

Załącznik nr 2
do Uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia maja 2017 r.

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 II - Ekspansja gospodarcza MŚP

KONKURS Nr RPLB.01.04.01-IZ.00-08-K02/17

Nabór wniosków od 23 czerwca 2017 r. do 30 czerwca 2017 r.¹

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: październik 2017 r.

Zielona Góra, maj 2017 r.

¹ 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.

Spis treści

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



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, II Typ projektu.
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 z późn. zm.), 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 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 projektów związanych z udziałem MŚP, nastawionych na wzrost eksportu i zdobywanie nowych rynków zbytu, w krajowych i/lub zagranicznych wydarzeniach gospodarczych: 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.

Dofinansowaniu podlega udział w wydarzeniach o charakterze wyłącznie gospodarczym. Działania realizowane w projekcie powinny być spójne z celem Działania 1.4 tj. zwiększeniem poziomu handlu zagranicznego sektora MŚP.

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

Typ II - Ekspansja gospodarcza MŚP,

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*.

W ramach konkursu Wnioskodawca ma prawo wybrać rodzaj pomocy, na podstawie której udzielone mu zostanie dofinansowanie, tj. pomoc publiczna (pomoc na udział MŚP w targach) oraz pomoc de minimis (na wybrane kategorie wydatków w ramach projektu) lub wyłącznie pomoc de minimis (na wszystkie kategorie wydatków w projekcie).

3. Okres realizacji projektu

Przez **rozpoczęcie realizacji projektu** należy rozumieć pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna (tzn. że nie można się z tego zobowiązania wycofać bez negatywnych konsekwencji w postaci np. kary umownej, braku możliwości odzyskania zadatku lub zaliczki).

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić po dniu złożenia wniosku w odpowiedzi na konkurs.

Zakończenie realizacji projektu (rzeczowe lub finansowe, w zależności od tego, które nastąpi później)
- maksymalnie **31 grudnia 2019 r.**

4. Typy Beneficjentów

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są:

- **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), **które na dzień złożenia wniosku prowadzą działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego**, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (adres siedziby, oddziału spółki a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG - miejsce zamieszkania Wnioskodawcy na terenie województwa lubuskiego)².

Status przedsiębiorstwa badany jest podczas oceny projektu oraz poddawany jest ponownej weryfikacji przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Wnioskodawca może złożyć w ramach konkursu tylko **jeden wniosek o dofinansowanie**.

O dofinansowanie w ramach konkursu nie mogą się ubiegać Wnioskodawcy:

- a) na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
- b) znajdujący się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytyczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01),
- c) którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) – przed upływem okresu wykluczenia,
- d) którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769),
- e) którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tekst jednolity, Dz. U. z 2016 r., poz. 1541).

² W przypadku spółek utworzonych na podstawie Kodeksu spółek handlowych ocena spełniania tego warunku będzie się odbywała na podstawie wpisu w KRS. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą niezbędne będzie złożenie stosownego Oświadczenia o miejscu zamieszkania.

Dodatkowe wykluczenia z możliwości udzielenia wsparcia, o których mowa w dalszej części Regulaminu, wynikają z odpowiednich rozporządzeń: dotyczących pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis.

5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **2 000 000,00 PLN**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi 200 000,00 PLN).

Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na Konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IZ RPO-Lubuskie2020 zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo wybrania projektu do dofinansowania.

6. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **500 000,00 PLN**.

7. Pomoc publiczna/pomoc de minimis i maksymalne poziomy dofinansowania

Wnioskodawca we wniosku wybiera rodzaj pomocy („pomoc publiczna” i/lub „pomoc de minimis”), mając na uwadze zakres projektu i możliwość finansowania danego wydatku z określonego rodzaju pomocy (zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu - Kwalifikowalność wydatków w ramach Poddziałania 1.4.1) a także dostępny dla siebie limit pomocy de minimis. Zatem w przypadku, gdy Wnioskodawca decyduje się na dofinansowanie udziału w targach/wystawach gospodarczych w ramach pomocy publicznej oraz na dofinansowanie niektórych kategorii wydatków w ramach pomocy de minimis wybiera we wniosku te 2 rodzaje pomocy (sekcja A7 oraz D4). Natomiast w sytuacji, gdy decyduje się na dofinansowanie udziału w targach/wystawach/misjach gospodarczych tylko w ramach pomocy de minimis wybiera we wniosku tylko pomoc de minimis (sekcja A7 oraz wszystkie kategorie wydatków w D4).

Pomoc publiczna będzie przyznawana 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 na udział MŚP, w charakterze wystawcy, w targach/wystawach gospodarczych organizowanych w kraju i/lub za granicą (brak możliwości finansowania udziału w misjach z pomocy na udział w targach). Uwaga! pomocy tej nie można udzielić na udział w misjach gospodarczych.

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 rocznie³. **Do kosztów kwalifikowalnych, zalicza się koszty np. wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa przedsiębiorstwa w danych targach gospodarczych lub danej wystawie o charakterze gospodarczym.**

³ Art. 4 ust. 1 lit. e Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych projektu środkami RPO – Lubuskie 2020 w ramach **pomocy na udział w targach** wynosi **50%** kosztów kwalifikowalnych projektu. Pozostała część dofinansowania powinna być uzupełniona **pieniężnym wkładem własnym** przedsiębiorcy.

Pomoc de minimis na cały projekt lub na wybrane kategorie wydatków będzie przyznawana 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 na udział MSP, w charakterze wystawcy, w targach/wystawach gospodarczych, jak i udział w misjach gospodarczych, organizowanych w kraju i/lub za granicą.

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

Maksymalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu środkami RPO – Lubuskie 2020 w ramach **pomocy de minimis** wynosi **85%** kosztów kwalifikowalnych projektu. Pozostała część dofinansowania powinna być uzupełniona **pieniężnym wkładem własnym** przedsiębiorcy.

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, wspólników 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 wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników 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 Wnioskodawca do wniosku ma obowiązek dołączyć Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO -L2020).

Pułap dostępnej pomocy de minimis jest weryfikowany podczas oceny formalnej oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.

8. Wykluczenia z możliwości udzielenia 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).

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 publiczna 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 ⁴	w odniesieniu do niektórych przypadków przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych ⁵
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

9. Szczegółowe warunki ubiegania się o wsparcie w konkursie

Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie w konkursie będzie przedstawienie przez MŚP **strategii rozwoju przedsiębiorstwa** uwzględniającej: plan rozwoju działań eksportowych i harmonogram planowanych działań eksportowych na okres 3 lat. Strategia powinna obejmować działania przewidziane do

⁴ 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).

⁵ 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).

realizacji w projekcie i ew. inne działania eksportowe realizowane/planowane do realizacji przez wnioskodawcę. 3 letni okres musi obejmować rok/lata, w których zaplanowano rzeczową realizację projektu. Przedstawiona strategia będzie przedmiotem oceny dokonywanej przez ekspertów. Stworzenie takiej strategii, poprzez dofinansowanie usług doradczych dla MŚP z zakresu opracowania planów rozwoju i ekspansji działalności na nowe rynki zbytu, czy też wdrożenia modeli biznesowych, możliwe jest do uzyskania u beneficjentów projektów grantowych realizujących projekty w ramach Działania 1.2 Rozwój przedsiębiorczości Typ III *Regionalny bon na innowacje*.

Strategia rozwoju przedsiębiorstwa powinna uwzględniać takie elementy jak:

- ✓ Historia firmy (historia oraz opis działalności Wnioskodawcy).
- ✓ Przegląd strategicznych rynków (informacje o wybranych rynkach docelowych wraz z uzasadnieniem wyboru rynków docelowych działalności eksportowej).
- ✓ Opis bieżącej sytuacji przedsiębiorstwa w najważniejszych obszarach funkcjonowania i prognozy rozszerzenia działalności przedsiębiorcy ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju poprzez eksport (przegląd produktów własnych, przegląd produktów konkurencji, trendy w branży, pozycja konkurencyjna firmy na rynku krajowym i rynkach zagranicznych).
- ✓ Analiza SWOT dla eksportu (dla wybranego/ych produktu/ów wybranej/ych usługi/usług).
- ✓ Opis celów i strategii eksportowej (w tym strategia eksportowa w zakresie produktu, ceny, dystrybucji, promocji).
- ✓ Wskazanie i uzasadnienie wyboru działań do realizacji strategii eksportu wraz z harmonogramem działań eksportowych na okres 3 lat (nazwa, miejsce, czas trwania targów/wystaw/ misji gospodarczych dofinansowanych w ramach projektu, informacje dotyczące innych rodzajów zaplanowanych działań eksportowych).
- ✓ Szacowana wielkość kosztów niezbędnych do sfinansowania działań koniecznych do realizacji opracowanej strategii (należy podać informacje osobno w odniesieniu do każdej imprezy targowo-wystawienniczej czy też koszty udziału w misjach lub koszty realizacji innych rodzajów zaplanowanych działań eksportowych).

Wsparcie będzie udzielane tylko na działania uwzględnione w planie rozwoju działań eksportowych zamieszczonym w ww. strategii. W związku z tym, działania przewidziane do realizacji w projekcie oraz harmonogram ich realizacji zawarte we wniosku aplikacyjnym muszą być spójne z przedstawioną strategią rozwoju przedsiębiorstwa.

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

Nie jest kwalifikowalny udział w wydarzeniach o charakterze niegospodarczym a np. naukowym tj. konferencjach naukowych, sympozjach, kongresach, warsztatach, wystawach.

Jako **miejsce realizacji projektu** w sekcji A6. wniosku o dofinansowanie należy podać (w zależności od formy prawnej): miejscowość z adresu siedziby albo oddziału lub - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG - miejsce zamieszkania Wnioskodawcy.

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.

10. Sposób i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

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

Wniosek w **wersji elektronicznej** wraz z załącznikami należy wypełnić i złożyć za pośrednictwem **Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2020)** nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków. W tym celu na stronie www.rpo.lubuskie.pl należy wejść na zakładkę **Lokalny System Informatyczny** i kliknąć - Wejdź_do_Lokalnego_Systemu_Informatycznego.

Data wpływu wniosku⁶ o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia (osobiście, przesyłką kurierską) **wersji papierowej** do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 wskazanych poniżej oraz w ogłoszeniu o konkursie lub - w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 poz. 1113 z późn. zm.).

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).

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.

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.:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(punkt przyjęć wniosków w holu na parterze)

lub w:

Wydział Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
ul. Dworcowa 13
66-400 Gorzów Wlkp.
(sekretariat)

UWAGA!

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji w Wydziale Zamiejscowym Urzędu.

⁶ Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki dlatego też jeśli w Regulaminie konkursu jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć wniosek wraz z załącznikami.

11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

Wzór wniosku o dofinansowanie oraz wzory załączników są zamieszczone w dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

Wersja elektroniczna

Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Systemu LSI2020. 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 IZ RPO-L2020 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 oraz załączników dodatkowych niewymaganych przez IZ RPO-L2020, 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 informację, że wniosek został wysłany 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 (czyli *.pdf bez skanów stron zawierających podpisy i pieczęcie).

Uwaga!

Każdy załącznik powinien być dołączony w systemie LSI2020 oddzielnie (zasada: 1 załącznik = 1 plik; opis w systemie: zgodnie z nazwami załączników zawartymi w liście kompletu załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020, wyjątek stanowią dokumenty finansowe, które powinny być pogrupowane według roku którego dotyczą - jako jeden plik powinno być złożone sprawozdanie finansowe za dany rok czyli np. wprowadzenie do sprawozdania finansowego za 2016 r., bilans za 2016 r. oraz rachunek zysków i start w wersji porównawczej za 2016 rok.

Dokumenty wydane przez właściwe urzędy lub instytucje, których edytowalnej wersji Wnioskodawca nie posiada (np. zaświadczenia, decyzje) należy natomiast dołączyć w formie skanu pełnego dokumentu.

W żadnym wypadku nie należy natomiast dołączać w LSI 2020 podwójnych wersji elektronicznych jednego załącznika (np. skan z podpisami i skan bez podpisów) ani dostarczać do IZ RPO-L2020 wersji elektronicznych na płycie CD lub innym nośniku.

Załączniki nie będą opatrzone przez LSI2020 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. Wersja papierowa złożonych dokumentów powinna być tożsama z wersją elektroniczną (tożsamość wersji formularza wniosku weryfikowana jest na podstawie sumy kontrolnej, natomiast załączniki w LSI2020 nie będą opatrzone sumą kontrolną, ich weryfikacja odbędzie się na zasadzie porównania przez pracowników IZ RPO-L2020). Papierowa wersja wniosku pozostaje w siedzibie IZ RPO-L2020 bez względu na wynik oceny czy wynik konkursu.

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*. Sposób wypełnienia *Informacji uzupełniającej o projekcie* określa wewnętrzna instrukcja w niej zawarta.

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

Osobami uprawnionymi do reprezentowania Wnioskodawcy są osoby wymienione do reprezentacji w dokumentach rejestrowych (np. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego).

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 projektu wraz z załącznikami 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).

Do **załączników sporządzonych w języku obcym** (np. załączniki dodatkowe) należy dołączyć tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego, które również należy załączyć do systemu LSI2020.

Oryginałów załączników wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje nie należy potwierdzać za zgodność ani dodatkowo podpisywać lub pieczętować (takie należy załączyć do systemu LSI2020).

Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁷ a następnie załączyć do systemu LSI2020.

Formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy dostarczyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) i umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- numer referencyjny projektu (nadawany przez LSI2020),
- numer konkursu.

⁷ 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.

W segregatorze (w wersji papierowej) powinny znaleźć się kolejno:

- 1) Spis dokumentów.
- 2) Wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Komplet załączników wymaganych przez IZ RPO–L2020 wskazanych w pkt II.12 Regulaminu konkursu.
- 4) Załączniki dodatkowe niewymagane przez IZ RPO–L2020, które Wnioskodawca uznał za niezbędne w celu potwierdzenia spełniania kryteriów wyboru projektów.

12. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020

1. **Strategia rozwoju przedsiębiorstwa.**
2. **Dokumenty rejestrowe – pełny odpis** z Krajowego Rejestru Sądowego tj. oryginał lub kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku na konkurs). Dodatkowo, w zależności od formy prawnej - kopia umowy spółki cywilnej, czy spółki kapitałowej „w organizacji”. W przypadku osób prowadzących samodzielnie działalność gospodarczą wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) wypis z rejestru przedsiębiorców nie jest wymagany.
3. **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 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej. Niesporządzanie sprawozdań finansowych za poszczególne kwartały w ciągu roku obrachunkowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku ich dołączenia do wniosku aplikacyjnego.

Wnioskodawcy prowadzący uproszczoną rachunkowość składają kopię PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) oraz inne dokumenty w zależności od formy opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa).

Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał:

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

Ryczałt: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Wnioskodawcy o osiągniętym przychodzie.

Karta podatkowa: kopia PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy.

Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku na konkurs) lub składają bilans otwarcia.

4. **Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż de minimis**, w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne (Wnioskodawca składa oświadczenie, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).⁸
5. **Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis** otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).⁹
6. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl, (jeśli dotyczy).¹⁰
7. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl. (jeśli dotyczy).¹¹
8. **Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy** (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl).
9. **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).

⁸Dotyczy w przypadku, gdy koszty udziału Beneficjenta w targach będą finansowane w ramach pomocy publicznej (pomoc na udział MŚP w targach)

⁹ W przypadku, gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis, wybiera on jedno z oświadczeń wskazanych w tym punkcie.

¹⁰ W przypadku gdy koszty udziału Beneficjenta w targach będą finansowane w ramach pomocy publicznej (pomoc na udział MŚP w targach).

¹¹ Dotyczy w przypadku gdy jakiegokolwiek wydatki w projekcie będą finansowane w ramach pomocy de minimis.

10. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania** (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) - jeśli dotyczy – dotyczy tylko przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG.
11. **Pełnomocnictwo rodzajowe**¹² (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) (jeśli dotyczy).

13. Przebieg konkursu

Konkurs przebiega w czterech etapach¹³:

Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania ma miejsce w terminach podanych na tytułowej stronie Regulaminu konkursu.

Etap II – ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały złożone na konkurs (nie dotyczy wniosków wycofanych na prośbę Wnioskodawcy). Jest ona prowadzona na podstawie kryteriów formalnych przyjętych przez KM RPO-L2020, które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Etap III – ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają wszystkie projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej. Jest ona prowadzona na podstawie kryteriów merytorycznych przyjętych przez KM RPO-L2020 (kryteria horyzontalne oraz specyficzne), które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku oraz kryteria, w ramach których przyznawane są punkty.

Etap IV – rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów opracowaną przez Komisję Oceny Projektów (KOP) i podejmując decyzję w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz mieszczą się w alokacji przeznaczonej na dany konkurs.

Po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

¹² W przypadku podpisania wniosku przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa aktualne pełnomocnictwo jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku. Pełnomocnictwo musi być opatrzone notarialnym poświadczeniem podpisu. W przypadku pełnomocnictwa udzielonego w języku obcym niezbędnym dokumentem jest jego tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie należy dołączyć do wniosku). Wnioskodawca obowiązany jest stosować wzór pełnomocnictwa, który jest zamieszczony w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020.

¹³ Etap oceny projektu polega na przeprowadzeniu oceny przez komisję oceny projektów (KOP), w skład której wchodzi: pracownicy IZ RPO-Lubuskie2020 oraz eksperci zewnętrzni. W ramach niniejszego konkursu jest powoływana jedna KOP.

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).

14. Ocena formalna

Ocena formalna może być dokonywana w trakcie naboru, co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków. 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.

Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników IZ RPO-L2020.

W przypadku kryteriów formalnych, w ramach których zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego istnieje możliwość poprawy, dopuszczalne jest jednokrotne dokonanie poprawy.

Podczas oceny formalnej, zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, istnieje możliwość poprawiania braków formalnych lub oczywistych omyłek, które nie mogą prowadzić do istotnych modyfikacji treści wniosku oraz nie mogą mieć znaczącego wpływu na ocenę kryteriów formalnych. 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, wskazując elementy wniosku/załączników wymagające uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania IZ RPO-L2020.

Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to IZ RPO-L2020 wstrzymuje jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

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 wniosku¹⁴.

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.

¹⁴ 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, nieuwzględnionych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

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.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie przyjęć wniosków w Zielonej Górze (osobiście, wysłać przesyłką 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 (osobiście lub przesyłką kurierską) 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. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.).

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

W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek jest automatycznie przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy). Informacja o pozytywnym wyniku oceny przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

Nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych przez IZ RPO-L2020, poprawek/uzupełnień (w zakresie kryteriów formalnych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach (w zakresie kryteriów formalnych) jest podstawą do odrzucenia wniosku z powodu błędów formalnych. Konsekwencją odrzucenia wniosku jest niedopuszczenie projektu do kolejnego etapu oceny.

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*.

Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem IZ RPO-L2020, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do kolejnego etapu oceny. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IZ RPO-L2020.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ RPO-Lubuskie2020 udostępnia na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu - oceny merytorycznej.

15. 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 list wniosków ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać

przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez niezależnych ekspertów zewnętrznych (powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów) w ramach panelu lub oceny indywidualnej.

Ocena panelowa dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów i polega na dokonaniu wspólnej oceny projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami złożonymi na konkurs. Ocena panelowa ma miejsce w siedzibie Departamentu Wdrażania Programów Regionalnych. Natomiast ocena indywidualna będzie dokonywana przez dwóch ekspertów za pośrednictwem systemu LSI2020 (każdy Ekspert dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną kartę w systemie LSI2020).

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy pod kątem spełniania kryteriów horyzontalnych dopuszczających (TAK/NIE), jak i punktowanych w zakresie: m.in. wykonalności i trwałości projektu, prawidłowości zakładanych wskaźników. Następnie projekt zostaje poddany ocenie pod kątem spełniania kryteriów specyficznych - dopuszczających (TAK/NIE), jak i punktowanych.

Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełnią kryteria dopuszczające i osiągną co najmniej 60% możliwej do zdobycia na ocenie merytorycznej liczby punktów tj. 33 pkt (suma punktów w kryteriach horyzontalnych – 9 i kryteriach specyficznych 46, zatem łącznie 55 pkt).

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

Podczas oceny merytorycznej projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie. Nie ma możliwości poprawiania/uzupełniania dokumentacji aplikacyjnej przez Wnioskodawcę na etapie oceny merytorycznej.

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym są przekazywane do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia konkursu. Informacja o pozytywnym wyniku oceny przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej (projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być skierowany do kolejnego etapu) Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru). W piśmie podawany jest wynik oceny projektu, łączna punktacja przyznana przez Ekspertów oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*. Karty oceny merytorycznej (bez danych osobowych osób oceniających) wysyłane są elektronicznie na adres e-mail wskazany we wniosku (do czasu kiedy będzie możliwość ich udostępnienia Wnioskodawcom do wglądu w systemie LSI2020).

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO-L2020 udostępni na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu - rozstrzygnięcia konkursu.

16. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy KOP (uznaniem wyników dokonanej oceny projektów) oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania (wybór dokonywany zgodnie z listą rankingową opracowaną przez KOP).

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Lubuskiego listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. listy opracowanej przez KOP, zawierającej wszystkie ocenione projekty ze wskazaniem projektów, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj.:

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

Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie **21 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora protokołu i listy rankingowej po ocenie merytorycznej.

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

W przypadku pozytywnej oceny projektu i decyzji ZWL w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie przez Wnioskodawcę i dostarczenie do IZ RPO-L2020, w terminie wskazanym w piśmie, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

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

W przypadku, gdy projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (negatywna ocena projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej) Wnioskodawca otrzymuje pismo o wyniku oceny wraz z informacją, że wniosek nie zostaje wybrany do dofinansowania. W piśmie podawana jest także informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej. Należy jednak pamiętać, że wyczerpanie alokacji nie może stanowić jedynej przesłanki wniesienia protestu.

W sytuacji gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Okoliczność zwiększenia alokacji na konkurs została opisana w pkt II.23 Regulaminu konkursu.

W sytuacji, kiedy ocena projektów wykaże, że złożone projekty nie spełniają celów realizacji Programu w wystarczającym stopniu – maksymalna punktacja po ocenie merytorycznej najlepszego ocenionego

projektu nie przekroczy pułapu procentowego określonego w Regulaminie konkursu, Zarząd Województwa Lubuskiego ma prawo nie przyznać dofinansowania żadnemu ze zgłoszonych projektów.

Jeżeli wartość dofinansowania projektów, które pozytywnie przeszły wszystkie etapy oceny jest mniejsza, niż środki przeznaczone na dany konkurs, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs w ramach danego Działania.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania.

17. 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.

Obowiązująca formą zabezpieczenia jest **weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową**. Zabezpieczenie ustanawiane jest na całość udzielonego dofinansowania, bez względu na to czy formą finansowania projektu jest zaliczka czy refundacja.

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.

W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), na pisemną prośbę Wnioskodawcy, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. IZ RPO-L2020 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie i podejmuje decyzję, o której informuje Wnioskodawcę: listownie i/lub faksem i/lub drogą elektroniczną.

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 (dot. zmian zgłaszanych przed podpisaniem umowy).

18. 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 57/KM RPO-L2020/2017 z dnia 15 lutego 2017 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 64/KM RPO-L2020/2017 z dnia 25 kwietnia 2017 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.

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

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu 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 65 132, 138, 139, 149, 153,
- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:
 - e-mail: info@rpo.lubuskie.pl,
 - telefoniczny: 68 45 65 119,
 - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.10, poziom „0”).

20. 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.

21. 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 jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

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 (Instytucja Zarządzająca RPO-L2020).
- 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 tiret 1–3 i 6.

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

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

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

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

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

W przypadku uwzględnienia protestu projekt może być skierowany do właściwego etapu oceny albo zostać umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym również w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 718 z późn. zm.).

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.

22. 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.

23. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu i opublikowaniu listy projektów wybranych do dofinansowania 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.

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

24. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

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

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 horyzontalne dotyczące miejsc pracy.
3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy.
4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu, w tym wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO - Lubuskie 2020.

Dla konkursu nr RPLB.01.04.01-IZ.00-08-K02/17 **obligatoryjnymi wskaźnikami produktu** dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie** (CI 1) (przedsiębiorstwa) - wskaźnik włączony do Ram wykonania. *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis.*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje** (CI 2) (przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis;*
- **Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)** (CI 6) (zł) – *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;*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe** (CI 4) (przedsiębiorstwa); *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci innej niż finansowa. Ze względu na brak tego rodzaju wsparcia w niniejszym Konkursie – w wartości docelowej wskaźnika należy wpisać „0”.*
- **Liczba przedsiębiorstw które wprowadziły zmiany organizacyjnoprocesowe** (szt.);
- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjnopromocyjnych o charakterze międzynarodowym** (szt.);
- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjnopromocyjnych o charakterze krajowym** (szt.).

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 w ramach RPO-Lubuskie2020. W przypadku pozostałych obligatoryjnych wskaźników Wnioskodawca może wpisać wartość docelową „0” w przypadku, gdy są one nieadekwatne do zakresu projektu.

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

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

- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) (EPC),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC),
- ✓ Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC),
- ✓ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC).



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Lubuskie
Warte zachodu

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



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

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 inne niż dotyczące miejsc pracy.

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

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

W przypadku, gdy projekt nie realizuje powyższych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

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.

Zgodnie z interpretacją Komisji Europejskiej (zawartą w *Informacji nt. systemu monitorowania wskaźników w projektach finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego* zamieszczonej na www.rpo.lubuskie.pl) wszystkie wskaźniki wspólne (common indicators - w nazwie mają skrót CI) i wskaźniki kluczowe mają zawsze wartość bazową zero. Natomiast jako wartość docelową należy wpisać wartość uwzględniającą wzrost/zmianę wskaźnika.

W przypadku wybrania wskaźnika rezultatu *Przychody ze sprzedaży produktów na eksport*, który jest wskaźnikiem kluczowym, należy wskazać wartość bazową zero natomiast wartość przychodów ze sprzedaży produktów na eksport wg stanu przed rozpoczęciem realizacji projektu należy podać w sekcji A11 *Cele realizacji projektu* we wniosku aplikacyjnym.

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.

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.

25. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym 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 z późn. zm.) 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 Wytocznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwanymi dalej *Wytocznymi*.

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 MŚP – projekty realizowane poza formułą ZIT, II typ projektu Ekspansja gospodarcza MŚP, został określony w załączniku do Regulaminu.

26. 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.

27. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

28. 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.

29. 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, II typ projektu Ekspansja gospodarcza MŚP.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów dla typu II zatwierdzone przez KM: kryteria formalne, zatwierdzone przez KM w dniu 25.02.2017 r. oraz merytoryczne: horyzontalne i specyficzne dla II typu projektu, zatwierdzone przez KM w dniu 25.04.2017 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 21.09.2016 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 18.04.2017 r.

Załącznik nr 5: Wzór umowy o dofinansowanie, przyjęty przez ZWL w dniu 22.03.2017 r.

Załącznik nr 6: Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.