

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2018 r.

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 Gospodarka niskoemisyjna  
DZIAŁANIE 3.2 Efektywność energetyczna  
PODDZIAŁANIE 3.2.2 Efektywność energetyczna–  
ZIT Gorzów Wlkp.

KONKURS NR RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/18

*(Konkurs może dotyczyć projektów objętych zasadami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis  
Konkurs nie jest podzielony na rundy)*

Nabór wniosków  
od dnia 30 lipca 2018 r. do dnia 6 sierpnia 2018 r.

Zielona Góra, czerwiec 2018 r.

## Spis treści

I. Informacje ogólne .....	3
II. Organizacja konkursu.....	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji .....	4
2. Przedmiot konkursu .....	4
3. Typy Wnioskodawców.....	8
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	8
5. Źródła finansowania projektu .....	9
6. Pomoc publiczna .....	9
7. Pomoc de minimis .....	10
8. Projekty generujące dochód .....	11
9. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	11
10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	12
11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....	14
12. Przebieg konkursu .....	19
13. Zabezpieczenie umowy.....	25
14. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów .....	27
15. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	28
16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu .....	29
17. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	29
18. Anulowanie konkursu .....	31
19. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	31
20. Kwalifikowalność wydatków .....	34
21. Dokumenty strategiczne i branżowe .....	35
22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu .....	35
23. Wzory umów o dofinansowanie projektu .....	36
24. Załączniki do Regulaminu konkursu .....	36

## I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Osi Priorytetowej 3 *Gospodarka niskoemisyjna*, Działania 3.2. *Efektywność energetyczna*, Poddziałania 3.2.2 *Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp.*
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.  
Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;
  - ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytycznych Ministra Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w art. 41 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Dz. U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. Informacja o zmianie Regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana, zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK ([www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie oraz odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

## II. Organizacja konkursu

### 1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – 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**

- ✓ w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów w zakresie zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW oraz wspólnie z IZ RPO-L2020 wyboru projektów do dofinansowania:

**Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.  
Urząd Miasta Gorzów Wlkp.  
Wydział Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
ul. Myśluborska 34  
66-400 Gorzów Wlkp.**

### 2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy:

- ✓ Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.2 Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp.,
  - ✓ Typu I: Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w tym wykorzystanie instalacji OZE w modernizowanych energetycznie budynkach
  - ✓ kategorii interwencji 13 – Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia

**W ramach konkursu możliwe będzie uzyskanie dofinansowania m.in. na:**

- poprawę termoizolacyjności obiektów użyteczności publicznej poprzez docieplenie przegród zewnętrznych, wymianę stolarki okiennej oraz drzwiowej,

- zmniejszenie zapotrzebowania na energię budynków użyteczności publicznej poprzez modernizację oświetlenia, w tym budowę inteligentnych energooszczędnych systemów oświetlenia, modernizację systemów c.o. oraz c.w.u,
- instalację systemów monitorowania i zarządzania energią,
- przebudowę systemów grzewczych (wraz z wymianą i podłączeniem do źródła ciepła) oraz wentylacji i klimatyzacji (w tym budowy układów odzysku ciepła z wywiewanego powietrza wentylacyjnego w nowobudowanych obiektach użyteczności publicznej oraz poddawanych gruntownej renowacji),
- instalacje odnawialnych źródeł energii w modernizowanych energetycznie budynkach,
- instalacje systemów chłodzących z możliwością wykorzystania OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,
- przygotowanie audytów energetycznych dla sektora publicznego, stanowiących niezbędny element dla przeprowadzenia finansowanych inwestycji (jako kompleksowy element projektu),
- inwestycje w kotły spalające biomasę lub ewentualnie paliwa gazowe – wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby.

## Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji

Kluczowe w ramach oceny projektów będzie kryterium efektywności kosztowej w powiązaniu z osiąganymi efektami ekologicznymi w stosunku do planowanych nakładów finansowych. Poza tym o wsparciu takich projektów decydować będą także inne osiągnięte rezultaty w stosunku do planowanych nakładów finansowych (np. wielkość redukcji CO<sub>2</sub>). Wzmocnieniu efektów realizowanych projektów służyć będzie wdrożenie inteligentnych systemów zarządzania energią w oparciu o technologie TIK.

Identyfikacja optymalnego zestawu działań zwiększających efektywność energetyczną w danym budynku dokonywana będzie na podstawie audytu energetycznego, który może stanowić element projektu wspieranego w ramach PI 4c (dla projektów polegających na kontynuacji uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej, niezbędne będzie przygotowanie nowego audytu energetycznego, który określi zakres prac niezbędnych do realizacji w ramach uzupełnienia inwestycji już zrealizowanych).

Projekty realizowane w ramach Działania 3.2 powinny spełniać kryteria dotyczące efektywności energetycznej ujęte w Dyrektywie 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej. Wszelkie inwestycje powinny spełniać unijne standardy i przepisy w zakresie ochrony środowiska. Ponadto projekty muszą być zgodne z opracowanymi przez Beneficjentów planami gospodarki niskoemisyjnej (opracowanie planów gospodarki niskoemisyjnej jest warunkiem otrzymania wsparcia na działania w zakresie termomodernizacji budynków lub na wykorzystanie odnawialnych źródeł energii).

W zakresie głębokiej kompleksowej modernizacji energetycznej budynków preferowane będą projekty charakteryzujące się najlepszą efektywnością energetyczną, to jest projekty zwiększające efektywność energetyczną powyżej 60%, natomiast projekty z zakresu głębokiej, kompleksowej modernizacji energetycznej zwiększające efektywność energetyczną poniżej 25% nie będą kwalifikowały się do dofinansowania.

Głęboka, tj. kompleksowa modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych wraz z wymianą wyposażenia tych obiektów na energooszczędne będzie realizowana w zakresie związanym m.in. z:

- ociepleniem obiektu,
- wymianą okien, drzwi zewnętrznych oraz oświetlenia na energooszczędne,
- przebudową systemów grzewczych (wraz z wymianą i podłączeniem do źródła ciepła), przebudowa systemów wentylacji i klimatyzacji,
- instalacją OZE w modernizowanych energetycznie budynkach,
- instalacją systemów chłodzących, w tym również z OZE.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, tj. gdy osiągnięte zostanie znaczne zwiększenie efektywności energetycznej oraz gdy istnieją szczególnie pilne potrzeby (potencjalne usprawnienia powinny wynikać z audytu energetycznego sporządzonego dla danego budynku), wsparcie może zostać udzielone na inwestycje polegające na modernizacji/wymianie dźwigów osobowych oraz osobowo-towarowych, jednak wyłącznie jako element kompleksowego projektu (koszty związane z wdrożeniem planowanych usprawnień, nie będą mogły stanowić podstawowego kosztu całej inwestycji). Jednocześnie należy wskazać, iż inwestycje związane z wyposażeniem w windy budynków dotychczas ich pozbawionych, nie będą traktowane jako przedsięwzięcia służące poprawie efektywności energetycznej i w związku z powyższym, nie będą mogły uzyskać wsparcia w ramach Działania 3.2 *Efektywność energetyczna*.

Projekty związane z termomodernizacją szpitali powinny być zgodne z kierunkowymi zasadami wyboru projektów obowiązującymi dla wsparcia infrastruktury zdrowotnej, określonymi dla PI 9a i mogą dotyczyć tylko obiektów, których funkcjonowanie będzie uzasadnione w kontekście map potrzeb zdrowotnych opracowanych przez Ministerstwo Zdrowia.

W odniesieniu do wymiany źródeł ciepła mają zastosowanie następujące zasady:

- Wsparte projekty muszą skutkować znaczną redukcją CO<sub>2</sub> w odniesieniu do istniejących instalacji (o co najmniej 30% w przypadku zamiany spalnego paliwa).
- Inwestycje w tym zakresie powinny być zgodne z właściwymi przepisami unijnymi. Wspierane urządzenia do ogrzewania powinny od początku okresu programowania charakteryzować się obowiązującym od końca 2020 roku minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią.
- Inwestycje w kotły spalające biomasę, w związku z dodatkową emisją pyłu, będą możliwe do realizacji pod warunkiem zastosowania wydajnych systemów spalania, czy efektywnych systemów wychwytywania pyłów. W tym zakresie szczególnie będą brane pod uwagę zapisy Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/50/WE z dnia 21 maja 2008 r. w sprawie jakości powietrza i czystszej powietrza dla Europy – „Dyrektywa CAFE” (Dz. U. UE L z dnia 11 czerwca 2008 r., Nr 152, str. 1) oraz przepisy krajowe traktujące o ochronie powietrza.
- Priorytetowo wspierane będą projekty wykorzystujące odnawialne źródła energii.
- Wsparcia nie otrzymają projekty polegające na zainstalowaniu urządzeń grzewczych zasilanych węglem.

- Wsparcie powinno być uwarunkowane wykonaniem inwestycji zwiększających efektywność energetyczną i ograniczających zapotrzebowanie na energię w budynkach, w których wykorzystywana jest energia ze wspieranych urządzeń.

Projekty powinny być uzasadnione ekonomicznie i społecznie oraz przeciwdziałać ubóstwu energetycznemu. W zakresie przeciwdziałania ubóstwu energetycznemu preferowane będą projekty realizowane np. na obszarach szczególnie zagrożonych występowaniem zjawiska ubóstwa energetycznego, projekty realizowane przez podmioty zarządzające mieszkaniami socjalnymi lub w sektorze budownictwa socjalnego.

Przed rozpoczęciem prac remontowych lub termomodernizacyjnych, powinna zostać sporządzona inwentaryzacja przyrodnicza w zakresie występowania ptaków gatunków chronionych, w celu uniknięcia nieumyślnego zniszczenia schronień tych ptaków podczas prac budowlanych. W przypadku konieczności zniszczenia schronień ptaków gatunków chronionych należy zwrócić się do regionalnego dyrektora ochrony środowiska o wydanie stosownego zezwolenia, a także zapewnić tym ptakom zastępcze miejsca lęgowe. Podczas prowadzenia prac wskazane jest zawieszenie budek lęgowych w miejscach, w których dotychczas miały swoje lęgi ptaki gatunków chronionych. Termin i sposoby wykonywania tych prac powinien uwzględniać okres lęgów, rozrodu i hibernacji gatunków chronionych. W przypadku konieczności zamontowania kratki w otworach wentylacyjnych budynków, uniemożliwiających ptakom powrót do miejsc lęgowych, z których korzystały w poprzednich latach, inwestor winien zapewnić stosowne budki lęgowe.

Wsparcie w ramach Działania 3.2 mogą również otrzymać projekty będące kontynuacją uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej, których przedmiotem było np. wyłącznie docieplenie budynku, czy wymiana stolarki okiennej i drzwiowej. Będą to projekty stanowiące uzupełnienie inwestycji wymagających kontynuacji, których celem będzie zrealizowanie zaplanowanych działań wynikających z audytu energetycznego (np. włączenie do instalacji c.o. i c.w.u. odnawialnych źródeł energii, wymiana oświetlenia na energooszczędne, wymiana kotłów na urządzenia o większej sprawności itp.).

Dla projektów infrastrukturalnych z zakresu budownictwa wspieranych ze środków RPO-Lubuskie 2020, wprowadzone zostaną minimalne wymagania dotyczące efektywności energetycznej lub też odpowiednie premie. Wymogi te zostaną określone w kryteriach wyboru projektów.

W ramach Działania stosowane będą preferencje dla projektów rewitalizacyjnych (w tym. kryteria oceny projektów).

W ramach PI 4c przewiduje się stosowania dużych projektów.

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku budowy<sup>1</sup> nowej infrastruktury inwestycja musi być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania<sup>2</sup>, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych – z wyjątkiem zabytków, w przypadku których konserwator zabytków nie wyraził zgody na dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wnioskodawca w Studium Wykonalności (w rozdziale II.3.8 Polityki horyzontalne) zobowiązany jest do

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. 2017, poz. 1332 z późn. zm.) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

<sup>2</sup> Zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju pod pojęciem „koncepcji uniwersalnego projektowania” należy rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.



umieszczenia opisu dostępności nowotworzonej inwestycji infrastrukturalnej pod kątem sposobu udostępnienia jej dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostosowania do warunków użytkowania przez osoby o zróżnicowanych potrzebach, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się.

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

W celu spełnienia zasady konkurencyjności, Wnioskodawca zobowiązany jest (zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, rozdział 6, ppkt 6.5.2 Zasada konkurencyjności) upublicznić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO-L2020 w umowie o dofinansowanie.

W przypadku projektów, dla których w ramach RPO Lubuskie 2020 nie zawarto umowy (tj. w szczególności projektów w trakcie oceny, projektów wybranych oczekujących na podpisanie umowy) zapytania ofertowe publikowane będą na stronie <https://bazakonkurencyjnoscifunduszeuropejskie.gov.pl>.

Obowiązek nie dotyczy postępowań trwających i opublikowanych na stronie <http://rpo.lubuskie.pl/zapytania-ofertowe>.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

### 3. Typy Wnioskodawców

Do składania wniosków w ramach konkursu uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia oraz podmioty publiczne, których właścicielem jest JST lub, dla których podmiotem założycielskim jest JST.

### 4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **1 100 000,00 PLN<sup>3</sup>**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**110 000,00 PLN**). Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa**.

W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście ocenionych projektów, przy czym ze

<sup>3</sup> Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym, IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.



względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów obejmie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu. W przypadku konkursów kierowanych do IP ZIT MOF, Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje wyboru projektów do dofinansowania wspólnie z IP ZIT MOF.

## 5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu;
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

W przypadku projektów generujących dochód – maksymalny poziom dofinansowania należy liczyć z zastosowaniem metody luki w finansowaniu.

W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe).

## 6. Pomoc publiczna

W ramach konkursu przewiduje się wsparcie projektów, które objęte są pomocą publiczną. W przypadku wsparcia stanowiącego pomoc publiczną, udzielaną w ramach realizacji Programu, znajdują zastosowanie właściwe przepisy prawa wspólnotowego i krajowego dotyczące zasad udzielania tej pomocy, obowiązujące w momencie udzielania wsparcia.

Wsparcie udzielane będzie na podstawie:

- ✓ Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę lokalną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1208) – w zakresie modernizacji części wspólnych budynków mieszkalnych wielorodzinnych.
- ✓ Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. – Pomoc inwestycyjna na infrastrukturę lokalną (art. 56 Rozporządzenia).
- ✓ Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (poz.52) – kompleksowa rewitalizacja zdegradowanych terenów poprzemysłowych, powojkowych, wiejskich (w tym popegeerowskich) oraz miejskich, które będą miały na celu przywracanie i/lub nadawanie nowych funkcji tym obszarom m.in. kulturalnych (cele komercyjne).

- ✓ Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. – Pomoc na kulturę i zachowanie dziedzictwa kulturowego (art. 53 Rozporządzenia).
- ✓ Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014–2020 (poz.53).
- ✓ Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. – Regionalna pomoc inwestycyjna (art. 14 Rozporządzenia).
- ✓ Rozporządzenie Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu. – Pomoc na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną (art. 55 Rozporządzenia) oraz
- ✓ wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 4 stycznia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę sportową i wielofunkcyjną infrastrukturę rekreacyjną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (poz. 59).

## 7. Pomoc de minimis

Pomoc de minimis będzie przyznawana na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).

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

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

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

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie

spółki; d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

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

W związku z powyższym Wnioskodawca do wniosku ma obowiązek dołączyć Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO -L2020).

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

## 8. Projekty generujące dochód

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., należy uznać za projekty generujące dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, formą uwzględniania dochodu będzie wskaźnik luki w finansowaniu.

Projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, należy traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Wnioskodawcę oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji (do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów).

## 9. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie<sup>4</sup> wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w terminie określonym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu oraz Ogłoszenia o konkursie.

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl). IZ RPO-L2020 nie przewiduje skracania terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

<sup>4</sup> Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

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

Formularze wniosków 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 Punkcie Przyjęć Wniosków w:

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Departament Programów Regionalnych**  
**ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,**  
**65-043 Zielona Góra**  
**(główny hol budynku – parter)**

lub w:

**Wydział Zamiejscowy**  
**Ignacego Mościckiego 6**  
**66-400 Gorzów Wlkp.**  
**(Sekretariat)**

### **UWAGA!**

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny środowiskowej) w Wydziale Zamiejscowym. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć albo w głównej siedzibie UMWL w Zielonej Górze (ul. Podgórna 7), albo w Departamencie Programów Regionalnych (ul. Chrobrego 1-3-5, główny hol budynku) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do poprawy.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2020) dostępnego na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

W przypadku braku dostarczenia przez Wnioskodawcę jednej z wersji wniosku o dofinansowanie (papierowej lub elektronicznej), istnieje możliwość uzupełnienia wniosku, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej. Należy jednak pamiętać, iż jedna z wersji wniosku (papierowa lub elektroniczna) musi być dostarczona w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

## **10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu**

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu wraz ze **Studium Wykonalności** naależy złożyć w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) i papierowej (w 1 egzemplarzu);
- ✓ **pozostałe załączniki/oświadczenia** (wskazane w punkcie 11 *Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej*) naależy umieścić, a następnie przesłać tylko za pośrednictwem systemu LSI2020. Załączane dokumenty należy opisać/nazwać w sposób umożliwiający identyfikację zawartości pliku.
- ✓ **załączniki** wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) naależy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (Studium Wykonalności może być umieszczone w systemie LSI2020 bez podpisów – w formacie pdf).
- ✓ w systemie LSI2020 należy także umieścić **aneks obliczeniowy** (w formie arkusza kalkulacyjnego), **stanowiący część Studium wykonalności** – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto, musi zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń. Nie jest zasadne umieszczanie w formułach wyliczeń wartości liczbowych „dopisywanych” do treści formuł (np. odręczne „dopisywanie” stawki VAT itp.).
- ✓ **wniosek**<sup>5</sup> w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020: listem poleconym, przesyłką kurierską oraz osobiście, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków (w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej). Wersję papierową wniosku należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/paczce opisanej według poniższego wzoru:

<sup>5</sup> Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z załącznikami.

*Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy*

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

**Suma kontrolna z LSI2020**

*„wpisać sumę kontrolną z LSI2020*

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn:**

*„...wpisać tytuł projektu...”*

**Konkurs nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/18”**

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020  
Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna,  
Działania 3.2 Efektywność energetyczna,  
Poddziałania 3.2.2 Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp.**

**Kategoria interwencji: 13 – Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia**

**„NABÓR WNIOSKÓW – NIE OTWIERAĆ”**

Po wysłaniu przez Wnioskodawcę dokumentów do IZ RPO, system LSI2020 nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia formularza wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu LSI2020.

**Wnioski złożone wyłącznie w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) bądź tylko w wersji papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu (dotyczy projektów, które nie złożyły wniosków po wcześniejszym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentów, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej).**

W przypadku wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2020, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 zamieści niezwłocznie na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) informację o sposobie postępowania w powyższym zakresie.

## 11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie (wersja papierowa) musi zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczęcią Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Osobami uprawnionymi są dla:
  - **gminy:** wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
  - **powiatu:** dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym



(Dz. U. 2017 r., poz. 1868 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;

- **województwa**: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz. U. 2018, poz. 913 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- **inne**: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS – ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) – **pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie**.

Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. **Nie jest wymagane upoważnienie/ pełnomocnictwo poświadczane notarialnie**.

- ✓ **oryginały załączników do formularza wniosku**, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium wykonalności, muszą zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego kontrasygnata Skarbnika nie jest wymagana – wyjątek stanowi „Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT”).
- ✓ **kserokopie załączników** sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem<sup>6</sup>.
- ✓ prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację. Dokumenty, które dostarczane są w wersji papierowej należy umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób: pełna nazwa i adres Wnioskodawcy, suma kontrolna z LSI oraz numer konkursu.
- ✓ **składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać w systemie LSI2020<sup>7</sup>:**
  - wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
  - studium Wykonalności wraz z arkuszem kalkulacyjnym w formacie xls;
  - Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt (bez podpisów w formacie pdf.) posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy PGN

<sup>6</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć:

- kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy, lub

- poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy.

<sup>7</sup> Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu LSI2020 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi Formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie LSI2020).

przygotowanych w ramach konkursu nr 2/POLiŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię NFOŚiGW należy rozumieć uzyskanie potwierdzenia, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania konkursu i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną) lub PGN przygotowany poza systemem POLiŚ 2007-2013 wraz z pozytywną opinią doradcy energetycznego WFOŚiGW w Zielonej Górze (dotyczy PGN przygotowanych poza konkursem nr 2/POLiŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię doradcy energetycznego należy rozumieć dokument wydany przez WFOŚiGW w Zielonej Górze, który potwierdza, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną).

- Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
- Inwentaryzacja przyrodnicza w zakresie występowania ptaków gatunków chronionych (ekspertyza ornitologiczna) lub nietoperzy (ekspertyza chiropterologiczna) – nie może być przygotowana wcześniej niż rok od dnia złożenia wniosku.
- Zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na wykonanie czynności zakazanych wobec gatunków zwierząt objętych ochroną, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r., poz. 142 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- Świadectwo charakterystyki energetycznej budynku oraz projekt świadectwa charakterystyki energetycznej budynku uwzględniający zakres przewidzianych do realizacji usprawnień.
- Audyt energetyczny określający zakres rzeczowy inwestycji.
- Oświadczenie o zgodności dokumentacji technicznej/projektowej z audytem energetycznym oraz zakresem rzeczowym wniosku.
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Wnioskodawcy;
- oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy;
- oświadczenie – informacja publiczna;
- oświadczenie dotyczące stosowania standardów dostępności dla polityki spójności 2014-2020 stanowiącymi załącznik nr 2 Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.
- wykaz decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji procesu inwestycyjnego wraz z kopiami<sup>8</sup>:
  - pozwolenia na budowę zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia
- załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

<sup>8</sup> Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę, zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane. Natomiast załącznik do wniosku o dofinansowanie „Wykaz decyzji administracyjnych” wymagany jest każdorazowo.

Dokumenty złożone za pośrednictwem systemu LSI2020 muszą być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową – dotyczy dokumentów których złożenie wymagane jest zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.

Należy pamiętać, aby w formularzu wniosku o dofinansowanie nie pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, zapisem „nie dotyczy” lub kreskami „-” oraz zerami w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników etc.).

Ponadto, należy pamiętać, aby cała dokumentacja aplikacyjna przedłożona przez Wnioskodawcę stanowiła spójną całość, która nie podaje w różnych częściach sprzecznych informacji.

Przy wypełnianiu formularza wniosku oraz przygotowywaniu Studium Wykonalności należy wziąć pod uwagę:

- pytania sprawdzające znajdujące się w *Liście sprawdzającej warunki* formalne (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz
  - kryteria stosowane podczas oceny formalnej, merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej), środowiskowej oraz strategicznej w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (kryteria przyjmowane są w formie Uchwały przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 i stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu)
- tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne do dokonania weryfikacji/oceny projektu.

Należy pamiętać, iż formularz wniosku wypełniony odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu (wzorce) nie będzie rozpatrywany.

- ✓ **dokumenty, które Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć w celu dokonania oceny środowiskowej** - Wnioskodawcy, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną zostaną pisemnie wezwani do złożenia dokumentacji OOS dotyczącej projektu, tj.
  - oświadczenie Wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOS znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”<sup>9</sup>,
  - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) - jeśli dotyczy,
  - postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOS (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy,
  - oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy,

<sup>9</sup> Dotyczy projektów realizowanych wyłącznie w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Wnioskodawca oświadcza na jakim etapie postępowania OOS znajduje się projekt oraz jakich dokumentów brakuje i kiedy zostanie wydana decyzja środowiskowa.

- postanowienie określające zakres raportu OOS (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących - jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS - jeżeli zostało wydane,
- postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeżeli zostały wydane,
- decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,
- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,
- deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – jeśli dotyczy,
- deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeśli dotyczy,
- formularz<sup>10</sup> wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 – jeśli dotyczy,
- streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy,
- oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska,
- analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe (zgodnie ze *Wzorem części środowiskowej krajowego wniosku o dofinansowanie*, który opracowany został w wyniku prac Grupy Roboczej ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko funkcjonującej w ramach sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”,

**Uwaga ! Powyższych dokumentów nie należy przedkładać na etapie składania wniosku o dofinansowanie!**

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” Beneficjent ma obowiązek dostarczyć w terminie i zakresie określonym w umowie dokumenty, których nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt podzielony jest na kilka zadań (etapów), w ramach których niezbędne jest uzyskanie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia możliwe jest dokonanie opinii przez

<sup>10</sup>Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje na temat zarządzania obszarami Natura 2000 dostępne na stronie: [http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance\\_en.htm#art6](http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6)

pracowników/ekspertów do każdego zadania (etapu) oddzielnie, celem wypłacenia zaliczki na dane zadanie. Jednym z warunków wypłaty środków jest zaktualizowanie dokumentacji (zgodnej z Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie) niezbędnej do dokonania opinii do danego zadania (etapu).

Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty, o których mowa wyżej, zostaną zaopiniowane pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie, którego została podpisana umowa - przez pracowników DFR (pod kątem spełniania warunków formalnych i aspektów formalnych) oraz ekspertów (pod kątem aspektów merytorycznych oraz środowiskowych).

W przypadku notorycznego uchylania się Beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub otrzymania negatywnej opinii nt. zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę o dofinansowanie.

## 12. Przebieg konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy w rozumieniu art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Konkurs składa się z siedmiu części:

**Część I: przyjmowanie wniosków o dofinansowanie.** Nabór wniosków rozpoczyna się i kończy w terminie i miejscu wskazanym w niniejszym Regulaminie.

### **Część II: weryfikacja warunków formalnych projektu:**

- ✓ pierwsza weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od dostarczenia wszystkich projektów do Departamentu Programów Regionalnych oraz po podpisaniu przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy złożonych projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania weryfikacji zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);
- ✓ nie stanowi elementu oceny, gdyż przebiega na podstawie pytań sprawdzających zatwierdzonych przez Zarząd Województwa Lubuskiego, które zostały zawarte w *Liście sprawdzającej* stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Pytania sprawdzające zostały podzielone na: pytania, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz pytania, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje weryfikacji indywidualnie i wypełnia osobną *Listę* w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki weryfikacji są rozbieżne, projekt weryfikowany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Weryfikacja trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego pytania)



i zbieżna z jego weryfikacją weryfikacja jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik weryfikacji;

- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca zobligowany jest na tym etapie dołączyć (patrz: pkt 10 i 11 Regulaminu);
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy, w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** i nie dłuższym niż **21 dni kalendarzowych**, uzupełnienie/poprawienie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek w formularzu wniosku oraz załącznikach – dotyczy pytań, w ramach których istnieje możliwość poprawy (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie):
  - jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
  - jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
  - w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dotatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas projekt nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie;
  - wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie Departamentu, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO.
- ✓ ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ w przypadku pozytywnej weryfikacji warunków formalnych projekt jest automatycznie przekazany do oceny formalnej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku niedostarczenia korekty wniosku w terminie wskazanym w piśmie, projekt pozostaje bez rozpatrzenia. Wówczas pracownik Departamentu przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz o braku możliwości złożenia odwołania. Od wyników weryfikacji warunków formalnych nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*;
- ✓ po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

### Część III: ocena formalna:

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap weryfikacji warunków formalnych;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);



- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów formalnych przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną *Kartę oceny* w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki oceny są rozbieżne, projekt oceniany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Ocena trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego kryterium) i zbieżna z jego oceną ocena jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca dostarczył na etapie składania wniosku o dofinansowanie;
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie) jednorazowe uzupełnienie/ poprawienie formularza wniosku oraz załączników (wyjątek: brak możliwości poprawy kryteriów, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy):
  - jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
  - jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
  - w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował DFR, wówczas projekt nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny formalnej projekt jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku negatywnej oceny formalnej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek i załączniki w zakresie uwag wskazanych w piśmie - dotyczy kryteriów, w ramach których istnieje możliwość poprawy), Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej projektu. Ponadto, w piśmie Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyczynie podjętej decyzji w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium. Dodatkowo, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*;
- ✓ w przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji oczywistych omyłek, Wnioskodawca kolejny raz wzywany jest pisemnie do wniesienia uzupełnień/poprawienia dokumentów w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie). Ponowna ocena w zakresie omyłek pisarskich dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

#### Część IV: ocena merytoryczna:

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);
- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych (horyzontalnych i specyficznych) przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria merytoryczne dopuszczające zawierają tylko kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy. W ramach oceny merytorycznej nie ma możliwości poprawy/uzupełnienia dokumentów.
- ✓ dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO przez dwóch ekspertów (zgodnie z z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy z ekspertów dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną *Kartę oceny* w systemie LSI2020;
- ✓ wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch ekspertów oceniających dany projekt (średnia arytmetyczna ocen horyzontalnych i średnia arytmetyczna ocen specyficznych). 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 tylko na podstawie kryteriów punktowych. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen tych dwóch ekspertów, które są do siebie najbardziej 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. Ocenia on projekt tylko w zakresie kryteriów dopuszczających, w których wystąpiła rozbieżność. Ocena trzeciego eksperta i zbieżna z jego oceną ocena jednego z ekspertów, którzy pierwotnie oceniali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskały **co najmniej 50%** możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej;
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i zobowiązany jest do dostarczenia za pośrednictwem systemu LSI 2020 w terminie **7 dni kalendarzowych** (od dnia otrzymania niniejszego pisma) dokumentacji OOS (wskazanej w pkt 11 Regulaminu), celem przeprowadzenia oceny środowiskowej;
- ✓ w przypadku negatywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej i oceny merytorycznej projektu oraz o ich wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów. Do pisma zostają dołączone karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Ponadto, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*;
- ✓ w przypadku, gdy osoba oceniająca projekt stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej. O tym fakcie Wnioskodawca jest informowany pisemnie.
- ✓ po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## Część V: ocena środowiskowa:

- ocenie podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny merytorycznej;
  - dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawców wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny środowiskowej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny środowiskowej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl);
  - prowadzona jest w oparciu o kryteria środowiskowe przyjęte przez KM RPO-L2020, w oparciu o dokumentację dostarczoną do etapu weryfikacji warunków formalnych oraz dokumentację dostarczoną po zakończeniu oceny merytorycznej. W ramach tego kryterium istnieje możliwość dokonania poprawy;
  - dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO za pośrednictwem systemu LSI200 przez jednego eksperta;
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy (w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma w niniejszej sprawie) dwukrotne uzupełnienie/poprawienie dokumentów (tylko w przypadku, gdy zidentyfikowane uchybienia będą możliwe do usunięcia). IZ RPO w piśmie do Wnioskodawcy wskazuje błędy/dokumenty, które należy poprawić/uzupełnić. W przypadku stwierdzenia uchybienia również po dwukrotnej poprawie dokumentacji, projekt uzyska negatywną ocenę środowiskową.
  - ✓ w przypadku negatywnej oceny środowiskowej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 *ustawy wdrożeniowej*. Do pisma dołączona zostaje także karta oceny środowiskowej eksperta (bez danych osobowych osoby oceniającej). Dodatkowo Wnioskodawca informowany jest o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów.
  - ✓ w przypadku pozytywnej oceny środowiskowej projekt jest automatycznie przekazany do oceny zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
  - ✓ po zakończeniu oceny środowiskowej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## Część VI: ocena projektów w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF

- ✓ ocenie podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny środowiskowej;
  - dokonywana jest zgodnie z terminami wskazanymi w Instrukcji Wykonawczej IP ZIT;
  - dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO przez dwóch pracowników IP ZIT (będących członkami Komisji Oceny Projektów), w oparciu o kryteria dotyczące Strategii ZIT, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 w trybie i na zasadach opisanych w odrębnych dokumentach;

- ✓ ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły kryterium dopuszczające i uzyskały nie mniej niż 50% + 1 pkt możliwych do zdobycia punktów na ocenie w zakresie zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT;
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny pod kątem zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF projekt jest automatycznie przekazany do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia konkursu (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku negatywnej oceny Wnioskodawca otrzymuje pismo o negatywnym wyniku oceny w zakresie kryteriów zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT ze wskazaną łączną punktacją przyznaną przez IP ZIT MOF GW i z uzasadnieniem. Do pisma zostają także dołączone karty oceny pracowników IP ZIT (bez danych odobowych osób oceniających). Jednocześnie Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej;
  - po zakończeniu oceny Strategii ZIT na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

### Część VII: rozstrzygnięcie konkursu

- polega na podjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzji (w formie uchwały) o przyznaniu dofinansowania dla projektów. Decyzja podejmowana jest na podstawie listy projektów przedkładanej przez IP ZIT MOF GW;
- w uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, IZ RPO-L2020 może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego, w celu sprawdzenia płynności finansowej i zdolności Wnioskodawcy do zrealizowania projektu. Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów;
- dofinansowanie otrzymują projekty, które:
  - przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych oraz
  - spełniły wszystkie kryteria dopuszczające (formalne, merytoryczne: horyzontalne i specyficzne dla Poddziałania 3.2.2 oraz strategiczne w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego) oraz
  - uzyskały co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej oraz
  - uzyskały pozytywną ocenę środowiskową w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych) oraz
  - uzyskały nie mniej niż 50% + 1 pkt możliwych do zdobycia punktów na ocenie pod kątem zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT MOF GW.

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, dofinansowanie otrzymują projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

W związku z tym, iż konkurs dotyczy projektów realizowanych w formule ZIT, o ostatecznej kolejności projektów na liście rankingowej decyduje stopień wypełnienia przez dany projekt kryteriów dotyczących Strategii ZIT MOF.

- po decyzji ZWL o przyznaniu dofinansowania, Wnioskodawca zostaje poinformowany o wynikach weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej, środowiskowej i oceny pod kątem zgodności i stopnia zgodności ze Strategią ZIT;
- w przypadku przyznania dofinansowania dla projektów, pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie do IZ RPO-L2020 przez Wnioskodawcę w ciągu **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie. Dokumenty do umowy o dofinansowanie należy dostarczyć do IZ RPO tylko w wersji papierowej, w liczbie egzemplarzy wskazanej w piśmie;
- w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania, Wnioskodawca dodatkowo zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej. Ponadto, do pisma dołączane są karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających);
- w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania (ale spełnił wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskał wymagany procent/pułap punktów) ze względu na brak środków przeznaczonych na konkurs, zgodnie z *ustawą wdrożeniową*, projekt uzyska negatywną ocenę.
- po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) publikowana jest lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach ww. konkursu;
- wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie zostaną wybrane do dofinansowania są przechowywane przez IOK w celach archiwizacyjnych.

**Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: listopad 2018 r.**

### 13. Zabezpieczenie umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>11</sup>, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia.

#### 1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

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

<sup>11</sup> Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – (Dz. U. 2017, poz. 2077 z późn. zm.).



- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018, poz. 110 z późn. zm.);
- 6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.
2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.
3. W przypadku otrzymania dofinansowania:
- 1) udzielanego w formie **refundacji**, gdzie:
- a) kwota udzielonego dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN:
- zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
- lub
- jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
- b) kwota udzielonego dofinansowania przekracza 10 000 000,00 PLN: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania.
- 2) W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:
- a) kwota udzielonej zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:
- zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
- lub
- jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
- b) kwota udzielonej zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.
4. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2018, poz. 736), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
5. 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.

6. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ RPO-L2020, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskując o przesunięcie terminu na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ RPO-L2020 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy: listownie i/lub faksem i/lub drogą elektroniczną.

7. IZ RPO-L2020 weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

- a. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
- b. w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),

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

#### 14. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o warunki formalne (określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, przyjęte przez Zarząd Województwa Lubuskiego), jak również kryteria formalne, merytoryczne (horyzontalne i specyficzne), środowiskowe oraz strategiczne w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 następującymi uchwałami:

- ✓ Uchwała Nr 94/KM RPO-L2020/2018 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 22 czerwca 2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów formalnych i merytorycznych – horyzontalnych i specyficznych dla Działania 3.2 Efektywność energetyczna Typ I – Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w tym wykorzystanie instalacji OZE w modernizowanych energetycznie budynkach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- ✓ uchwałą Nr 81/KM RPO-L2020/2017 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 7 grudnia 2017 r. zmieniającą uchwałę nr 68/KM RPO-L2020/2017 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów środowiskowych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych 1-5, 9 (z wyłączeniem *Poddziałań realizowanych*

w ramach Instrumentów Finansowych, tj.: 1.5.2 oraz 3.2.4) Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;

- ✓ uchwałą nr 14/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 20 listopada 2015 r., zmieniającą uchwałę nr 10/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 21 sierpnia 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp.

Przedmiotowe uchwały stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu oraz zostały zamieszczone na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

Ponadto, w zakresie przedmiotowego konkursu/naboru tracą ważność postanowienia zawarte w następujących uchwałach:

- ✓ 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), z późn. zm.;
- ✓ 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), z późn. zm.

## 15. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IZ RPO-L2020 udziela informacji w zakresie konkursu (w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków): osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych  
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 54)  
tel. 68 45 65 146  
e-mail: [e.huryn@lrpo.lubuskie.pl](mailto:e.huryn@lrpo.lubuskie.pl)
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
  - e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl)
  - telefoniczny: 68 45 65 119
  - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.6, poziom „0”)
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
  - e-mail: [infoue@lubuskie.pl](mailto:infoue@lubuskie.pl) (dla południa województwa) i [lpi@lubuskie.pl](mailto:lpi@lubuskie.pl) (dla północy województwa)

- telefoniczny: Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454 oraz Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. 95 73 90 386, -380, -378, -377
- osobisty w siedzibie:  
Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5  
65-043 Zielona Góra  
(pokój nr 0.3, poziom „0”)  
lub  
Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.  
ul. Władysława Sikorskiego 107  
66-400 Gorzów Wlkp.  
(pokój nr 115, I piętro)

## 16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017, poz. 1460 z późn. zm.) po każdym etapie oceny IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

## 17. 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*.

Informacje na temat procedury odwoławczej można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych  
Wydział Postępowań Administracyjnych, Windykacji i Procedury Odwoławczej  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 12)  
tel. 68 45 65 102, -152, -164  
e-mail: [m.andrykiewicz@rpo.lubuskie.pl](mailto:m.andrykiewicz@rpo.lubuskie.pl); [m.klim@rpo.lubuskie.pl](mailto:m.klim@rpo.lubuskie.pl).

## 18. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ nie wyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,
- ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
- ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu konkursu.

## 19. 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”.

Podstawą definicji wskaźników kluczowych wskazanych w Regulaminie jest *Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej (wskaźniki z tej listy zostały wpisane do Załącznika nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych)*.

**Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (sekcja C formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności) zobowiązany jest określić/wybrać:**

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

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

Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania i monitorowania poniższych wskaźników kluczowych oraz określenia ich wartości docelowej:

### Wskaźnik obligatoryjny produktu:

- ✓ Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków (szt.) (wskaźnik włączony do Ram Wykonania);

### Wskaźniki obligatoryjne rezultatu:

- ✓ Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) (tony równoważnika CO<sub>2</sub>),
- ✓ Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI32) (kWh/rok).

W przypadku wskaźnika włączonego do Ram Wykonania wartość docelowa musi być większa niż „0”.

W przypadku wskaźników rezultatu, jeśli projekt nie wpisuje się w ich realizację, wówczas należy wpisać wartość docelową równą „0”.

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

## 2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy z podziałem na kobiety i mężczyzn:

- ✓ 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),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) (EPC);
  - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety (EPC),
  - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – 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 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 i określić wartości docelowe niewymienionych wyżej wskaźników zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy są one adekwatne do zakresu projektu.

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

### Wskaźniki specyficzne dla programu, zawarte w sekcji C 2 wniosku

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie, może wybrać i określić wartość docelową poniższego wskaźnika, tylko w przypadku gdy jest adekwatny do zakresu rzeczowego projektu:

- ✓ Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji (%).

Zgodnie z zaleceniami MR wskaźnik ten powinien zostać wybrany w przypadku, gdy projekt będzie realizowany wyłącznie na obszarach zdegradowanych ujętych w Programie rewitalizacji. Wartość docelową wyznacza Wnioskodawca wraz z podaniem metodologii jego wyliczenia (metodologia wyliczenia powinna zostać podana w Studium wykonalności (Rodział II.3.6 Matryca logiczna). Wnioskodawca może użyć metod dających uproszczony (szacunkowy) udział procentowy projektu (%), gdzie punktem odniesienia będzie liczba ludności, miara powierzchni itp.

Należy zwrócić uwagę, iż za projekty rewitalizacyjne uznaje się tylko te, które wynikają z Programu rewitalizacji. Zatem problem udziałów projektu na obszarze zdegradowanym (rewitalizowanym) nie dotyczy projektów, które są zlokalizowane na terenie rewitalizowanym, ale nie wynikają z Programu rewitalizacji.

## Wskaźniki specyficzne dla projektu, zawarte w sekcji C 3 wniosku

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Należy również zwrócić uwagę, że we wskaźnikach może być odzwierciedlone spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.

Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki, a weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

**Należy pamiętać, że wybrane w formularzu wniosku wskaźniki (w tym ich wartości docelowe) muszą być spójne ze wskaźnikami (i ich wartościami docelowymi) podanymi w pozostałej dokumentacji aplikacyjnej (w tym m. in. w Studium Wykonalności).**

## 20. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:

1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
2. Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego;
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017, poz. 1460 z późn. zm.);
4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
5. Wytycznymi 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. z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020, wskazała w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu – Katalogu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/18 - koszty, które w szczególności uznaje za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne.

## 21. Dokumenty strategiczne i branżowe

1. Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 23 października 2017 r.
2. Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego.
3. Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.
4. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.
5. Strategia ZIT MOF Gorzów Wlkp.;
6. Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.
8. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.
9. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020.
10. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
11. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej).
12. Ustawa „Prawo budowlane” (Dz. U. 2017 poz. 1332 z późn. zm.).
13. Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030 (z dnia 13 grudnia 2011 r.).
14. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 5 kwietnia 2018 r.

## 22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór formularza wniosku przyjmowany jest przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 18 grudnia 2017 r., natomiast Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 6 marca 2018 r.

Sposób wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2-5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

### **23. Wzory umów o dofinansowanie projektu**

Wzory umów przyjmowane są przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i stanowią załącznik do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązują wzory umów o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 24 maja 2018 r.

### **24. Załączniki do Regulaminu konkursu**

- 1) Lista sprawdzająca warunki formalne.
- 2) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/18.
- 3) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/18.
- 4) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6) Wzory umów o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 7) Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (przyjęta uchwałą nr 83/977/16 ZWL z dnia 10 kwietnia 2018 r.).
- 8) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.