

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2019 r.

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 Gospodarka niskoemisyjna  
DZIAŁANIE 3.2 Efektywność energetyczna  
PODDZIAŁANIE 3.2.5 Efektywność energetyczna–  
– wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych

KONKURS NR RPLB.03.02.05-IZ.00-08-K01/19

*(Konkurs nie dotyczy projektów objętych zasadami pomocy publicznej. Konkurs jest objęty pomocą de minimis na drugim poziomie.  
Konkurs nie jest podzielony na rundy)*

**Nabór wniosków**  
od dnia 11 września 2019 r. do dnia 31 października 2019 r.

Zielona Góra, wrzesień 2019 r.



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## Spis treści

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Informacje ogólne .....                                                                  | 3  |
| II. Organizacja konkursu.....                                                               | 4  |
| 1. Nazwa i adres właściwej instytucji .....                                                 | 4  |
| 2. Przedmiot konkursu .....                                                                 | 4  |
| 3. Typy Wnioskodawców.....                                                                  | 6  |
| 4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....                         | 7  |
| 5. Źródła finansowania projektu .....                                                       | 7  |
| 6. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....                      | 7  |
| 7. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....                                  | 8  |
| 8. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....                                            | 10 |
| 9. Przebieg konkursu .....                                                                  | 13 |
| 10. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów.....                                | 19 |
| 11. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu ..... | 20 |
| 12. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....                           | 21 |
| 13. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....                                      | 21 |
| 14. Anulowanie konkursu .....                                                               | 23 |
| 15. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....                      | 23 |
| 20. Kwalifikowalność wydatków .....                                                         | 25 |
| 21. Dokumenty strategiczne i branżowe .....                                                 | 26 |
| 22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu .....                                 | 27 |
| 23. Wzory umów o dofinansowanie projektu .....                                              | 27 |
| 24. Załączniki do Regulaminu konkursu .....                                                 | 27 |



## I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Osi Priorytetowej 3 *Gospodarka niskoemisyjna*, Działania 3.2. *Efektywność energetyczna*, Poddziałania 3.2.5 *Efektywność energetyczna – wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych*.
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. 2018, poz. 1431 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**

### 2. Przedmiot konkursu

#### Konkurs dotyczy:

- Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.5 Efektywność energetyczna – *wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych*.
- Typu III: Wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych
- kategorii interwencji 14 – Renowacja istniejących budynków mieszkalnych dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia

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

- wymianę starych kotłów, pieców, urządzeń grzewczych na paliwa stałe,
- Inwestycje polegające na podłączeniu do sieci ciepłowniczej, jedynie w przypadku gdy podłączenie do sieci na danym obszarze jest uzasadnione ekonomicznie,
- Podłączenie do sieci ciepłowniczej wraz z możliwością podłączenia ciepłej wody użytkowej,
- Podłączenie do sieci gazowej i instalacja indywidualnego źródła ogrzewania,
- Instalację indywidualnego źródła ogrzewania zasilanego z własnego zbiornika LPG,
- Instalację indywidualnego źródła ogrzewania zasilanego energią elektryczną, odnawialnymi źródłami energii (OZE-typu fotowoltaika, pompa ciepła lub inne) oraz olejem opałowym,
- Instalację indywidualnego źródła ogrzewania z kotłem na paliwo stałe lub biomasę charakteryzującym się parametrami zawartymi w dyrektywie Ecodesign, nazywanej również Ekoprojektem bądź dyrektywą ErP. Kotły grzewcze na paliwo stałe zostały ujęte w Rozporządzeniu Komisji UE 2015/1189 z dnia 28 kwietnia 2015 roku.

## Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji

W ramach typu III będzie można uzyskać dofinansowanie na przedsięwzięcia inwestycyjne z zakresu likwidacji „niskiej emisji”, obejmujące wymianę starych kotłów, pieców, urządzeń grzewczych oraz realizację przyłączy do sieci ciepłowniczej (jedynie w przypadku opłacalności ekonomicznej przyłączenia).

W ramach typu III będzie można uzyskać dofinansowanie m.in. na:

- wymianę źródła ciepła (kotłów, pieców, urządzeń grzewczych) w gospodarstwach domowych,
- wymianę źródła ciepła (kotłów, pieców, urządzeń grzewczych) w ramach lokalnych źródeł ciepła tj. kotłowni zasilających kilka budynków oraz kotłowni osiedlowych,
- podłączenie do sieci ciepłowniczej.

Warunkiem udzielenia wsparcia jest zapewnienie systemu kontroli eksploatacji urządzeń grzewczych. Beneficjent będzie zobowiązany do zapewnienia odpowiedniego systemu kontroli urządzeń grzewczych eksploatowanych przez odbiorców końcowych. Spełnienie tych warunków będzie opierało się na zawartych z odbiorcami np. porozumieniach/umowach.

W celu zapewnienia najefektywniejszego wdrażania tego rodzaju projektów przyjęta została odrębna ścieżka dofinansowania. Beneficjentem przyznawanej pomocy są jednostki samorządu terytorialnego, jednak mając na uwadze, iż głównymi źródłami zanieczyszczeń są systemy ogrzewania mieszkań, odbiorcami końcowymi projektu są m.in. właściciele/mieszkańcy lokali mieszkaniowych oraz domów mieszkalnych. W ramach projektu dofinansowanie będzie udzielone na likwidację źródeł niskiej emisji. W przypadku prowadzenia w części budynku działalności gospodarczej (np. wynajem pokoi, agroturystyka) będzie udzielona pomoc de minimis na tzw. drugim poziomie. W ramach projektu dofinansowanie będzie udzielane podmiotom/osobom legitymującym się tytułem prawnym do nieruchomości lub lokalu (np. wynikającym z prawa własności, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego). Do uzyskania dofinansowania konieczne będzie przedstawienie dokumentów potwierdzających prawo do dysponowania nieruchomością lub lokalem. W imieniu właściciela/współwłaścicieli budynku/lokalu może działać administrator/zarządca, jeżeli wynika to z zakresu jego umocowania lub został do tego upoważniony.

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnościami. 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 niepełnosprawnościami wynikających z obowiązujących

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. 2019, poz. 1186) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

<sup>2</sup> Zgodnie z Wytocznymi 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.

przepisów budowlanych – z wyjątkiem zabytków, w przypadku których konserwator zabytków nie wyraził zgody na dostosowanie obiektu do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Wnioskodawca w Studium Wykonalności (w rozdziale II.3.8 Polityki horyzontalne) zobowiązany jest do 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://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – umieścić to zapytanie 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://bazakonkurencyjnosci.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. 2018, poz. 1431 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.

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

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **9 191 742,96 PLN<sup>3</sup>**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**919 174,30 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 względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów obejmie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu

#### 5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ 50% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu;
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ 50% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu (w tym minimum 30% wydatków stanowią koszty beneficjenta oraz maksymalnie 20% wydatków stanowią koszty właściciela/li nieruchomości jeśli nie jest jednostką samorządu terytorialnego.).

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

#### 6. 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>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.

<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.

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



- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu wraz ze **Studium Wykonalności** należy złożyć w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) i papierowej (w 1 egzemplarzu); (ze względu na realizację wielu inwestycji w ramach jednego projektu dopuszcza się realizację inwestycji w formule wybuduj pomimo nie posiadania pozwoleń na budowę na etapie składania wniosku o dofinansowanie w ww. przypadku należy zaznaczyć opcję wybuduj w wniosku o dofinansowanie)
  
- ✓ **pozostałe załączniki/oświadczenia** (wskazane w punkcie 11 *Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej*) należy 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) należy 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.03.02.05-IZ.00-08-K01/19”**

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach  
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

**Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna,  
Działania 3.2 Efektywność energetyczna,**

**Poddziałania 3.2.5 Efektywność energetyczna – wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych**

**Kategoria interwencji: 14 – Renowacja istniejących budynków mieszkalnych 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.

## 8. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie (wersja papierowa) musi zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczętą 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. 2019 r., poz. 511) 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. 2019, poz. 512) 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;

<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).

- Plan Gospodarki Niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt (bez podpisów w formacie pdf.) posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy PGN 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 – 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.
- Program rewitalizacji – jeśli dotyczy,
- Program osłonowy dla osób objętych ubóstwem energetycznym/Oświadczenie o przygotowaniu programu osłonowego dla osób objętych ubóstwem energetycznym – jeśli dotyczy.
- oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz 2077 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012, poz. 769) – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2016, poz. 1541, z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Wnioskodawcy;
- załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020,

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), oraz środowiskowej 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.

- 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!**

## 9. Przebieg konkursu

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

Konkurs składa się z sześciu 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 wniosków do Departamentu Programów Regionalnych oraz po podpisaniu przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy złożonych wniosków. 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-L2020 przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje weryfikacji indywidualnie i wypełnia osobną Listę w systemie LSI2020.
- 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, wniosek 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 dotatkowe 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 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 OOŚ (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.
- 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: rozstrzygnięcie konkursu

- polega na podjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzji (w formie uchwały) o przyznaniu dofinansowania dla projektów.
- 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 3.2.5 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).

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 największy procent punktów możliwych do uzyskania.

- po decyzji ZWL o przyznaniu dofinansowania, Wnioskodawca zostaje poinformowany o wynikach weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz środowiskowej;
- 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: luty 2020 r.**

## 10. 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) oraz środowiskowe przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 następującymi uchwałami:

- ✓ Uchwała nr 135/KM-RPO-L2020/2019 z dnia 24 lipca 2019 r. zmieniającej uchwałę nr 108/KM RPO-L2020/2018 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 4 września 2018 r., w sprawie przyjęcia Kryteriów formalnych i merytorycznych – horyzontalnych i specyficznych dla Działania 3.2 Efektywność energetyczna Poddziałania 3.2.5 Efektywność energetyczna – wymiana źródeł ciepła w budynkach mieszkalnych RPO – Lubuskie 2020.;
- ✓ Uchwała nr 113/KM RPO-L2020/2018 z dnia 4.09.2018 r., zmieniająca uchwałę nr 68/KM RPO-L2020/2017 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów środowiskowych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych 1-5, 9 (z wyłączeniem Poddziałania 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.

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.

## 11. 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 17)  
tel. 68 45 65 143  
e-mail: [m.graczyk@rpo.lubuskie.pl](mailto:m.graczyk@rpo.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)

## 12. 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 2018, poz. 1431 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.

## 13. 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 Postępowañ 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).

## 14. 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.

## 15. 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,
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

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

Wskaźnik obligatoryjny produktu:

- Liczba gospodarstw domowych z lepszą klasą zużycia energii (CI 31) (gospodarstwa domowe),

### Wskaźnik obligatoryjny rezultatu:

- ✓ Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) (tony równoważnika CO<sub>2</sub>),

W przypadku ww. wskaźników produktu i rezultatu, Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia ich 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 poniższych wskaźników produktu, tylko w przypadku gdy są adekwatne 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 (Rozdział 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.

- Liczba wymienionych kotłów/pieców/urządzeń grzewczych na paliwa stałe w wyniku realizacji programu (szt.).

#### 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. 2018, poz. 1431 z późn. zm.);
4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
5. Wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów 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.03.02.05-IZ.00-08-K01/19 - 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. Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020.
6. 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006.
7. 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.

8. 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.
9. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
10. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej).
11. Ustawa „Prawo budowlane” (Dz. U. 2019 poz. 1186).
12. Koncepcja Przestrzennego Zagospodarowania Kraju 2030 (z dnia 13 grudnia 2011 r.).
13. 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.
14. Zdefiniowania, mierzenia i monitorowania ubóstwa energetycznego w Polsce

## **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 wypełnienia 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 26 marca 2019 r.

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

- 1) Lista sprawdzająca warunki formalne.
- 2) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu nr RPLB.03.02.05-IZ.00-08-K01/19.
- 3) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.03.02.05-IZ.00-08-K01/19.
- 4) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Instrukcja wypełnienia 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 254/3534/18 ZWL z dnia 10 kwietnia 2018 r.).
- 8) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

