

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

DZIAŁANIE 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie
sektora MŚP

Poddziałanie 1.4.2 *Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.*

KONKURS Nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/16

Nabór wniosków od 30 maja 2016 r. do 29 lipca 2016 r .

Zielona Góra, kwiecień 2016 r.

Spis treści

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.....	7
6.	Maksymalny poziom dofinansowania projektu.....	7
7.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	7
8.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	8
9.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	8
10.	Przebieg konkursu.....	10
11.	Weryfikacja wstępna.....	11
12.	Ocena formalna	13
13.	Ocena merytoryczna	14
14.	Ocena/Weryfikacja projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT.....	15
15.	Wybór projektów do dofinansowania.....	15
16.	Zabezpieczenie umowy	16
17.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	18
18.	Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	19
19.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	19
20.	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy.....	19
21.	Anulowanie konkursu.....	20
22.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	21
23.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	21
24.	Kwalifikowalność wydatków.....	23
25.	Dokumenty strategiczne i branżowe.....	23
26.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	23
27.	Wzór umowy o dofinansowanie	24
28.	Załączniki do Regulaminu	24

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 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. 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 Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. (art. 41 ust. 4 i 5), zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie Konkursu. 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.

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.**

- w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących zgodności ze strategią ZIT oraz wspólnie z IZ RPO - L2020 wyboru projektów do dofinansowania:

**Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.,
Wydział Strategii Miasta – Referat ZIT
ul. Myśluborska 34,
66-400 Gorzów Wlkp.**

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy Osi Priorytetowej 1 – Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp. określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.

Konkurs ma na celu wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (ZIT MOF Gorzów Wlkp.) i prowadzony jest dla następującego typu projektu:

Typ I – Promocja gospodarcza regionu,

w ramach następującej kategorii interwencji:

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

UWAGA:

Ponadto w sytuacji, gdy w projekcie brak jest zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza zadeklarowanie jego neutralności w tym zakresie, Wnioskodawca

zobligowany jest do wybrania (w punkcie A 7 wniosku aplikacyjnego) **dotatkowo** typu projektu: *Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.*

W ramach konkursu wsparciem zostaną objęte projekty z zakresu promocji gospodarczej regionu (na arenie ogólnopolskiej lub międzynarodowej) w celu zwiększenia inwestycji, w tym m.in.:

- organizacja udziału MŚP w krajowych lub międzynarodowych targach, misjach gospodarczych, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- organizacja krajowych lub międzynarodowych targów, misji gospodarczych, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu dla MŚP (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- organizacja szerokiej kampanii promocyjnej regionu o charakterze kompleksowym w kraju i na rynkach międzynarodowych,
- inne działania promocyjne służące promowaniu województwa lubuskiego jako regionu przyjaznego dla inwestorów.

Projekty promujące region powinny:

- wpisywać się w Plan Inwestycyjny i Promocji Gospodarczej Województwa Lubuskiego i realizować jego podstawowe założenia w zakresie promocji gospodarczej,
- obejmować różne działania promocyjne zmierzające do pozyskania potencjalnych inwestorów oraz promowanie wizerunku województwa lubuskiego, jako miejsca atrakcyjnego inwestycyjnie,
- mieć określony zasięg oddziaływania – obszar objęty promocją gospodarczą.

Wymagania te będą miały odzwierciedlenie w kryteriach punktowych w ramach oceny merytorycznej.

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. z 2016 r., poz. 217), art. 38 ust. 1 pkt 1, z zastrzeżeniem art. 35 i 36, 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.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**

Okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż **24 miesiące**.

Za miejsce realizacji projektu uznaje się siedzibę Beneficjenta.

W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. **pierwszym poziomie**: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent). W związku z tym Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić **test pomocy publicznej** w formie odrębnego dokumentu załączonego 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.

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

Pomoc publiczna na tzw. „drugim poziomie”

W ramach konkursu pomoc publiczna może być udzielana na tzw. drugim poziomie w przypadku realizacji przez beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach czy misjach gospodarczych. Jeśli podczas wydarzenia gospodarczego w ramach kampanii promocyjnej regionu prezentować będą się konkretni przedsiębiorcy bądź przygotowane informacje i materiały promocyjne będą zawierać informacje na temat konkretnych przedsiębiorstw bądź dane pozwalające ich jednoznacznie zidentyfikować wówczas wystąpi pomoc publiczna. Nie należy natomiast identyfikować pomocy publicznej na drugim poziomie w sytuacji, gdy promocja branży ogranicza się do jej wskazania i opisanie bez określenia, o jakie przedsiębiorstwa faktycznie chodzi.

Pomoc na drugim poziomie może być udzielana przez Beneficjenta jako:

- **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 jak i misjach gospodarczych,**

lub

- **pomoc na udział 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.**

Wybór rodzaju pomocy udzielanej na „drugim poziomie” należy do Lidera związku ZIT Gorzów Wlkp. z uwzględnieniem warunków (np. rodzajów podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach danego rodzaju pomocy) przyznawania pomocy na udział w targach i pomocy de minimis.

Beneficjent projektu, który będzie jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy na drugim poziomie powinien, przed realizacją takiego projektu promocyjnego, poinformować przedsiębiorców, którzy mieliby uzyskać korzyść na jego podstawie, 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 promocyjnym. Ponadto MŚP otrzymujące pomoc na drugim poziomie powinno mieć siedzibę lub oddział na terenie województwa lubuskiego.

3. Typy Beneficjentów

Uprawnione do aplikowania w konkursie są **jednostki samorządu terytorialnego (JST)**, ich związki, stowarzyszenia i porozumienia, które zawarły porozumienie w sprawie utworzenia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego (ZIT MOF GW).

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/16 dla **Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi **450 000,00 PLN**, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (45 000,00 PLN).

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (wkład UE) wynosi **85%** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu wynosi **99%**.

Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej **1%** całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu.

7. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach 30 maja 2016 r. do 29 lipca 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 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 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 (pkt 8 Regulaminu) określonych 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.

8. 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
(pokój nr 53)

lub w:

Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
ul. Dworcowa 13
66-400 Gorzów Wlkp.
(sekretariat Wydziału, pokój nr 1)

9. 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 www.rpo.lubuskie.pl.

Wersja elektroniczna

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Systemu LSI2020¹,

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 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 (np. informacja uzupełniająca w formacie pdf utworzonym z pliku w formacie doc), wymaganych zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu, poprzez ich dodanie w zakładce *Załączniki*;
- wysłać wniosek do instytucji poprzez kliknięcie przycisku: *Prześlij wniosek do instytucji*;

¹ Na stronie www.rpo.lubuskie.pl należy wejść na zakładkę Lokalny System Informatyczny i kliknąć - Wejdź_do_Lokalnego_Systemu_Informatycznego.

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 – L 2020.

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*.

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 podległy ocenie (nie będą podlegały rozpatrzeniu).

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

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

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.

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. w statucie, uchwale właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych).

Osobami uprawnionymi dla gminy są: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku niezbędną jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

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 (wzór pełnomocnictwa został umieszczony w paczce dokumentów do konkursu).

Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.

Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. Informacja uzupełniająca czy oświadczenia) 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 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 oryginałem².

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:**
 1. Informacja uzupełniająca o projekcie,
 2. Test pomocy publicznej,
 3. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy: tj. Uchwała budżetowa Wnioskodawcy na 2016 r. lub wieloletni plan inwestycyjny.
 4. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT.
 5. Pełnomocnictwo rodzajowe - jeśli dotyczy.
- 4) **Załączniki dodatkowe**, niewymagane przez IZ RPO-L2020, które Wnioskodawca chce dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.

10. Przebieg konkursu

Konkurs przebiega w sześciu etapach:

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp. określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa **61 dni kalendarzowych**.

² 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 pieczętką 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 pieczętką Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest też do zaparafowania każdej strony dokumentu.

Etap II – weryfikacja wstępna

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

Etap III – ocena formalna

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

Etap IV – ocena merytoryczna

Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków oraz oczywistych omyłek, poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Po ocenie merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa.

Etap V – ocena/weryfikacja projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT dokonywana przez Instytucję Pośredniczącą ZIT Gorzów Wlkp.

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają ocenie zgodności ze Strategią ZIT na podstawie kryteriów strategicznych przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

Etap VI – rozstrzygnięcie konkursu

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów wybranych do dofinansowania.

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 spełniających te wymagania do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, aż do wyczerpania alokacji. W takim przypadku IZ RPO może również zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na konkurs.

Po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: październik 2016 r.**11. Weryfikacja wstępna**

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

W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków. Wstępna kwalifikacja może się rozpocząć w trakcie trwania naboru wniosków. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazywany do oceny formalnej (pismo do wnioskodawcy nie jest wysyłane).

Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:

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

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

Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz 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. Tym samym Wnioskodawca podczas weryfikacji wstępnej ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/poprawienia wniosku i/lub załączników.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020. Ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego.

W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.

Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i przedstawiając stosowne pisemne wyjaśnienia.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ RPO-L2020, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

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

wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji³. Wniosek nie będzie rozpatrywany jeśli wprowadzenie zmian w dokumentacji aplikacyjnej będzie skutkowało dokonaniem istotnej modyfikacji.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony, wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowane są listy projektów, które uzyskały pozytywny (i zostały skierowane do oceny formalnej) oraz negatywny (i są pozostawione bez rozpatrzenia) wynik weryfikacji wstępnej.

12. Ocena formalna

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

Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do **60 dni kalendarzowych** od podpisania przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.

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

W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/ błędy/ uchybienia Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków formalnych⁴. Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych do wniosku/załączników. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie przyjęć wniosków 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 IZ RPO-L2020,

³ Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

⁴ W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

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

przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, np. w przypadku tabel finansowych, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Po dokonaniu stosownych poprawek przez Wnioskodawcę ma miejsce ponowna ocena formalna. W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji błędów formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym.

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

Po zakończeniu etapu oceny formalnej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie www.rpo.lubuskie.pl listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny oraz listę wniosków ocenionych negatywnie.

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

13. Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym. Ocena merytoryczna (horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie **60 dni kalendarzowych** od podpisania przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy wniosków ocenionych formalnie. Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez 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.

Wniosek może uzyskać podczas oceny merytorycznej maksymalnie **51 pkt** (8 pkt ramach kryteriów horyzontalnych oraz 43 pkt w ramach kryteriów specyficznych). 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 (30,6 pkt).

W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch Ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów (20,4 pkt), 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 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). 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).

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat jej wyników.

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 zakończeniu etapu oceny merytorycznej sporządzone zostają listy wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie na etapie oceny merytorycznej (zawierające wszystkie oceniane projekty, w tym również informację na temat projektów ocenionych warunkowo pozytywnie – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają dalszej ocenie pod kątem zgodności ze Strategią ZIT.

14. Ocena/Weryfikacja projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT

Projekty realizowane w formule ZIT, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną, przekazywane są Instytucji Pośredniczącej ZIT w celu potwierdzenia ich zgodności ze Strategią ZIT. Ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT dokonywana jest przez Pracowników IP ZIT (będących członkami Komisji Oceny Projektów), w oparciu o kryteria strategiczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 w terminie wynikającym z Instrukcji wykonawczej opracowanej przez IP ZIT MOF Gorzów Wlkp.

Maksymalna liczba punktów do zdobycia w trakcie oceny wynosi **100 pkt**. Projekt otrzyma pozytywną ocenę zgodności ze Strategią ZIT MOF GW jeśli uzyska nie mniej niż 50% + 1 pkt możliwych do otrzymania punktów.

Po zakończeniu oceny projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT, na podstawie informacji o wynikach oceny przekazanej przez IP ZIT MOF Gorzów Wlkp., sporządzona zostaje i opublikowana na stronie www.rpo.lubuskie.pl lista rankingowa projektów.

Wnioski niezgodne ze Strategią ZIT zostają odrzucone.

W przypadku negatywnej weryfikacji projektu pod kątem zgodności ze Strategią ZIT Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny wskazujące podane przez pracowników IP ZIT przyczyny niezgodności ze Strategią ZIT.

15. Wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego (przyjęta w formie uchwały).

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

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

Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.

Wybór projektów do dofinansowania jest konsekwencją stosowania kryteriów oceny zatwierdzonych przez KM RPO i jest dokonywany zgodnie z listą projektów wybranych do dofinansowania uwzględniającą decyzję Lidera ZIT w sprawie kolejności wyboru do dofinansowania projektów ZIT oraz ze wskazaniem, które projekty otrzymały ocenę pozytywną uwarunkowaną koniecznością wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na proponowane uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt.

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.

16. 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 (Dz. U. 2014 poz. 1804 tekst jednolity);
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 weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania;
 - lub
 - b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła 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 weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
 - lub
 - b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła 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 instytucją badawczą w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytucjach badawczych (Dz. U. z 2010 r., nr 96, poz. 618 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.
 - 6) Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła 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 wnioskuję o przesunięcie terminu na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ RPO-L2020 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy: listownie i/lub faksem i/lub drogą elektroniczną.
- 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.

17. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą NR 25/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia *Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5,9)* oraz uchwałą NR 26/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie 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)* oraz uchwałą Nr 14/KM RPO-L2020/2015 z dnia 20 listopada 2015 r. zmieniającą uchwałę nr 10/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny

– Lubuskie 2020 z dnia 21 sierpnia 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp., i zostały zamieszczone na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

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

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu 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 65 138, 139, 149, 132, 153,
- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Wydział Informacji i Promocji, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.14), tel. 68 45 65 111, e-mail: info@rpo.lubuskie.pl

19. 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.

20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej) przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

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

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

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

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

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

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

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

- 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.

21. 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.

22. 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 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.

23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

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

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, 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

Dla konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/16 **obligatoryjnymi wskaźnikami produktu** dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:

- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) - wskaźnik włączony do Ram wykonania. *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie - w przypadku realizacji przez beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach czy misjach gospodarczych;*
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2). *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie - w przypadku realizacji przez beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach czy misjach gospodarczych;*
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6). *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 wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze międzynarodowym (szt.);
- Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze krajowym (szt.).

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie ww. obligatoryjne wskaźniki produktu i określić ich wartość docelową.

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się osiągnięcia ww. wskaźników Wnioskodawca może wpisać jako wartość docelową wybranych wskaźników „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.

24. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym 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 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp. został określony w załączniku do Regulaminu.

25. 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.

26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

27. Wzór umowy o dofinansowanie

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

28. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do weryfikacji wstępnej.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM w dniu 18.02.2016 r.

Załącznik 3: Kryteria oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. zatwierdzone przez KM w dniu 20 listopada 2015 r.

Załącznik nr 4: 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 23.02.2016 r.

Załącznik nr 5: Instrukcja wypełnienia 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 23.02.2016 r.

Załącznik nr 6: Wzór Informacji uzupełniającej o projekcie, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.

Załącznik nr 7: Wzór umowy o dofinansowanie, przyjęty przez ZWL w dniu 26.04.2016 r.

Załącznik nr 8: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

Załącznik nr 9: Kwalifikowalność wydatków w ramach Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.