

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2021 r.

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 Infrastruktura społeczna  
DZIAŁANIE 9.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych  
PODDZIAŁANIE 9.1.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych –  
projekty realizowane poza formułą ZIT  
KONKURS NR RPLB.09.01.01-IZ.00-08-K01/21  
*(nie dotyczy projektów objętych zasadami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis. Konkurs nie jest  
podzielony na rundy)*

Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się  
w dniu 9 grudnia 2021 r. i zakończy się w dniu 17 grudnia 2021 r.

Zielona Góra, listopad 2021 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 .....	9
W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektu objętego pomocą de minimis. ....	9
8. Projekty generujące dochód .....	9
9. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	10
10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	11
11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....	13
12. Przebieg konkursu .....	18
13. Zabezpieczenie umowy.....	23
14. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów.....	25
15. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	26
16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu.....	27
17. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	27
18. Anulowanie konkursu .....	29
19. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	29
20. Kwalifikowalność wydatków .....	31
21. Dokumenty strategiczne i branżowe .....	32
22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu .....	33
23. Wzory umów o dofinansowanie projektu i decyzji o przyznaniu dofinansowania .....	34
24. Załączniki do Regulaminu konkursu .....	35

## 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 9 *Infrastruktura społeczna*, Działania 9.1. *Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych*, Poddziałania 9.1.1 *Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych* – projekty realizowane poza formułą ZIT.
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. 2020, poz. 1920).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, 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. 2020, poz. 818 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/przyjęcia decyzji 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.
6. Każdorazowo, gdy jest mowa o piśmie - należy przez to rozumieć pismo do Wnioskodawcy/Beneficjenta, przesyłane **za pośrednictwem ePUAP**. W przypadku, gdy nie jest to możliwe (Wnioskodawca/Beneficjent nie posiada konta e-puap), pismo przesyłane jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

## 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 9 *Infrastruktura społeczna*, Działania 9.1. *Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych*, Poddziałania 9.1.1 *Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych* – projekty realizowane poza formułą ZIT określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.
- ✓ typu IV: Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną, podmiotów leczniczych świadczących usługi w zakresie opieki geriatrycznej, długoterminowej, paliatywnej i hospicyjnej.
- ✓ kategorii interwencji: **53** – Infrastruktura ochrony zdrowia.

**W ramach konkursu będzie można uzyskać dofinansowanie na inwestycje w infrastrukturę zdrowotną, podmiotów świadczących usługi w zakresie opieki geriatrycznej, długoterminowej, paliatywnej i hospicyjnej<sup>1</sup>, polegające na:**

- zakupie wysokospecjalistycznego sprzętu medycznego (wyposażenie obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia w wysokospecjalistyczny sprzęt medyczny),
- pracach remontowo-budowlanych,
- rozbudowie i/lub przebudowie obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia (część projektu infrastrukturalnego może stanowić termomodernizacja – do 30% całkowitych kosztów projektu),

---

<sup>1</sup> Beneficjentami mogą być podmioty wymienione w Ustawie o działalności leczniczej z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej – z wyłączeniem szpitali.

- inwestycje w zakresie technologii informacyjno – komunikacyjnych (e-usług) polegające na zakupie oprogramowania i sprzętu komputerowego – tylko jako element ww. typu projektu polegającego na zakupie wysokospecjalistycznego sprzętu medycznego i/lub rozbudowie i/lub przebudowie obiektów związanych z infrastrukturą ochrony zdrowia,
- zakupie wyposażenia niezbędnego do osiągnięcia celu głównego i prawidłowej realizacji zadania – tylko jako element projektu.

### **Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji:**

Inwestycja musi dotyczyć polepszenia jakości świadczonych usług i/lub wprowadzenia nowych rozwiązań/poszerzenia zakresu działalności leczniczej (np. większa ilość świadczonych usług lub wprowadzenie nowych usług).

W przypadku poszerzenia działalności podmiotu wykonującego działalność leczniczą, wymagane będzie zobowiązanie do posiadania umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych, najpóźniej w kolejnym okresie kontraktowania świadczeń po zakończeniu realizacji projektu, a w przypadku jego braku ze środków własnych lub poprzez ich kontraktację w drodze umowy podpisanej z innym podmiotem posiadającym w danym okresie kontrakt z NFZ.

Beneficjent/Partner zobowiązany jest do wykorzystywania dofinansowanej infrastruktury/zakupionego sprzętu wyłącznie do świadczenia usług z zakresu opieki zdrowotnej, finansowanych ze środków publicznych – w ramach posiadanej umowy z NFZ lub ze środków własnych. Ww. usługi muszą mieć charakter nieodpłatnych świadczeń na rzecz pacjentów.

Realizowane będą wyłącznie inwestycje, które zostały ujęte w Programie poprawy jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych, przygotowanym przez podmiot leczniczy ubiegający się o dofinansowanie – stanowiącym obligatoryjny załącznik do formularza wniosku o dofinansowanie wymieniony w Regulaminie ww. konkursu.

Działania polegające na rozwoju usług społecznych i zdrowotnych na rzecz osób zagrożonych ubóstwem i wykluczeniem społecznym muszą być zgodne z założeniami europejskich zasad przejścia z opieki instytucjonalnej do opieki środowiskowej, kierunkami wskazanymi w Programie Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020 oraz Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

Wydatki kwalifikowalne objęte mechanizmem finansowania krzyżowego, ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących wybudowaną/zakupioną infrastrukturę w ramach interwencji, nie mogą przekroczyć 10% kwoty dofinansowania ze środków EFRR w ramach projektu.

Część projektu infrastrukturalnego może stanowić termomodernizacja – do **30%** całkowitych kosztów projektu.

Inwestycje polegające na dostosowaniu istniejącej infrastruktury do obowiązujących przepisów są niekwalifikowalne, za wyjątkiem, gdy ich realizacja jest uzasadniona z punktu widzenia poprawy efektywności (w tym kosztowej) i dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej.

Wartość wnioskowanego dofinansowania nie może być mniejsza niż **500 000,00 PLN**.

Wydatki na zakup środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych mogą być uznane za kwalifikowalne, jeżeli zostanie uzasadniona konieczność ich nabycia jako niezbędnych do realizacji projektu (przy uwzględnieniu jego przedmiotu i celu). Uzasadnienie powinno zostać przedstawione w Studium Wykonalności (w rozdz. II 1.1. Analiza problemów i/lub rozdz. II 3.3 Zakres rzeczowy inwestycji). Wymóg uzasadniania konieczności zakupu nie dotyczy wyposażenia na stałe zainstalowanego w projekcie, wpisanego do rejestru środków trwałych i traktowanego jako wydatki inwestycyjne, zgodnie z ustawą o rachunkowości<sup>2</sup>.

Przedsięwzięcia w zakresie infrastruktury zdrowotnej podejmowane w ramach Działania 9.1 muszą być powiązane z realizacją celów wynikających z Osi Priorytetowej 7 „Równowaga społeczna”. Nie oznacza to konieczności realizacji projektów komplementarnych. Realizowane działania muszą odpowiadać zdiagnozowanym potrzebom i problemom wynikającym z Osi Priorytetowej 7. Projekt powinien pozostawać w związku z realizacją innych projektów lub działań „miękkich”, realizowanych z EFS lub innych środków (ale przyczyniających się do realizacji celów wynikających z Osi Priorytetowych 7). Wnioskodawca powinien przedstawić opis tego typu powiązań w Studium Wykonalności (rozdział II.3 Opis projektu i plan realizacji).

Wnioskodawca nie może ubiegać się o dofinansowanie na wydatki, na które otrzymał wsparcie ze środków EFS w ramach Osi Priorytetowej 7 „Równowaga społeczna” RPO-L2020, dotyczące zakupu środków trwałych oraz cross – finansingu. Na etapie podpisania Umowy o dofinansowanie, Beneficjent będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia, iż na ww. wydatki ponoszone w ramach projektu nie otrzymał wsparcia ze środków EFS w ramach Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna RPO-L2020.

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku budowy<sup>3</sup> nowej infrastruktury inwestycja musi być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania<sup>4</sup>, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań

<sup>2</sup> Zgodnie z zapisami Wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (Rozdział 6.12 Techniki finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych).

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 3 pkt 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2020, poz. 1333 z późn. zm.) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

<sup>4</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.



prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych.

Wnioskodawca w Studium wykonalności (rozdział II.3.8. *Polityki horyzontalne*) zobowiązany jest do umieszczenia dokładnego 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.

Należy pamiętać, iż realizowany projekt musi być zgodny 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 oraz z Załącznikiem nr 2 - Standardy dostępności dla polityki spójności 2014-2020.

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni zrealizowane (w przypadku dostaw i usług) przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym. Powyższe nie dotyczy projektów wspierających zdolności reagowania na kryzys w kontekście epidemii COVID-19, o których mowa w art. 65 ust. 10 akapit drugi rozporządzenia ogólnego<sup>5</sup>.

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 oraz jego zmianami (w tym częściowe zawieszenie stosowania ww. Wytycznych) zatwierdzonymi w dniu 7 stycznia 2021 r.) 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 – skierować zapytanie ofertowe do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznić zapytanie co najmniej na stronie internetowej Beneficjenta, o ile posiada taką stronę. Upublicznienie zapytania ofertowego oznacza wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia w ramach projektu.

---

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 25a ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn.zm.).

W przypadku, gdy Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (tj. w szczególności projektów w trakcie oceny, projektów umieszczonych na „listach rezerwowych”, projektów wybranych oczekujących na podpisanie umowy) zapytania ofertowe publikowane będą na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.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 art. 38 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020, poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

### 3. Typy Wnioskodawców

- jednostki samorządu terytorialnego (JST),
- związki, stowarzyszenia i porozumienia JST,
- kościoły, związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,
- **podmioty lecznicze świadczące usługi w publicznym i niepublicznym systemie ochrony zdrowia na podstawie kontraktu z NFZ - z wyłączeniem szpitali oraz podmiotów, które będą kwalifikowały się do otrzymania wsparcia w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,**
- organizacje pozarządowe, nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia i fundacje.

**Beneficjentami Poddziałania 9.1.1. mogą być wnioskodawcy z MOF Gorzowa Wlkp.**

**Brak możliwości uzyskania wsparcia w ramach Poddziałania 9.1.1. przez jednostki tworzące Związki ZIT Zielona Góra.**

Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w katalogu Beneficjentów dla Działania 9.1. Partner musi zostać wybrany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

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

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

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu  
**wynosi 2 200 000,00 PLN.**



Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

**UWAGA!** 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/ niepodjęcia decyzji z Wnioskodawcą o przyznaniu dofinansowania z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

## 5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ 99% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu (w przypadku projektów nie generujących dochodu) ze środków EFRR,

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ 1% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – w przypadku projektów nie 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 nie przewiduje się wsparcia projektu objętego pomocą publiczną (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

## 7. Pomoc de minimis

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektu objętego pomocą de minimis.

## 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 Beneficjenta 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>6</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.

Za pośrednictwem systemu LSI2020, formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, należy złożyć nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w wersji papierowej wraz z pismem przewodnim jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze lub do Biura 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.

Formularz wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z pismem przewodnim 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:

**Sekretariacie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego**  
**Departament Programów Regionalnych**  
**ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,**  
**65-043 Zielona Góra**

<sup>6</sup> Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

(pokój nr 33 – parter)

lub w:

**Biurze Zamiejscowym  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
z siedzibą w Gorzowie Wlkp.,  
ul. Ignacego Mościckiego 6  
66-400 Gorzów Wlkp.  
(Sekretariat)**

Wniosek w formie papierowej może być również dostarczony do IZ RPO-L2020: listem poleconym, przesyłką kurierską, osobiście.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu przesłanego za pośrednictwem e-puapu wraz z pismem przewodnim jest data wysłania przez Wnioskodawcę dokumentów do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

### **UWAGA!**

Nie ma możliwości składania poprawionego/uzupełnionego formularza wniosku o dofinansowanie (na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny środowiskowej) w Biurze Zamiejscowym. Skorygowany formularz wniosku o dofinansowanie (dot. wersji składanej w formie papierowej) należy złożyć albo w głównej siedzibie UMWL w Zielonej Górze (ul. Podgórna 7), albo w Sekretariacie Departamentu Programów Regionalnych (ul. Chrobrego 1-3-5, pokój nr 33) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do poprawy.

W przypadku braku dostarczenia przez Wnioskodawcę jednej z wersji wniosku o dofinansowanie (papierowej/za pośrednictwem e-puapu lub za pośrednictwem systemu LSI2020), istnieje możliwość uzupełnienia wniosku, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku podczas weryfikacji warunków formalnych. Należy jednak pamiętać, iż jedna z wersji wniosku (papierowa/za pośrednictwem e-puapu lub za pośrednictwem systemu LSI2020) **musi być** dostarczona w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

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

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu należy złożyć:
  - za pośrednictwem systemu LSI2020 (dostępnego na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)), **oraz**
  - w formie papierowej w jednym egzemplarzu w terminie/formie i miejscu określonym szczegółowo w Ogłoszeniu oraz Regulaminie ww. konkursu  bądź  za pośrednictwem e-puapu w terminie/formie określonym w Ogłoszeniu oraz Regulaminie ww. konkursu. Należy dostarczyć również pismo przewodnie do formularza wniosku o dofinansowanie.
- ✓ **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;

11

- ✓ **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**. 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.);
- ✓ **formularz wniosku o dofinansowanie w formie papierowej** wraz z pismem przewodnim 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 opisanej według poniższego wzoru:

*Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy*

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

**Suma kontrolna z LSI2020**

*„wpisać sumę kontrolną z LSI2020*

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn:**

*„...wpisać tytuł projektu...”*

**Konkurs nr RPLB.09.01.01-IZ.00-08-K01/21”**

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach**

**Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

**Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura społeczna,**

**Działania 9.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych,**

**Poddziałania 9.1.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych – projekty realizowane poza formułą ZIT.**

**Kategoria interwencji: 53 – Infrastruktura ochrony zdrowia**

**„NABÓR WNIOSKÓW – NIE OTWIERAĆ”**

Po wysłaniu przez Wnioskodawcę dokumentów do IZ RPO-L2020, 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 za pośrednictwem systemu LSI2020 bądź tylko w wersji papierowej/za pośrednictwem e-puapu nie będą podlegały rozpatrzeniu (dotyczy projektów, które nie zostały złożone 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.

Komunikacja między Wnioskodawcą a Instytucją Zarządzającą RPO – L2020 odbywa się w sposób pisemny.

Oświadczenie o świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji zawarta jest w formularzu wniosku o dofinansowanie (w sekcji pn. „Deklaracje Beneficjenta”, Oświadczenie nr 4).

## 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. 2020 r., poz. 920 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. 2020, poz. 1668 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**.

- ✓ **formularz wniosku o dofinansowanie (wersja złożona za pośrednictwem e-puapu)** musi zostać podpisany **podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym** przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Osoby uprawnione zostały wskazane

13

w powyższym punkcie. Należy również dostarczyć pismo przewodnie podpisane **podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym**.

- ✓ **oryginały załączników do formularza wniosku**, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę, np. oświadczenia muszą zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/ły uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/ymi 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>7</sup>.
- ✓ prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu (dotyczy wersji papierowej) należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację. Do formularza wniosku składanego w wersji papierowej/za pośrednictwem e-puapu należy dołączyć pismo przewodnie wskazujące pełną nazwę i adres Wnioskodawcy, sumę kontrolną z LSI, numer konkursu oraz tytuł projektu.
- ✓ **składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać w systemie LSI2020<sup>8</sup>:**
  - wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
  - studium Wykonalności wraz z arkuszem kalkulacyjnym w formacie xls sporządzone zgodnie z „Instrukcją do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020”;
  - kopię zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – 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. 2021, poz. 305 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. 2021, poz. 1745) – jeśli dotyczy;
  - 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.;
  - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Wnioskodawcy;

<sup>7</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>8</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).



- oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy;
- oświadczenie – informacja publiczna;
- wykaz decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji procesu inwestycyjnego<sup>9</sup>;
- kopię pozwolenia na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenia robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia)/ pozwoleń wodno-prawnych. W przypadku gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również wyciąg z dziennika budowy potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych – jeśli dotyczy<sup>10</sup>;
- oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane – jeśli dotyczy<sup>11</sup>;
- kopia pozytywnej opinii o celowości inwestycji;
- kopia umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej w adekwatnym dla projektu zakresie – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Wnioskodawcy, gdy nie posiada umowy z Narodowym Funduszem Zdrowia w przypadku poszerzenia działalności podmiotu wykonującego działalność leczniczą;
- Program poprawy jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych, zawierający informacje określone w Załączniku Nr 4 do niniejszego konkursu;
- załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

Formularz wniosku o dofinansowanie złożony za pośrednictwem systemu LSI2020 musi być tożsamy z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową/wersją formularza dostarczoną e-puapem.

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

<sup>9</sup> Załącznik zawsze wymagany niezależnie od trybu realizacji inwestycji.

<sup>10</sup> Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane.

<sup>11</sup> Nie dotyczy” projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, realizowanych na podstawie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych (Dz. U. 2020 r. poz. 1363 z późn. zm.).

- kryteria stosowane podczas oceny formalnej, merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej), oraz środowiskowej (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 odrębnie 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>12</sup> – jeśli dotyczy;
- 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;
- 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<sup>13</sup>;

<sup>12</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.

<sup>13</sup> Dotyczy inwestycji lub działań dla których jest wymagane uzyskanie oceny wodno-prawnej wymienionych w art. 425 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.u. 2021, poz 624 z późn zm.).

- formularz<sup>14</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 OOŚ w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ – 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”;
- 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. 2021, poz. 1098)<sup>15</sup> – jeśli dotyczy.

**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/decyzji dokumenty, których nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania. 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 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/decyzją o przyznaniu dofinansowania) niezbędnej do dokonania opinii do danego zadania (etapu).

Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty (za pośrednictwem systemu LSI2020 oraz w wersji papierowej/za pośrednictwem e-puapu – wersja papierowa/e-puap dotyczy wyłącznie formularza wniosku o dofinansowanie), o których mowa wyżej, zostaną zaopiniowane pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie, którego została podpisana umowa/przyjęta decyzja - przez pracowników IZ RPO (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

<sup>14</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)

<sup>15</sup> Dla projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” istnieje możliwość dołączenia zezwolenia na późniejszym etapie (termin zostanie wskazany w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania). Beneficjent zobowiązany jest wówczas w załączniku pn. „Wykaz decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji procesu inwestycyjnego” wskazać ten dokument i określić termin jego uzyskania.

RPO-L2020 może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę o dofinansowanie/uchylić decyzję o przyznaniu dofinansowania.

## 12. 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 wniosku:**

- ✓ 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 wniosku 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 IZ RPO-L2020 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-L2020;
  - jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione

- w piśmie IZ RPO-L2020, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
- w przypadku, gdy we wniosku wprowadzone zostaną dodatkowe 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 IZ RPO-L2020, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.
- ✓ 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 IZ RPO-L2020 przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz o braku możliwości złożenia odwołania<sup>16</sup>. 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 wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej.

### 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 IZ 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-L2020 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;

<sup>16</sup> W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w części Deklaracje zamieszczone jest stosowne oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji - składania poprawek/uzupełnień.



- ✓ 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 projektu bez możliwości poprawy):
  - jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami 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-L2020;
  - jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od IZ RPO-L2020, 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 formularz wniosku 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 IZ 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-L2020 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 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 formularz wniosku/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 IZ RPO-L2020: [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 IZ 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-L2020 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-L2020 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).
  - ✓ 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 Działania 9.1) 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 największą liczbę punktów.

- ✓ 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/przyjęcia decyzji. Dokumenty do umowy o dofinansowanie/decyzji należy dostarczyć do IZ RPO-L2020 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 projektów, które w wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie zostaną wybrane do dofinansowania są przechowywane przez IOK w celach archiwizacyjnych.

**Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: luty 2022 r.**

**Maksymalny termin zakończenia realizacji projektów: 30 czerwca 2023 r.<sup>17</sup>**

### 13. Zabezpieczenie umowy

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

#### 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;
- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299);

<sup>17</sup> Jeżeli podczas realizacji projektów nastąpią nieoczekiwane trudności, wnioski o wydłużenie wskazanego terminu będą przez IZ RPO rozpatrywane indywidualnie (będzie brany pod uwagę m.in. końcowy termin kwalifikowalności wydatków wskazany w *Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*).

- 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 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2020 poz. 1383 z późn. zm.) - 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 wnioskuje 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) oraz środowiskowe przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 następującymi uchwałami:

- uchwałą nr 194/KM RPO-L2020/2021 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 13.10.2021 r. w sprawie przyjęcia kryteriów formalnych i merytorycznych – horyzontalnych dla Działania 9.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych Poddziałania 9.1.1 Infrastruktura zdrowotna i usług społecznych – projekty realizowane poza formułą ZIT Typ IV Inwestycje w infrastrukturę zdrowotną, podmiotów leczniczych świadczących usługi w zakresie opieki geriatrycznej, długoterminowej, paliatywnej i hospicyjnej Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- uchwałą Nr 113/KM RPO-L2020/2017 Komitetu Monitorującego RPO-L2020 z dnia 4 września 2018 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 Poddziałów 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 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 konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków): 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 65 118  
e-mail: [j.szczepaniak@lrpo.lubuskie.pl](mailto:j.szczepaniak@lrpo.lubuskie.pl)
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
  - e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl)
  - telefoniczny: 68 45 65 119, -521, -251

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



## 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. 2020, poz. 818 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 przed sądowym.

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 w 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 Prawny i Zarządzania  
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;
- ✓ niezłożenia 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;
- ✓ ogłoszenia 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 wszystkich poniższych wskaźników kluczowych oraz określenia ich wartości docelowej (wartość docelowa przynajmniej jednego z nich musi być większa od zera):

Wskaźnik produktu:

- ✓ *Liczba wspartych podmiotów leczniczych (szt.)* – wskaźnik włączony do Ram wykonania.

Wskaźnik rezultatu:

- ✓ *Ludność objęta ulepszonymi usługami zdrowotnymi (CI 36) (osoby)*.

## 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:**

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

#### **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. 2020, poz. 818 z późn. zm);
  4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
  5. Wytycznymi Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r. oraz zmianami powyższych Wytycznych (w tym częściowe zawieszenie ich stosowania) zatwierdzonymi w dniu 7 stycznia 2021 r. z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020, wskazała w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu – *Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.09.01.01-IZ.00-08-K01/21 – koszty, które w szczególności uznaje za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne.*

## 21. Dokumenty strategiczne i branżowe

- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (DZ.U.UE.L.2012.26.1);
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U.UE.L.2014.124.1);
- Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2021, poz. 247 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19;
- Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 22 stycznia 2020 r.;
- Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej);
- Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
- Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
- Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030;



- Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
- 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 (DZ.U.UE.L.2013.347.289);
- 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;
- Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 września 2019 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. 2019, poz. 1839);
- Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U z 2021, poz. 1098);
- Ustawa z dnia 19 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz.U. 2021, poz. 624 z późn. zm.);
- Priorytetowe ramy działań dla sieci Natura 2000 na Wieloletni Program Finansowania UE w latach 2014 – 2020;
- Ustawa „Prawo budowlane” (Dz. U. 2020 poz. 1333 z późn. zm.);
- Policy Paper dla ochrony zdrowia na lata 2014-2020 Krajowe Strategiczne Ramy;
- Program Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu 2020;
- Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
- Ogólnoeuropejskie wytyczne dotyczące przejścia od opieki instytucjonalnej do opieki świadczonej na poziomie lokalnych społeczności;
- 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 i Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 26 października 2021 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 i decyzji o przyznaniu dofinansowania

Wzory umów i decyzji 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 i decyzji o przyjęciu do dofinansowania przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 17 sierpnia 2021 r.

**UWAGA:** Wnioskodawcy, których projekty otrzymały dofinansowanie, zostaną pisemnie wezwani do dostarczenia do siedziby IZ RPO-L2020 w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie/przyjęcia decyzji (wzory dokumentów dostępne są na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) przy niniejszym konkursie, w zakładce: *Niezbędne dokumenty*) tj.:

- 1) oryginał wniosku o dofinansowanie,
- 2) pełnomocnictwo dla osób reprezentujących Strony Umowy z podpisem poświadczonym notarialnie (za wyjątkiem jednostek samorządu terytorialnego) – jeśli dotyczy,
- 3) wykaz Partnerów zaangażowanych w realizację projektu – jeśli dotyczy,
- 4) oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia/Decyzji z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ RPO-L2020),
- 5) oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia/Decyzji z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ RPO-L2020),
- 6) oświadczenie Beneficjenta dotyczące rachunku bankowego i numeru konta do realizacji zadań związanych z projektem,
- 7) deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki – jeśli dotyczy,
- 8) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji o nadaniu NIP,
- 9) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) decyzji o nadaniu REGON,
- 10) deklaracja wyboru zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy – jeśli dotyczy,
- 11) oświadczenie dotyczące numerów ksiąg wieczystych nieruchomości, na której realizowany będzie projekt – jeśli dotyczy,
- 12) wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej SL2014,
- 13) oświadczenie dotyczące stosowania standardów dostępności dla polityki spójności 2014 – 2020 stanowiącym 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.

Dokumenty do umowy/decyzji należy dostarczyć do IZ RPO-L2020 tylko w wersji papierowej, w liczbie egzemplarzy wskazanej w piśmie.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania zostanie określony termin i dokumenty, które Beneficjent będzie musiał dostarczyć (za pośrednictwem systemu LSI2020 oraz w wersji papierowej/za

pośrednictwem e-puapu – wersja papierowa/e-puap dotyczy wyłącznie formularza wniosku o dofinansowanie) do zaopiniowania przez pracowników DFR i Ekspertów dokonujących oceny w celu weryfikacji ich zgodności z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie, którego została podpisana umowa/podjęta decyzja. Ponadto, umowa/decyzja będzie zawierała zapisy dotyczące obowiązków Beneficjenta związanych z uzupełnieniem dokumentacji oraz przekazywania płatności.

W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązku przekazania do IZ RPO-L2020 wymaganej dokumentacji (w terminie określonym uprzednio w umowie/decyzji), umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana/decyzja o przyznaniu dofinansowania może zostać uchylona.

Ponadto, w przypadku projektów realizowanych w powyższym trybie, Wnioskodawca zostanie zobowiązany w piśmie przewodnim, zawierającym **wykaz przedkładanych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie/przyjęcia decyzji, wskazać termin gotowości dostarczenia dokumentów do IZ RPO-L2020** i wykaz dokumentacji (zaktualizowanej dokumentacji aplikacyjnej: zaktualizowanego formularza wniosku o dofinansowanie, Studium Wykonalności oraz dokumentacji środowiskowej) niezbędnej do zaopiniowania projektu.

#### 24. Załączniki do Regulaminu konkursu

- 1) Lista sprawdzająca warunki formalne.
- 2) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu nr RPLB.09.01.01-IZ.00-08-K01/21.
- 3) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.09.01.01-IZ.00-08-K01/21.
- 4) Informacje, jakie powinien zawierać Program poprawy jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych.
- 5) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 7) Wzory umów o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 8) Wzory decyzji o przyznaniu dofinansowania wraz z załącznikami.
- 9) 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.).
- 10) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.