

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

DZIAŁANIE 1.2 Rozwój przedsiębiorczości

Typ III – Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy

KONKURS Nr RPLB.01.02.00-IZ.00-08-K01/17

Nabór wniosków od 18 grudnia 2017 r. do 29 grudnia 2017 r.¹

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: kwiecień 2018 r.

Zielona Góra, listopad 2017 r.

¹Termin ten nie może ulec skróceniu (art. 42 *ustawy wdrożeniowej*). Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na Portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Spis treści

I. Informacje ogólne	4
II. Organizacja konkursu.....	5
1. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs	5
2. Przedmiot konkursu.....	5
3. Forma konkursu	7
4. Okres realizacji projektu.....	7
5. Typ Beneficjenta projektu grantowego.....	7
6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	9
7. Maksymalny poziom dofinansowania projektu.....	9
8. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu.....	9
9. Pomoc publiczna.....	9
10. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP	10
11. Pomoc państwa na tzw. „drugim poziomie” - pomoc publiczna / pomoc de minimis	12
12. Sposób i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	14
13. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.....	16
14. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020 w dniu złożenia wniosku na konkurs (do weryfikacji warunków formalnych i oceny formalno - merytorycznej).....	18
15. Przebieg konkursu.....	20
16. Weryfikacja warunków formalnych	21
17. Ocena formalno - merytoryczna	22
18. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania	25
19. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego.....	26
20. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego	28
21. Kryteria wyboru projektów	30
22. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	30
23. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	31
24. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	31
25. Anulowanie konkursu.....	32
26. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	33
27. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	33

28.	Kwalifikowalność wydatków.....	36
29.	Dokumenty strategiczne i branżowe.....	38
30.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu	38
31.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego.....	38
32.	Załączniki do Regulaminu konkursu	39



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 Działanie 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości, *III Typ projektu – Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy*.
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 (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 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. Do czasu rozstrzygnięcia Konkursu niniejszy Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. 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 IZ RPO-Lubuskie2020 zamieszcza 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 rozstrzygnięcia konkursu Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku o dofinansowanie. Możliwe jest także wycofanie wniosku o dofinansowanie projektu po zakończeniu oceny danego wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie - oznacza to rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra.**

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje,

**Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra.**

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy **Osi Priorytetowej 1 – Gospodarka i innowacje, Działania 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020** określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla III typu projektu *Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy*

w ramach następujących kategorii interwencji:

- ✓ **64** Procesy badawcze i innowacyjne MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne),
- ✓ **66** Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).

Przedmiotem konkursu jest wybór Beneficjenta/ów projektu grantowego, który będzie udzielał grantów, w formule bonów na innowacje, na realizację usługi służącej osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców (MŚP),

Wsparcie na rzecz MŚP udzielane jest w formule **projektu grantowego** w rozumieniu art. 35 *ustawy wdrożeniowej*. Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji oraz wywiązanie się z obowiązków określonych w art. 36² *ustawy wdrożeniowej*.

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

² Procedury dotyczące realizacji Projektu grantowego są zatwierdzane przez IZ RPO-L2020 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego, o czym mowa w pkt II.19 Regulaminu konkursu.

Regionalny bon na innowacje może być udzielany na pokrycie kosztów usługi obejmującej:

- przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze tzw. małej skali),
- wdrożenie nabytych prac B+R,
- opracowanie lub wdrożenie nowego produktu/usługi/technologii odnoszące się bezpośrednio do dziedziny/ przedmiotu działalności produkcyjnej lub usługowej przedsiębiorstwa, w tym specjalistyczne usługi laboratoryjne, pomiarowe, diagnostyczne, certyfikacyjne, testowanie produktu, testowanie technologii,
- doradztwo w zakresie usprawnienia zarządzania w tym m.in. optymalizacja procesów logistycznych, automatyzacja obiegu dokumentów,
- uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw,
- doradztwo w zakresie procedury ochrony praw własności przemysłowej,
- doradztwo w zakresie internacjonalizacji w tym przygotowanie strategii rozwoju działań eksportowych,
- doradztwo w zakresie prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej, w tym analizy marketingowe, analizy finansowo – ekonomiczne, opracowanie i wdrożenie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie lub innowacyjne rozwiązania.

W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: IZ RPO-L2020 – Beneficjent projektu grantowego). Beneficjent projektu grantowego 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.

Realizacja projektu musi być zgodna z **Warunkami kwalifikowania inwestycji w Działaniu 1.2** wymienionymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO Lubuskie 2020 oraz warunkami wskazanymi poniżej.

3. Forma konkursu

Nabór wniosków w ramach konkursu przeprowadzany jest w trybie **konkursu zamkniętego**, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*. Oznacza to, że termin przyjmowania wniosków zawiera się pomiędzy datą ogłoszenia naboru a datą jego zamknięcia (termin naboru został podany na stronie tytułowej Regulaminu konkursu). Konkurs nie jest podzielony na rundy.

4. Okres realizacji projektu

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.

Dofinansowanie może zostać udzielone pod warunkiem, że realizacja projektu **nie została rozpoczęta przed dniem złożenia na konkurs** wniosku o dofinansowanie (nie dotyczy testu pomocy publicznej). Wydatki poniesione na przygotowanie testu pomocy publicznej mogą być - jako jedyne spośród innych wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w pkt II.28 Regulaminu konkursu - poniesione przed dniem złożenia wniosku na konkurs.

Rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta projektu grantowego pierwszej umowy w ramach projektu.

Okres realizacji projektu grantowego nie może być dłuższy niż **24 miesiące**, z zastrzeżeniem, że realizacja projektu musi zakończyć się do **30.06.2020 r.**

5. Typ Beneficjenta projektu grantowego

Uprawnione do aplikowania w konkursie są **Instytucje Otoczenia Biznesu**.

Instytucja otoczenia biznesu (IOB) to, bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim; posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw.

Dodatkowo IOB są zobowiązane, na dzień złożenia wniosku, przedłożyć dokumenty potwierdzające fakt wykorzystywania, w procesie świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw, dostępnych standardów świadczenia usług wypracowanych na poziomie co najmniej krajowym np. akredytacja Ośrodków Innowacji prowadzona przez Ministerstwo Rozwoju, akredytacja KSU / KSI w zakresie usług proinnowacyjnych, certyfikat standardów ISO lub Oświadczenie, w którym zobowiążą się do uzyskania i przedłożenia do IZ RPO – L2020 takich dokumentów, maksymalnie w terminie 1 roku od zakończenia realizacji projektu (wzór oświadczenia znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego konkursu).

Przewiduje się realizację projektów **w partnerstwie** z podmiotami mogącymi być beneficjentami Osi Priorytetowej 1 *Gospodarka i innowacje*.

Na dzień złożenia wniosku w odpowiedzi na Konkurs IOB musi prowadzić działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru

(adres siedziby, oddziału lub miejsce zamieszkania na terenie województwa lubuskiego)³.
Warunek ten nie dotyczy Partnera projektu.

Realizacja **projektów partnerskich** została określona w art. 33 *ustawy wdrożeniowej*. Partner musi „wnieść” do projektu co najmniej zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. To od zakresu projektu zależy jaki charakter będzie miało partnerstwo. Samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

W przypadku każdego partnerstwa wymagane jest przygotowanie umowy/ porozumienia opisującego kwestie dotyczące wzajemnych praw i obowiązków poszczególnych partnerów. Dodatkowo porozumienie lub umowa o partnerstwie musi określać sposób podziału obowiązków pomiędzy partnerami projektu.

Umowa o dofinansowanie projektu grantowego zawierana będzie tylko z Liderem i tylko on będzie miał status Beneficjenta, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie. Lider będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie.

O dofinansowanie w ramach konkursu nie mogą ubiegać się IOB:

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

³ W przypadku spółek utworzonych na podstawie Kodeksu spółek handlowych ocena spełniania tego warunku będzie się odbywała na podstawie odpisu z KRS. W przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą niezbędne będzie złożenie stosownego Oświadczenia o miejscu zamieszkania.

6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

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

UWAGA!

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w granicach środków dostępnych po ponownym przeliczeniu alokacji na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. Ze względu na ryzyko wystąpienia różnic kursowych kwota dostępnej alokacji po kolejnych przeliczeniach może okazać się niewystarczająca dla dofinansowania wszystkich projektów wybranych do dofinansowania. W związku z tym powyższa alokacja na konkurs może ulec zmianie.

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Beneficjentem projektu grantowego z powodu ewentualnego braku środków, pomimo wybrania projektu do dofinansowania.

Istnieje możliwość zwiększenia alokacji na konkurs. Okoliczność zwiększenia alokacji na konkurs została opisana w pkt II.26 Regulaminu konkursu.

7. Maksymalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi 85% i pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów generujących dochód.

Pozostała część dofinansowania powinna być uzupełniona wkładem własnym Beneficjenta projektu grantowego (co najmniej 15% kosztów kwalifikowalnych projektu). Wkład ten może być wnoszony przez Grantobiorców (MŚP).

8. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu

Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi 50 mln euro.⁴

9. Pomoc publiczna

Artykuł 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowi, że „wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”.

Zgodnie z powyższym przepisem TFUE zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem” w myśl przepisów unijnych.

⁴ W ramach RPO-L2020 nie można wspierać dużych projektów, o których mowa w art. 100 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania.

Niniejszy konkurs dedykowany jest projektom bez pomocy publicznej. W związku z tym Wnioskodawca (Beneficjent projektu grantowego) zobowiązany jest przeprowadzić **test pomocy publicznej** w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie (wzór testu znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego konkursu).

10. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP

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

Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji. Ocenie projektu zgłoszonego przez MŚP podlegać będzie rezultat projektu dla przedsiębiorcy, zasadność oraz racjonalność realizacji projektu oraz jego wpływ na potencjał rozwojowy przedsiębiorcy.

Beneficjent projektu grantowego, który zdecyduje się na korzystanie z usług brokerów innowacji, będzie odpowiedzialny za ich wybór (w tym prowadzenie własnej listy brokerów innowacji), prawidłowe rozliczanie pracy brokerów innowacji i wypłatę wynagrodzenia dla nich.

Warunkiem bezwzględny jest umieszczenie informacji o naborze wniosków MŚP do projektu grantowego na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl. W tym celu informacje o naborze należy wysłać pod adres info@rpo.lubuskie.pl.

Broker świadczyć będzie usługi m.in. w zakresie:

- doradztwa i wsparcia w procesie transferu wiedzy i technologii do przedsiębiorstw,
- wsparcia w kontaktach z jednostkami naukowo-badawczymi, uczelniami, parkami naukowo – technologicznymi,
- pomocy przy wyborze wykonawcy usługi dla przedsiębiorstwa korzystającego z bonu.

Brokerami mogą być osoby fizyczne, działające w środowisku akademickim uczelni oraz instytucje otoczenia biznesu, świadczące usługi z ww. zakresu.

Przy wyborze brokerów innowacji, którymi będą osoby fizyczne, Beneficjent projektu grantowego powinien zweryfikować kwalifikacje danego kandydata na brokera, w tym w szczególności jego wiedzę na temat potencjału naukowo – badawczego instytucji mogących świadczyć usługi w ramach regionalnego bonu na innowacje oraz doświadczenie w obszarze transferu wiedzy i technologii czy komercjalizacji badań. Broker będący osobą fizyczną może jednocześnie obsługiwać maksymalnie trzech Grantobiorców.

W przypadku, gdy brokerami innowacji będą Instytucje Otoczenia Biznesu Beneficjent projektu grantowego przy ich wyborze powinien kierować się zakresem ich doświadczenia w świadczeniu usług na rzecz MŚP. **Beneficjentem projektu grantowego i brokerem innowacji nie może być jednocześnie ten sam podmiot.**

Nie ma ograniczenia co do liczby Grantobiorców obsługiwanych przez danego brokera.

Podsumowaniem pracy brokera powinien być sporządzony przez niego raport końcowy (w formie określonej przez Beneficjenta projektu grantowego) opisujący działania zrealizowane na rzecz danego MŚP w ramach usługi brokerskiej. Możliwe jest udzielenie MŚP wsparcia finansowego w postaci bonu na zakup usług istotnych dla nich w procesie opracowywania nowego/ulepszonego produktu/usługi lub zmian procesowych w przedsiębiorstwie. Regionalny bon na innowacje może otrzymać MŚP dążące do rozwoju swojego produktu/usługi i/lub ulepszenia posiadanej technologii (wykaz rodzajów usług w ramach Regionalnego bonu na innowacje został zamieszczony w pkt II.2 Regulaminu *Przedmiot konkursu*).

W ramach danego projektu grantowego jeden Grantobiorca (MŚP) może uzyskać, w ciągu jednego roku kalendarzowego, wsparcie (grant) o wartości poniżej 100 tys. zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji, gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – poniżej 100 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 100 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowalnymi – pokrywane będą samodzielnie przez MŚP), stanowiące nie więcej niż 85% całkowitej wartości usługi. Zatem dla Grantobiorcy kwota dofinansowania usługi objętej bonem wynosi poniżej 100 tys. zł przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie 85%.

Bon może obejmować 1 lub kilka usług wymienionych w pkt II.2 Regulaminu.

W przypadku usługi badawczej, usługi związanej z wdrożeniem prac B+R, opracowania lub wdrożenia nowego produktu/usługi/technologii oraz kosztów uzyskania ochrony praw własności przemysłowej – wartość bonu wynosi poniżej 100 tys. zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – poniżej 100 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 100 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowanymi – pokrywane będą samodzielnie przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż 85% całkowitej wartości usługi. Czyli dla Grantobiorcy kwota dofinansowania usługi objętej bonem – poniżej 100 tys. zł przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie 85%.

W przypadku usług doradczych – wartość bonu nie może przekroczyć 20 tys. zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – 20 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 20 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowanymi – pokrywane będą samodzielnie przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż 85% całkowitej wartości usługi. Czyli dla Grantobiorcy kwota dofinansowania usługi doradczej objętej bonem nie może przekroczyć 20 tys. zł przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie 85%.

Jeśli w ramach jednego bonu wykonywana jest **zarówno usługa doradcza, jak i usługa niebędąca doradczą**, maksymalna łączna wartość obu usług sfinansowana bonem wynosi poniżej 100 tys. zł netto/brutto, z zastrzeżeniem, że wartość usług doradczych nie może przekroczyć 20 tys. zł netto/brutto.

Dodatkowo w ramach danego projektu grantowego realizowanego przez Beneficjenta projektu grantowego, bony na usługi doradcze nie mogą przekroczyć **30% wartości całego wsparcia udzielonego w projekcie** w formie bonów (np. Beneficjent planuje udzielić w ramach projektu bony o łącznej wartości 2,5 mln zł; zatem wartość wsparcia na usługi doradcze nie może przekroczyć 750 tys. zł).

Beneficjent projektu grantowego może różnicować bony na innowacje pod względem kwotowym, pod względem typu odbiorców (np. wyłącznie mikroprzedsiębiorcy itp.), branż gospodarczych.

Wykonawca usługi w ramach *Regionalnego bonu na innowacje* jest wybierany przez przedsiębiorcę przy wsparciu Beneficjenta projektu grantowego i opcjonalnie brokera innowacji.

Wydatki ponoszone przez Grantobiorców muszą być ponoszone w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Każde przedsiębiorstwo – Grantobiorca - będzie mogło współpracować z jednym wykonawcą usługi badawczej/doradczej, który posiada odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz posiada doświadczenie badawcze, wdrożeniowe czy doradcze. Współpraca z więcej niż z jednym wykonawcą usługi jest możliwa jeśli wynika to ze specyfiki usługi.

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

Nie ma możliwości sfinansowania bonem usług o charakterze promocyjnym.

Za promocję projektu grantowego i jego rezultatów odpowiada Beneficjent projektu grantowego - IOB.

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

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

- 1) **pomoc na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe** albo tylko na eksperymentalne prace rozwojowe, zgodnie z przepisami art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075) i/lub
- 2) **pomoc na usługi doradcze**, zgodnie z przepisami art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania 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) i/lub
- 3) **pomoc na wspieranie innowacyjności**, zgodnie z przepisami art. 28 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub
- 4) **pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne**, zgodnie z przepisami art. 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub

- 5) **pomoc de minimis**, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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 r.) - Rozporządzenie 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).

Przy wyborze rodzaju pomocy na tzw. „drugim poziomie” należy uwzględnić warunki wynikające z zapisów ww. rozporządzeń, w tym m.in. rodzaje podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach danego rodzaju pomocy.

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

Beneficjent projektu grantowego powinien poinformować przedsiębiorców (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich zapisów w tworzonej przez siebie dokumentacji) o obowiązkach wynikających z reżimu pomocy publicznej⁵, tj. konieczności złożenia wniosku przed udzieleniem pomocy wraz z odpowiednią dokumentacją, w tym 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 czy Oświadczenia o statusie MŚP.

Poniżej tabela z wykazem wykluczeń określonych działalności z pomocy publicznej oraz z pomocy de minimis:

Działalność/pomoc wykluczona:	Rodzaj pomocy, której dotyczy wykluczenie:			
	Pomoc na projekty B+R	Pomoc na wspieranie innowacyjności	Regionalna pomoc inwestycyjna	Pomoc de minimis
działalność związana 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	X	X	X	X
pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy	X	X	X	X
sektor rybołówstwa i akwakultury objętej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 ⁶	-	-	X	X
sektor produkcji podstawowej produktów rolnych	-	-	X	X

⁵ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1808),

⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. U. L 354 z 28.12.2013, s. 1).

pomoc państwa ułatwiająca zamykanie niekonkurencyjnych kopalń węgla, objętej decyzją Rady nr 2010/787	X	X	X	-
pomoc dla przedsiębiorstw znajdujących się w trudnej sytuacji	X	X	X	-
pomoc wspierająca sektor hutnictwa żelaza i stali, sektor węglowy, sektor budownictwa okrętowego, sektor włókien syntetycznych	-	-	X	-
pomoc przeznaczona dla sektora transportu i związanej z nim infrastruktury	-	-	X	-
pomoc przeznaczona dla sektora wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury	-	-	X	-
pomoc regionalna w formie programów, które są ukierunkowane na ograniczoną liczbę konkretnych sektorów działalności gospodarczej programów dotyczących działalności związanej z turystyką, infrastruktury szerokopasmowej lub przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych nie uznaje się za ukierunkowane na konkretne sektory działalności gospodarczej	-	-	X	-
nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów	-	-	-	X

Dokumentem pomocniczym w ocenie kwalifikowalności projektu jest *Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Inteligentny Rozwój* (Opracowanie znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego konkursu).

Ponadto dodatkowe, obowiązujące w Konkursie, szczegółowe *Warunki kwalifikowania inwestycji w Działaniu 1.2* określone zostały w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014 – 2020, zamieszczonym w dokumentacji konkursowej.

12. Sposób i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w 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 - Wejdz_do_Lokalnego_Systemu_Informatycznego.

Data wpływu wniosku⁷ o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia (osobiście, przesyłką kurierską) **wersji papierowej** do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 określonych w kolejnym punkcie Regulaminu 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 (tj. Dz. U. 2017 r., poz. 1481).

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 LSI2020 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.

Wniosek **złożony po terminie** wskazanym w ogłoszeniu o konkursie **pozostawia się bez rozpatrzenia**.

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj.

- poniedziałek: od 8:00 do 16:00
- wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30

w **Punktach Przyjęć wniosków**, tj.:

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

lub w:

Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
ul. Ignacego Mościckiego 6
66-400 Gorzów Wlkp.
(sekretariat)

UWAGA!

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

⁷ 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.

13. 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

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 załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020).

Dokumenty finansowe powinny być pogrupowane według roku, którego dotyczą (np. sprawozdanie finansowe za 2016 r., sprawozdanie finansowe za 2015 r. itp.)

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

Do **załączników sporządzonych w języku obcym** (np. załączniki dodatkowe) należy dołączyć tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego i przekazać je w wersji papierowej i elektronicznej.

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 ze wszystkimi załącznikami dołączonymi do wersji elektronicznej wniosku.

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).

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*.

Formularz wniosku o dofinansowanie, **Informacja uzupełniająca o projekcie**, **Test pomocy publicznej** oraz inne załączniki sporządzone przez Wnioskodawcę 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).

Oryginałów załączników wydanych przez właściwe urzędy, instytucje lub osoby nie należy potwierdzać za zgodność ani dodatkowo podpisywać lub pieczętować.

Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy, instytucje lub osoby (np.: zaświadczenia, odpisy, tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁸.

Do **załączników sporządzonych w języku obcym** (np. załączniki dodatkowe) należy dołączyć tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego i przekazać je w wersji papierowej i elektronicznej.

Formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy dostarczyć do IZ RPO-L2020 w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) umieszczając w segregatorze opisanym w następujący sposób:

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

⁸ 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.14 Regulaminu konkursu.
- 4) Załączniki dodatkowe niewymagane przez IZ RPO–L2020, które Wnioskodawca uznał za niezbędne w celu potwierdzenia spełniania kryteriów wyboru projektów.

14. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020 w dniu złożenia wniosku na konkurs (do weryfikacji warunków formalnych i oceny formalno - merytorycznej)

1. Informacja uzupełniająca o projekcie.
2. Test pomocy publicznej.
3. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (jeśli dotyczy) tj. oryginał lub kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (pełny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku na konkurs. W przypadku przedsiębiorców prowadzących wspólnie działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej lub w przypadku spółek kapitałowych „w organizacji” – **kopia umowy takiej spółki**).
4. **Dokumenty potwierdzające** fakt wykorzystywania w procesie świadczenia usług na rzecz przedsiębiorców dostępnych standardów świadczenia usług lub **Oświadczenie** ze zobowiązaniem do uzyskania i przedłożenia takich dokumentów (Oświadczenie o akredytacji).
5. **Statut lub inny dokument (np. umowa spółki)**, w którym zawarte są informacje o prowadzonej działalności i przeznaczeniu osiąganego zysku (na cele weryfikacji spełniania definicji IOB).
6. **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy** (w zależności od sposobu prowadzenia rachunkowości), tj.:

Wnioskodawcy prowadzący rachunkowość na zasadach ogólnych składają sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) **wraz z informacją dodatkową**, podpisane przez osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownika jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszystkich członków tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrotowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.

Niesporządzanie sprawozdań finansowych za poszczególne kwartały w ciągu roku obrotowego 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:** 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. miesięcy ostatniego zamkniętego kwartału),
- gdy książka jest prowadzona elektronicznie, należy złożyć wydruk przedstawiający podsumowanie miesięcy narastająco lub oświadczenie podpisane przez Wnioskodawcę, 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.

7. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku 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 w całości lub częściowo.
8. **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 osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
9. **Pełnomocnictwo rodzajowe**⁹ (oryginał/kopia) (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.) - jeśli dotyczy.

W przypadku partnerstwa wymagane jest również dołączenie dokumentów dotyczących Partnera:

1. **Dokumenty rejestrowe** - np. statut, uchwała o utworzeniu jednostki, o ile dokument taki nie jest dostępny na stronie internetowej danej instytucji.

W przypadku Partnerów - spółek utworzonych na podstawie Kodeksu spółek handlowych oraz w przypadku Partnerów - osób prowadzących działalność gospodarczą wpisaną do CEIDG – nie ma potrzeby załączania dokumentów rejestrowych - weryfikacja będzie się odbywała na podstawie aktualnego wpisu do KRS/ CEIDG pobranego przez pracowników IZ RPO-L2020 ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości / Ministerstwa Rozwoju.

⁹ 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.

2. **Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu** (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl).
3. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl) - jeśli dotyczy – dotyczy tylko sytuacji, gdy Partner będzie ponosił wydatki kwalifikowalne w ramach projektu i gdy VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo dla Partnera.
4. Oryginał lub kopia zawartej **umowy partnerskiej /porozumienia**.

15. Przebieg konkursu

W ramach konkursu ma miejsce:

- ✓ Nabór wniosków.
- ✓ Weryfikacja warunków formalnych
- ✓ Ocena formalno - merytoryczna projektu.
- ✓ Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania.

Nabór wniosków o dofinansowanie

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

Weryfikacja warunków formalnych

W trakcie trwania naboru wniosków na konkurs lub po zakończeniu naboru wniosków na konkurs ma miejsce weryfikacja spełniania warunków formalnych, o których mowa w art. 2 pkt 27a *ustawy wdrożeniowej*.

Ocena formalno – merytoryczna

Ocenie formalno - merytorycznej podlegają wszystkie projekty, które spełniły warunki formalne (nie dotyczy wniosków wycofanych na prośbę Wnioskodawcy). Jest ona prowadzona na podstawie kryteriów formalnych i kryteriów merytorycznych przyjętych przez KM RPO-L2020, zamieszczonych na jednej karcie oceny formalno - merytorycznej. Kryteria formalne zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy. Kryteria merytoryczne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria w ramach których przyznawana jest punktacja. Nie ma możliwości poprawiania projektu w odniesieniu do spełniania kryteriów merytorycznych. Projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalno – merytorycznej (spełniły wszystkie kryteria formalne i wszystkie kryteria merytoryczne w tym uzyskał co najmniej 60% liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach punktowanych kryteriów merytorycznych) są przekazywane do etapu rozstrzygnięcia konkursu.

Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów opracowaną przez 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 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).

16. Weryfikacja warunków formalnych

Weryfikacja warunków formalnych odbywa się na podstawie art. 43 *ustawy wdrożeniowej* i jest dokonywana w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków.

Weryfikacja każdego z warunków formalnych jest weryfikacją zerojedynkową.

Weryfikacja spełniania warunków formalnych danego projektu dokonywana jest przez dwóch pracowników IZ RPO – L2020, zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Wnioski do weryfikacji przydzielane są pracownikom losowo. Weryfikacja odnosi się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku. Weryfikacja warunków formalnych odbywa się na podstawie pytań zawartych w **Liście sprawdzającej warunki formalne** (Lista stanowi załącznik do Regulaminu konkursu). W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych (wyjątek: termin złożenia wniosku), we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO-L2020 wzywa pisemnie (pismo za potwierdzeniem odbioru) Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, wskazując elementy wniosku/załączników wymagające uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie - **7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania IZ RPO-L2020, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Wnioskodawca we wskazanym terminie może złożyć tylko jedną poprawę/uzupełnienie wniosku. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wstrzymuje bieg weryfikacji warunków formalnych danego wniosku do czasu złożenia przez wnioskodawcę poprawek /uzupełnień lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę/uzupełnienie wniosku.

W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu/załączniku, IZ RPO-L2020 może poprawić tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę, albo wezwać wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie - **7 dni kalendarzowych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia**.

W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazywany do oceny formalno – merytorycznej (pismo do wnioskodawcy nie jest wysyłane).

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 oceny formalno - merytorycznej. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IZ RPO-L2020 (za potwierdzeniem odbioru).

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku/ załączniku inne 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 zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

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

Skorygowane dokumenty aplikacyjne tj. wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – w wersji elektronicznej (w systemie LSI2020) i papierowej wraz z pismem przewodnim, w którym należy wskazać zakres dokonanych poprawek/uzupełnień, należy złożyć w **Punkcie Przyjęć Wniosków** w Zielonej Górze (osobiście, wysłać przesyłką kurierską lub pocztą), w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty doręczenia wezwania do poprawy, w skoroszytcie, w zaklejonej kopercie lub paczce. Poprawki/uzupełnienia złożone w innej niż ww. formie powodują pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru¹⁰.

Data wpływu skorygowanych dokumentów jest dzień dostarczenia (osobiście lub przesyłką kurierską) wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze (nie ma możliwości składania poprawek w Punkcie Przyjęć Wniosków w Gorzowie Wlkp.) lub - w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę do IZ RPO-L2020 poprawionych dokumentów ma miejsce ponowna weryfikacja warunków formalnych.

Pozytywnie zweryfikowane projekty przekazywane są do oceny formalno – merytorycznej w ramach konkursu.

W przypadku weryfikacji negatywnej, wniosek nie zostaje dopuszczony do oceny formalno - merytorycznej.

W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami, Wnioskodawcy w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia, **nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej**. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie poinformowany pismem za potwierdzeniem odbioru.

17. Ocena formalno - merytoryczna

Ocena formalno - merytoryczna dokonywana jest w terminie **80 dni kalendarzowych** od dnia podpisania listy wniosków spełniających warunki formalne. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalno - merytorycznej może zostać przedłużony.

Ocena formalno – merytoryczna dokonywana jest przez członków **Komisji Oceny Projektów (KOP)**¹¹, będących niezależnymi zewnętrznymi ekspertami, o których mowa w art. 68a *ustawy wdrożeniowej*.

Ocena formalno – merytoryczna danego projektu może być oceną:

- dokonywaną przez co najmniej dwóch losowo wybranych ekspertów (każdy z ekspertów wypełnia osobną kartę oceny formalno – merytorycznej w systemie LSI2020) lub
- panelową dokonywaną przez co najmniej dwóch ekspertów i polegającą na dokonaniu wspólnej oceny projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami złożonymi

¹⁰ W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w części *Deklaracje Beneficjenta* zamieszczone jest stosowne oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy składania poprawek/uzupełnień.

¹¹ W ramach niniejszego konkursu jest powoływania jedna KOP.

w ramach danego konkursu (jeden z ekspertów wypełnia kartę oceny formalno – merytorycznej w systemie LSI2020 stanowiącą wspólną oceną danego projektu).

Ocena formalno - merytoryczna złożona jest z dwóch części, następujących po sobie. Pierwsza część służy przeprowadzeniu oceny projektu pod kątem spełniania kryteriów formalnych. Druga część służy przeprowadzeniu oceny projektu pod kątem spełniania kryteriów merytorycznych. Kryteria formalne oraz merytoryczne są jednakowe dla wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu.

Spełnienie kryteriów formalnych oznacza sytuację, w której projekt:

- a) jest zgodny ze wszystkimi formalnymi kryteriami dopuszczającymi oraz
- b) jest zgodny ze wszystkimi formalnymi kryteriami, które można poprawić.

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

Wnioskodawca poprawia błędy formalne w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia wezwania IZ RPO-L2020 oraz zgodnie ze wskazówkami w nim zawartymi (pismo wysłane jest za potwierdzeniem odbioru).

Poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne wskazane w piśmie IZ RPO-L2020. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia projektu wstrzymuje bieg oceny formalnej danego projektu do czasu złożenia przez wnioskodawcę poprawek /uzupełnień lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę/uzupełnienie projektu.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie projektu inne błędy formalne, 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 projekt zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

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.

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 w piśmie przewodnim.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne tj. wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami – w wersji elektronicznej (w systemie LSI2020) i papierowej wraz z pismem przewodnim, w którym należy wskazać zakres dokonanych poprawek/uzupełnień, należy złożyć w **Punkcie Przyjąć Wniosków** w Zielonej Górze

(osobiście, wysłać przesyłką kurierską lub pocztą), w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty doręczenia wezwania do poprawy, w skoroszycie, w zaklejonej kopercie lub paczce. Poprawki złożone w innej niż ww. formie powodują odrzucenie projektu z oceny, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru¹².

Data wpływu skorygowanych dokumentów jest dzień dostarczenia (osobiście lub przesyłką kurierską) wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze (nie ma możliwości składania poprawek w Punkcie Przyjęć Wniosków w Gorzowie Wlkp.) lub - w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481).

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

W przypadku kryteriów merytorycznych, zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego, nie dopuszcza się poprawiania projektu.

Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:

- a) jest zgodny ze wszystkimi kryteriami dopuszczającymi oraz
- b) osiągnął co najmniej 60% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej (suma kryteriów horyzontalnych i kryteriów specyficznych).

Wynik oceny projektu w zakresie punktowych kryteriów merytorycznych stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch ekspertów, oceniających dany projekt (w przypadku panelu ekspertów – wynik wspólnej oceny wszystkich ekspertów). Średnia arytmetyczna liczona jest od kryteriów merytorycznych punktowych (horyzontalnych i specyficznych). Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które osiągnęły, co najmniej 60% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie wg kryteriów merytorycznych.

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w kryteriach horyzontalnych **merytorycznych** wynosi **9 pkt** (za k. *Komplementarność wewnątrzprogramowa projektu*, k. *Realizacja wskaźników programowych*, k. *Realizacja celów Strategii Rozwoju Polski Zachodniej* oraz k. *Korzyści społeczno – ekonomiczne wynikające z realizacji projektu – aspekt zatrudnieniowy*). Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w kryteriach specyficznych wynosi **53 pkt**. Łącznie dany projekt na ocenie merytorycznej może uzyskać maksymalnie **62 pkt**) z czego 60% wynosi **38 pkt**.

W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch oceniających Ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczony trzeci ekspert. Ocenia on projekt zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz zgodnie z zapisami Regulaminu. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen tych dwóch Ekspertów, które są do siebie bardziej zbliżone (zbieżność ocen rozpatrywana jest na korzyść wnioskodawcy). W przypadku, gdy ocena Ekspertów różni się w zakresie kryteriów dopuszczających, do oceny włączony zostaje trzeci Ekspert. Ocena trzeciego eksperta i zbieżna z jego oceną ocena jednego z ekspertów, którzy pierwotnie oceniali projekt, stanowi wynik oceny.

W przypadku oceny dokonywanej przez panel ekspertów nie mają zastosowania zapisy dotyczące rozbieżności w ocenie.

¹² W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w części *Deklaracje Beneficjenta* zamieszczone jest stosowne oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy składania poprawek/luzupelnień.

W wyniku przeprowadzonej oceny formalno – merytorycznej projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie.

Wszystkie projekty, które były przedmiotem oceny formalno - merytorycznej zostają wpisane na Listę projektów ocenionych przez KOP, o której mowa w art. 45 ust. 6 *ustawy wdrożeniowej*, zwaną listą rankingową.

W przypadku **pozytywnego wyniku oceny formalno – merytorycznej** (projekt spełnił wszystkie kryteria dopuszczające oraz uzyskał co najmniej 60% liczby punktów możliwej do uzyskania a kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wystarcza na wybranie go do dofinansowania) projekt jest przekazywany do rozstrzygnięcia konkursu (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy). Informacja o pozytywnym wyniku oceny projektu jest przekazywana Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

W przypadku **negatywnego wyniku oceny formalno – merytorycznej** (projekt nie spełnił wszystkich dopuszczających kryteriów lub otrzymał w wyniku oceny formalno – merytorycznej mniej niż 60% liczby punktów możliwej do uzyskania) nie może zostać wybrany do dofinansowania, o czym wnioskodawca zostaje poinformowany pismem za potwierdzeniem odbioru.

W przypadku gdy projekt otrzymał co najmniej 60 % maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania oraz spełnił wszystkie kryteria dopuszczające, ale **kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania**, to uznaje się, że projekt otrzymał ocenę negatywną. IZ RPO-L2020 powiadamia Wnioskodawcę o tym fakcie pismem za potwierdzeniem odbioru.

W przypadku **negatywnego wyniku oceny** projektu w piśmie wysłanym za potwierdzeniem odbioru, podawana jest informacja o wyniku oceny projektu wraz z uzasadnieniem oceny oraz podawane jest pouczenie 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. 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).

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 oczywistych omyłki, wskazując elementy wniosku/załączników wymagające uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania IZ RPO-L2020, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Sposób poprawy braków formalnych lub oczywistych omyłek został opisany w pkt II.16 Regulaminu konkursu.

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

18. 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 (ZWL).

Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy KOP (uznaniem wyników dokonanej oceny projektów) oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania. Przy wyborze projektów do dofinansowania bierze się pod uwagę jedynie te projekty, które spełniły wszystkie kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Ponadto wyboru dokonuje się zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów, biorąc pod uwagę kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Lubuskiego listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 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.:

- 1) projektów, które 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.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje maksymalnie w terminie **21 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Przewodniczącego KOP listy rankingowej po ocenie formalno - merytorycznej.

O wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pismem za potwierdzeniem odbioru.

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 liczby punktów/pułapu procentowego określonego w Regulaminie konkursu - Zarząd Województwa Lubuskiego ma prawo nie przyznać dofinansowania żadnemu ze zgłoszonych projektów.

Jeżeli wartość dofinansowania projektów, które otrzymały pozytywny wynik na etapie oceny formalno – merytorycznej jest mniejsza, niż środki przewidziane na dany konkurs, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs w ramach danego Działania.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania.

Równoległe z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania publikacji na stronie www.rpo.lubuskie.pl podlega informacja o składzie KOP.

19. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego

Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż **42 dni robocze** liczone od dnia złożenia przez Wnioskodawcę poprawnych dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy. W wyjątkowych okolicznościach, niezależnych od obu stron i/lub na wniosek Wnioskodawcy, termin podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego może zostać przedłużony. Wnioskodawca jest wówczas zobowiązany do poinformowania w formie pisemnej IZ RPO-L2020 o okolicznościach, które mają wpływ na przedłużenie tego terminu.

Wnioskodawcy, których projekty otrzymały pozytywny wynik oceny formalno – merytorycznej oraz zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, zobowiązani są do przygotowania i złożenia dokumentów wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, w terminie **21 dni kalendarzowych** od dnia doręczenia pisma o wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego.

Podstawą wszczęcia działań zmierzających do przygotowania umowy o dofinansowanie projektu jest dostarczenie **kompletu aktualnych i poprawnie wypełnionych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy** o dofinansowanie projektu:

- **Harmonogramu wydatków**,
- **Pełnomocnictwa rodzajowego** dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy). Pełnomocnictwo wymaga podpisu poświadzonego notarialnie,
- **Oświadczenia** Beneficjenta dotyczącego **rachunku bankowego** i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub **Deklaracji** korzystania z dofinansowania w formie zaliczki,
- **Zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i innych opłat wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ RPO - oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- **Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wystawionego nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ RPO - oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- Deklaracji **wyboru zabezpieczenia** prawidłowej realizacji umowy,
- Wniosku o nadanie **dostępu dla osoby uprawnionej** w ramach SL2014,
- **Procedur udzielania grantów** określających:
 - ✓ Sposób wyboru Grantobiorców,
 - ✓ tryb wypłacania powierzonych grantów
 - ✓ wymogi w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
 - ✓ rozliczanie powierzonych grantów,
 - ✓ monitorowanie i kontrolę powierzonych grantów,
 - ✓ odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w **Instrukcji wypełniania dokumentów do umowy**.

W przypadku, gdy przedłożone dokumenty niezbędne do podpisania umowy są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Wnioskodawca zostaje wezwany, pismem za potwierdzeniem odbioru, do usunięcia uchybień.

Jeżeli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie **nie złoży stosownych dokumentów** lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Wnioskodawcy wysyłane jest drugie pismo ponagląjące informujące o konieczności dostarczenia dokumentów.

W przypadku niezłożenia dokumentów po dwukrotnym ponagleniu IZ RPO-L2020 może odstąpić od podpisania umowy z danym Wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za potwierdzeniem odbioru.

Negatywny wynik weryfikacji tych dokumentów stanowi podstawę do odstąpienia od podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu grantowego.

Po rozstrzygnięciu konkursu a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wnioskodawca chcąc dokonać zmian w projekcie wybranym do dofinansowania zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pisma zawierającego opis planowanych do wprowadzenia zmian, w celu uzyskania akceptacji IZ RPO-L2020.

IZ RPO-L2020 w przypadkach znaczących zmian w projekcie może przekazać projekt do opinii ekspertów w celu stwierdzenia czy w wyniku wprowadzonych zmian projekt nie przestałby spełniać kryteriów wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie. **Nie jest bowiem dopuszczalne wprowadzenie takich zmian w projekcie**, w rezultacie których projekt przestałby spełniać kryteria wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł zostać wybrany do dofinansowania.

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego, IZ RPO-L2020 weryfikuje, czy Wnioskodawca/Partner figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu grantowego nie jest możliwe.

Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nieujawnieniu podstaw do odmowy podpisania umowy, IZ RPO-L2020 podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu grantowego. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego został określony w załączniku do Regulaminu konkursu.

Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron.

20. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego

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 zawarcia umowy.

Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Gwarancja bankowa;
- 4) Gwarancja ubezpieczeniowa;

- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2016, poz. 359);
- 6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.

W przypadku dofinansowania udzielanego w formie **refundacji lub w formie zaliczki**, gdy kwota dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie **weksła in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawionego przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową** na całość udzielonego dofinansowania. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego wyżej w ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania.

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 drogą elektroniczną.

IZ RPO-L2020 weryfikuje m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu. W przypadku stwierdzenia, że 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. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę podlega ponownej procedurze weryfikacji.

21. 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 76/KM RPO-L2020/2017 z dnia 10 października 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)*
- NR 77/KM RPO-L2020/2017 z dnia 10 października 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.

Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z art. 52 ust. 2 i 52a *ustawy wdrożeniowej*, projekt nie może przestać spełniać kryteriów wyboru, na podstawie których został wybrany do dofinansowania, ani przed zawarciem umowy ani w trakcie jej trwania, w tym również w okresie utrzymania wskaźników.

22. 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:

- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
 - e-mail: infoue@lubuskie.pl (dla południa województwa) i lpi@lubuskie.pl (dla północy województwa),
 - telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze 68 45 65 535, - 499, - 488, - 480, - 454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie 95 73 90 386, - 380, - 378, - 377.
 - osobisty:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 0.3, poziom „0”)
lub

- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie
ul. Władysława Sikorskiego 107
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 115, I piętro).

- 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.

23. 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. 3 *ustawy wdrożeniowej*, IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, listę projektów wybranych do dofinansowania.

24. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od wyniku oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje 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 rozpatrywany jest przez IZ RPO-L2020 w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia złożenia protestu.

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 (decyduje data doręczenia a nie data nadania),
- osobiście.

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

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

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

- 1) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Zarządzająca RPO-L2020),
- 2) Oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,

- 4) Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku 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 Wnioskodawca może wnieść skargę do **Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego Gorzowie Wielkopolskim**.

Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wraz z kompletną dokumentacją.

Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, określają przepisy art. 61-64 *ustawy wdrożeniowej*.

25. 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- L2020.

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 7 dni od podjęcia takiej decyzji przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

26. 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.

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

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.01.02.00-IZ.00-08-K01/17 **obligatoryjnymi wskaźnikami produktu, o których mowa w merytorycznym kryterium horyzontalnym „Realizacja wskaźników programowych”**, dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1) (przedsiębiorstwa)** - wskaźnik produktu; wskaźnik włączony do Ram wykonania. *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej/ pomocy de minimis. Przedsiębiorstwo: organizacja produkująca produkty lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku w celu osiągnięcia zysku. Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy – beneficjenta projektu grantowego.*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2) (przedsiębiorstwa)** – wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy – beneficjenta projektu grantowego.*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe (CI 4) (przedsiębiorstwa)** - wskaźnik produktu; *należy wpisać wartość zero.*
- **Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6) (zł)** – wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez MŚP w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Wartość wskaźnika nie uwzględnia wkładu IOB.*
- **Liczba zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu (szt)** - wskaźnik produktu; *wskaźnik mierzy liczbę przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na tzw. drugim poziomie; należy unikać wielokrotnego liczenia tego samego przedsiębiorstwa - Grantobiorcy. Do wyeliminowania powtarzających się przedsiębiorstw należy wykorzystać unikalny identyfikator (NIP lub REGON),*

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-Lubuskie 2020. 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 i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy z podziałem na kobiety i mężczyzn (wskaźnik ten powinien być wybrany 3 razy, aby określić jego wartość docelową dla kobiet, mężczyzn i ogółem):

- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) (EPC);**
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety (EPC);
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni (EPC);
- **Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC);**
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety (EPC),
 - Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni (EPC),
- **Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC);**

- Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety (EPC),
- Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni (EPC),
- **Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC)**
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - kobiety (EPC),
 - Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - mężczyźni (EPC).

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy/utworzenia nowych miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0” i jednocześnie nie wybierać wskaźników dotyczących podziału na kobiety i mężczyzn.

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.),
- ✓ Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (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 - mające w nazwie skrót CI) i wskaźniki kluczowe mają zawsze wartość bazową zero. Natomiast jako wartość docelową należy wpisać wartość uwzględniającą wzrost/zmianę wskaźnika.

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

Wnioskodawca 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 przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej	szt.
Liczba innowacji o charakterze międzybranżowym, łączącym obszary	szt.

specjalizacji, które otrzymały wsparcie	
Liczba innowacyjnych przedsiębiorstw typu start-up, które otrzymały wsparcie na rozpoczęcie lub rozwój działalności w podziale na inteligentne specjalizacje regionu	szł.
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na działalność innowacyjną	szł.

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.

28. 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 2017 r., poz. 1460 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 Wytycznych 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 lipca 2017 r., zwanyymi dalej Wytycznymi.

Zamieszczony poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym (oznacza to, że pozostałe, niewymienione w nim wydatki będą uznane za niekwalifikowane) oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków.

W ramach Regionalnego bonu na innowacje – projekt grantowy wydatki kwalifikowalne stanowią:

- ✓ koszty bezpośrednie,
- ✓ koszty pośrednie – rozliczane stawką ryczałtową w wysokości do 3% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.

Do kosztów bezpośrednich zaliczane są:

- wartość udzielonych bonów na innowacje,
- koszty usług brokerskich,
- koszty działań informacyjno – promocyjnych – do 100 tys. zł,
- koszty przygotowania testu pomocy publicznej,
- wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego (wyłącznie gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki),
- koszt podatku VAT (tylko w przypadku gdy został poniesiony rzeczywiście i ostatecznie i nie jest możliwy do odzyskania).

Do kosztów pośrednich zaliczane są:

- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem (osób, które osobiście są zaangażowane w realizację zadań wynikających z projektu),
- koszty delegacji personelu projektu,
- koszty obsługi projektu (obsługa finansowa, prawna, księgową),
- koszty oceny / wyboru projektów składanych przez Grantobiorców,
- koszty utrzymania budynków (koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków, koszty mediów – opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę, amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych),
- koszty administracyjne (koszty materiałów biurowych, koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp.).

Co do zasady wydatki mogą być ponoszone nie wcześniej niż w dniu następującym **po dniu złożenia wniosku, w odpowiedzi na właściwy konkurs**, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie testu pomocy publicznej, których kwalifikowalność rozpoczęła się 1 stycznia 2014 r. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

Na etapie oceny projektu o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest przede wszystkim dokonywana w trakcie realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu.

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.5. ww. *Wytycznych*.

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta projektu grantowego, z którym podpisano umowę o dofinansowanie projektu grantowego. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie wydatek może być poniesiony przez partnera (jeśli tak stanowi umowa partnerska i umowa o dofinansowanie projektu grantowego i jest to zaznaczone w budżecie projektu znajdującym się w formularzu wniosku).

29. Dokumenty strategiczne i branżowe

- ✓ Program Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do 2020 roku przyjęty przez ZWL w dniu 27.07.2016 r. (aktualizacja),
- ✓ 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.

30. 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 Zarządu Województwa Lubuskiego i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

31. Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego

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

32. Załączniki do Regulaminu konkursu

Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca warunki formalne.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów: formalne i merytoryczne zatwierdzone przez KM w dniu 10.10.2017 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 11.07.2017 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 11.07.2017 r.

Załącznik nr 5: Wzór Informacji uzupełniającej o projekcie, przyjęty przez ZWL w dniu 15.11.2016 r.

Załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego wraz z załącznikami, przyjęty przez ZWL w dniu 24.10.2017 r.

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