz pieczęcią firmową Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Osobami uprawnionymi są osoby wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. odpis z KRS).

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowne **pełnomocnictwo rodzajowe** podpisane przez osobę uprawnioną. Pełnomocnictwo musi być opatrzone notarialnym poświadczeniem podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa (wzór pełnomocnictwa został umieszczony w paczce dokumentów do konkursu).

Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację (najlepiej wpiąć do teczki lub segregatora – nie zszywać i nie bindować ponieważ utrudnia to późniejsze czynności związane z kompletowaniem poprawnego egzemplarza przekazywanego do oceny merytorycznej).

Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą i firmową pieczęcią Wnioskodawcy. Do **załączników sporządzonych w języku obcym** (np. załączniki dodatkowe) należy dołączyć tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego.

Kserokopie załączników sporządzone przez Wnioskodawcę oraz wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁹.

Jeżeli nie jest możliwe 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,
- numer referencyjny projektu (nadawany przez LSI),
- numer konkursu.

W segregatorze powinny znaleźć się kolejno:

- 1) Spis dokumentów.
- 2) Wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
- 3) Komplet załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020 (wykaz załączników został umieszczony w kolejnym punkcie Regulaminu).
- 4) Załączniki dodatkowe, niewymagane przez IZ RPO-L2020, które Wnioskodawca chce dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.

14. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020

1. Informacja uzupełniająca o projekcie.
2. Test pomocy publicznej.

⁹ 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 opatrzoną datą, poświadczoną czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczęcią Wnioskodawcy, lub
- kserokopię zawierającą na pierwszej stronie klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzoną datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczęcią Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest też do zaparafowania każdej strony dokumentu.

3. Dokumenty rejestrowe – pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy, tj. oryginał lub kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku na konkurs).
4. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy, tj. 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., tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze 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 dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.
 Niesporządzanie sprawozdań finansowych za poszczególne kwartały w ciągu roku obrachunkowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku ich dołączenia do wniosku aplikacyjnego. Wnioskodawcy niesporządzający bilansu składają kopię PIT lub inne równoważne dokumenty w zależności od formy opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa). Dokumenty należy złożyć za dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT za dwa 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 dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Wnioskodawcy o osiągniętym przychodzie.
 Karta podatkowa: kopia PIT za dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy. Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku na konkurs) lub składają bilans otwarcia.
5. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy – dotyczy tylko gdy VAT jest kwalifikowalny).
6. Pełnomocnictwo rodzajowe (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).

15. Przebieg konkursu

IZ RPO-L2020 prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów **w sposób ciągły od 30 czerwca 2016 r. do 30 grudnia 2016 r.** tj. do dnia zamknięcia konkursu, z zastrzeżeniem, że w przypadku, gdy przed upływem terminu zakończenia naboru dostępna w konkursie alokacja zostanie wyczerpana, Zarząd Województwa Lubuskiego podejmie decyzję o zamknięciu naboru lub o zwiększeniu alokacji na konkurs. Istnieje także możliwość wcześniejszego zamknięcia naboru jeśli w jego trakcie wystąpią inne okoliczności uzasadniające taką decyzję.

Konkurs przebiega etapami w ramach **3 rund konkursowych**.

Nr rundy konkursowej	Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu do IZ w ramach danej rundy konkursowej	Planowana data rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej (zatwierdzenie listy projektów wybranych do dofinansowania)
I runda konkursowa	30.06.2016 – 31.08.2016	listopad 2016 r.
II runda konkursowa	01.09.2016 – 28.10.2016	styczeń 2017 r.
III runda konkursowa	31.10.2016 – 30.12.2016	marzec 2017 r.

W ramach każdej rundy konkursowej ma miejsce: nabór wniosków, ocena wniosków, rozstrzygnięcie rundy konkursowej. Ocena wniosków dokonywana jest na bieżąco w miarę wpływu wniosków.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków odbywa się w ramach posiedzeń Komisji Oceny Projektów (KOP), z których sporządzane są listy ocenionych projektów. Na dane posiedzenie KOP zostaną przekazane tylko te wnioski, które zostały złożone w danej rundzie konkursowej.

Rozstrzygnięcie danej rundy konkursowej jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy projektów wybranych do dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach termin rozstrzygnięcia danej rundy konkursowej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu tego terminu zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

Po zakończeniu naboru wniosków IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informację na temat liczby złożonych wniosków oraz kwoty dofinansowania na jaką one opiewają.

16. Ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały złożone w danej rundzie konkursowej (z wyłączeniem projektów, które zostały wycofane zanim przystąpiono do oceny). Podczas oceny wniosków podlega ocenie pod względem zgodności z kryteriami formalnymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

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

Podczas oceny formalnej, zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, istnieje możliwość poprawienia braków formalnych lub oczywistych omyłek. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych lub oczywistych omyłek**, IZ RPO-L2020 wzywa pisemnie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia **błędy formalne/braki formalne/oczywiste omyłki** zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności poprawienia wniosku/ załączników (pismo wysyłane jest za potwierdzeniem odbioru).

Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne/braki formalne/oczywiste omyłki wskazane w piśmie. Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych mogących prowadzić do **istotnej modyfikacji** pod rygorem odrzucenia wniosku¹⁰.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy formalne/braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020 (przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia w piśmie przewodnim). W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ RPO-L2020, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Podobnie, jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany powodują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020.

Nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych przez IZ RPO-L2020, poprawek/uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach jest podstawą do odrzucenia wniosku z powodu błędów formalnych.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie przyjęć wniosków w Zielonej Górze (osobiście, wysłać przesyłkę kurierską lub listem poleconym), w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do poprawy, w zaklejonej kopercie lub paczce.

Data wpływu skorygowanych dokumentów jest dzień dostarczenia wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze (nie ma możliwości składania poprawek w Punkcie Przyjęć Wniosków w Gorzowie Wlkp.) lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę do IZ RPO-L2020 poprawionych dokumentów ma miejsce ponowna ocena formalna.

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca otrzymuje pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz pouczenie o możliwości złożenia protestu, o którym mowa w art. 53 *ustawy wdrożeniowej*.

Po zakończeniu oceny formalnej w ramach danej rundy konkursowej IZ RPO-Lubuskie2020 udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz listę wniosków ocenionych negatywnie.

¹⁰ W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę w projekcie zmian, które mogą prowadzić do jego istotnej modyfikacji, tj:

- 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).

17. Ocena merytoryczna

Ocenię merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym. Wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z kryteriami merytorycznymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 (kryteria horyzontalne oraz specyficzne). Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch ekspertów na podstawie kart oceny merytorycznej.

Kryteria merytoryczne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których przyznawana jest punktacja. Wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch Ekspertów oceniających dany projekt. Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które zdobędą co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej. W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch Ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczony trzeci Ekspert. Ocenia on wniosek zgodnie z przyjętymi kryteriami. Wówczas ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen trzech Ekspertów, która jest wiążąca. W przypadku, gdy ocena Ekspertów różni się w zakresie kryteriów dopuszczających, do oceny włączony zostaje trzeci Ekspert, którego ocena w ramach danego kryterium jest wiążąca.

W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej Ekspert stwierdzi, że Beneficjent przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może on dokonać oceny pozytywnej projektu, która uwarunkowana będzie koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt (Ekspert zamieszcza stosowną adnotację w karcie oceny projektu)¹¹. W takim przypadku projekt będzie podlegał procedurze wyboru do dofinansowania. Jeżeli Beneficjent nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją Eksperta, w przypadku przyznania projektowi dofinansowania, IZ RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli podczas oceny merytorycznej Ekspert oceniający wniosek stwierdzi, iż wniosek/załącznik/i zawiera/ją błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie (w zależności od wyniku oceny formalnej – wniosek może zostać odrzucony lub ponownie przekazany do oceny merytorycznej).

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny, w piśmie podawana jest także informacja o możliwości złożenia protestu, o którym mowa w art. 53 *ustawy wdrożeniowej*.

Po ocenie merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej sporządzana jest lista rankingowa, o której mowa w art. 44 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* (zawierająca wszystkie oceniane projekty, w tym również informację na temat projektów z oceną pozytywną uwarunkowaną koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienia/korekty – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).

Po zakończeniu oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej IZ RPO-Lubuskie2020 udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat jej wyników.

¹¹ W sytuacji, gdy wyłącznie jeden z Ekspertów stwierdzi, że wartość kosztów jest przeszacowana do oceny zostaje wyznaczony trzeci ekspert. Ocena dodatkowego Eksperta jest wiążąca.

18. Wybór projektów do dofinansowania

Wybór projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego-Lubuskie2020 jest dokonywany przez Zarządu Województwa Lubuskiego w formie uchwały.

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

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

O decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pisemnie.

W przypadku przyznania dofinansowania na realizację projektu pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie przez Wnioskodawcę i dostarczenie do IZ RPO-L2020, w ciągu **28 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego oraz procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, w celu ich zatwierdzenia, w szczególności;

- sposobu wyboru Grantobiorców,
- trybu wypłacania powierzonych grantów
- wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
- rozliczania powierzonych grantów,
- monitorowania i kontroli powierzonych grantów,
- odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Przed podpisaniem umowy IZ RPO-L2020 może również zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu danej rundy konkursowej IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania w ramach danej rundy konkursowej wraz ze wskazaniem, które projekty otrzymały ocenę pozytywną uwarunkowaną koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).

19. Zabezpieczenie umowy

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

Z powyższego obowiązku zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., 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 bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie;
 4. Gwarancja ubezpieczeniowa bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie;
 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 (tj. 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 publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 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.
- 6) 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).
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) IZ RPO-L2020 weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
 - zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
 - w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne).

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

20. Kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą NR 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 Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z 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 przyjęcia *Kryteriów merytoryczno-horyzontalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9)* i zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

21. 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 konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 52, 53), tel. 68 45 65 149, 138, 139, 132, 153,
- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:
 - e-mail: infoue@lubuskie.pl i lpi@lubuskie.pl
 - telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 4565 535, 499, 488, 480, 454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.: 95 7390 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).

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

Po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, 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.

23. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od wyniku oceny przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*. Wnioskodawca ma prawo **wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny.

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

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

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

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

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

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

- Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu.
- Oznaczenie Wnioskodawcy.
- Numer wniosku o dofinansowanie projektu.
- Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.
- Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.
- Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

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

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

Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

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

24. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu:

- w przypadku wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa mogących mieć wpływ na celowość i efektywność wydatkowania środków w ramach RPO,
- w przypadku rażącego nieprzestrzegania procedur,
- w oparciu o informacje uzyskane podczas audytów i kontroli przeprowadzonych w IZ RPO.

Decyzja o anulowaniu konkursu może dotyczyć konkursu trwającego oraz konkursu nierozstrzygniętego (w przypadku, gdy nie została podjęta decyzja o dofinansowaniu projektów w formie uchwały). Informacja o unieważnieniu konkursu przekazywana jest Wnioskodawcom pisemnie w terminie do 7 dni od podjęcia takiej decyzji przez ZWL.

25. 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 danej rundzie konkursowej, z uwagi na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów.

Dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

26. 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.

Wskaźniki opisuje się w sekcji C wniosku.

Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu 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 zawarte w Załączniku nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych).

A. Wskaźniki kluczowe, zawarte w sekcji C 1 wniosku:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO Lubuskie 2020.
2. Wskaźniki dotyczące miejsc pracy.
3. Wskaźniki horyzontalne.
4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu

Dla konkursu nr RPLB.01.04.01-IZ.00-08-K03/16 **obligatoryjnymi wskaźnikami produktu** dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie** (CI 1) - wskaźnik produktu; wskaźnik włączony do Ram wykonania. *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie np. poprzez udział tych MŚP w targach /wystawach czy misjach gospodarczych;*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje** (CI 2) - wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie np. poprzez udział tych MŚP w targach/wystawach czy misjach gospodarczych;*
- **Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)** (CI 6) - wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez MŚP (razem z wkładem na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych) w realizowanym projekcie, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie;*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe** (CI 4) — wskaźnik produktu;
- **Liczba przedsiębiorstw które wprowadziły zmiany organizacyjno – procesowe** - wskaźnik produktu;
- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze międzynarodowym** (szt.) - wskaźnik produktu;
- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze krajowym** (szt.) - wskaźnik produktu;
- **Liczba zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu** - wskaźnik rezultatu bezpośredniego.

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie ww. obligatoryjne wskaźniki produktu i określić ich wartość docelową. W przypadku wskaźnika **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)** wartość docelowa musi być większa od „0” ponieważ jest to wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO-Lubuskie2020. W przypadku pozostałych obligatoryjnych wskaźników Wnioskodawca może wpisać wartość docelową „0”.

2. Miejsca pracy

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

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

3. Wskaźniki horyzontalne

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

4. Pozostałe wskaźniki

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników, zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

B. Wskaźniki specyficzne dla programu, zawarte w sekcji C 2 wniosku

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt wpisuje się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego (*Zielona gospodarka, Zdrowie i jakość życia, Innowacyjny przemysł*) zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe wskaźników specyficznych dla Programu, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu:

Wskaźnik produktu	Jednostka miary
Liczba przedsiębiorców, którzy wzięli udział w targach, misjach i wizytach studyjnych	szt.
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej	szt.

C. 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 na to, że właśnie we wskaźnikach odzwierciedlone będzie spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.

Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

27. 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 z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na

- rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217) zwaną *ustawą wdrożeniową*,
 - zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.

Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r., zwanymi dalej *Wytycznymi*.

Informacje dodatkowe na temat kwalifikowalności wydatków oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.1 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MSP – projekty realizowane poza formułą ZIT, III typ projektu Ekspansja gospodarcza MŚP – projekt grantowy, został określony w załączniku do Regulaminu.

28. Dokumenty strategiczne i branżowe

- ✓ Program Rozwoju Innowacji do 2020 roku przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.,
- ✓ Plan Inwestycyjny i Promocji Gospodarczej Województwa Lubuskiego przyjęty przez ZWL w dniu 26.04.2016 r.,
- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z grudnia 2015 r.
- ✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego,
- ✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020,
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.

29. 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.

30. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego

Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu.

31. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Kwalifikowalność wydatków w ramach Poddziałania 1.4.1 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT, III typ projektu Ekspansja gospodarcza MŚP – projekt grantowy.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla typu III zatwierdzone przez KM w dniu 19.05.2016 r.

Załącznik nr 3: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęty przez ZWL w dniu 24.05.2016 r.

Załącznik nr 4: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęta przez ZWL w dniu 24.05.2016 r.

Załącznik nr 5: Wzór Informacji uzupełniającej o projekcie, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.

Załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego, przyjęty przez ZWL w dniu 26.04.2016 r.

Załącznik nr 7: Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.