

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 2 – ROZWÓJ CYFROWY

DZIAŁANIE 2.1

ROZWÓJ SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO

KONKURS Nr RPLB.02.01.00-IZ.00-08-K01/15

Nabór wniosków od 30 lipca 2015 r. do 15 września 2015 r.

Zielona Góra, czerwiec 2015 r.

## Spis treści

I.	Informacje ogólne.....	3
II.	Organizacja konkursu .....	4
1.	Nazwa i adres właściwej instytucji.....	4
2.	Przedmiot konkursu .....	4
3.	Typy Beneficjentów .....	5
4.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	6
5.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	6
6.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	7
7.	Przebieg konkursu .....	10
	Weryfikacja wstępna .....	11
	Ocena formalna .....	13
	Ocena merytoryczna.....	15
8.	Ocena środowiskowa .....	20
9.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	20
10.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu .....	20
11.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	20
12.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	21
13.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	21
14.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....	22
15.	Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy.....	22
16.	Anulowanie konkursu .....	24
17.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	24
18.	Kwalifikowalność wydatków .....	24
19.	Dokumenty strategiczne i branżowe .....	25
20.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	25
21.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	25
22.	Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji).....	25

## 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 2 – *Rozwój cyfrowy Działania 2.1 – Rozwój społeczeństwa informacyjnego*.
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. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) 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).

## II. Organizacja konkursu

<p><b>1. Nazwa i adres właściwej instytucji</b></p>	<p><b>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</b></p> <p>Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje, <b>Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym</b> <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b> <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> <li>✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje, <b>Departament Programów Regionalnych</b> <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b> <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> </ul>
<p><b>2. Przedmiot konkursu</b></p>	<p>Konkurs dotyczy <b>Osi Priorytetowej 2 – Rozwój cyfrowy, Działania 2.1 – Rozwój społeczeństwa informacyjnego</b> określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektu:</p> <p><b>Udostępnienie informacji znajdujących się w zasobach publicznych oraz tworzenie i rozbudowa systemów teleinformatycznych służących upowszechnianiu dostępu do zasobów administracji publicznej</b>, w ramach którego możliwe są do realizacji projekty polegające na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ budowie, przebudowie lub wyposażeniu inwestycyjnym regionalnych lub lokalnych centrów zarządzania sieciami,</li> <li>✓ budowie i wdrażaniu platform usług elektronicznych dla zintegrowanego systemu wspomagania zarządzania na poziomie wojewódzkim, powiatowym i gminnym,</li> <li>✓ archiwizacji danych, digitalizacji i cyfryzacji zasobów, otwarciu publicznych zasobów w celu ponownego wykorzystania,</li> <li>✓ uruchomieniu platform wymiany informacji pomiędzy podmiotami (administracja publiczna, przedsiębiorstwa, służby porządkowe i ratownicze oraz obywatelami) zapewniających bezpieczeństwo przesyłanych danych,</li> <li>✓ rozwoju elektronicznych platform usług administracji publicznej,</li> <li>✓ tworzeniu i rozbudowie systemów informacji przestrzennej (GIS),</li> <li>✓ inwestycjach w infrastrukturę służącą zwiększeniu stopnia cyfryzacji, komunikacji i bezpieczeństwa przechowywania danych (w tym projekty z zakresu: e-administracji, etc.),</li> <li>✓ rozwoju elektronicznych usług dla ludności - tworzeniu i wdrożeniu</li> </ul>

	<p>interaktywnych usług administracji elektronicznej w instytucjach publicznych,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ podnoszeniu bezpieczeństwa świadczonych usług elektronicznych oraz wdrożeniu podpisu elektronicznego, elektronicznej pieczętki i innych sposobów uwierzytelniania form elektronicznych w instytucjach publicznych,</li> <li>✓ tworzeniu, rozwoju istniejących i wdrażaniu interaktywnych usług umożliwiających sprawny i bezpieczny dostęp do zasobów danych i informacji publicznej,</li> <li>✓ wdrożeniu elektronicznego obiegu dokumentów w instytucjach publicznych,</li> <li>✓ tworzeniu nowych, udostępnianiu i udoskonalaniu istniejących cyfrowych baz danych oraz systemów elektronicznej archiwizacji w instytucjach publicznych,</li> <li>✓ tworzeniu interaktywnych systemów informacyjnych, w tym m.in. z zakresu turystyki i kultury, środowiska przyrodniczego (w tym monitoring środowiskowy) – projekty muszą mieć charakter e-usług świadczonych dla obywateli,</li> <li>✓ rozwoju zasobów cyfrowych w dziedzinie zasobów bibliotecznych, archiwalnych oraz zasobów wirtualnych muzeów, galerii, fonotek, fototek, cyfrowych bibliotek itp.</li> </ul> <p>w ramach następujących kategorii interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>78</b> Usługi i aplikacje w zakresie e-administracji (w tym elektronicznych zamówień publicznych, informatycznych środków wsparcia reformy administracji publicznej, bezpieczeństwa cybernetycznego, środków na rzecz zaufania i ochrony prywatności, e-sprawiedliwości i demokracji elektronicznej),</li> <li>✓ <b>79</b> Dostęp do informacji sektora publicznego (w tym otwartych danych w zakresie e-kultury, bibliotek cyfrowych, zasobów cyfrowych i turystyki elektronicznej).</li> </ul> <p><u>Z wyłączeniem e-zdrowia.</u></p> <p><u>W przypadku digitalizacji – z wyłączeniem kultury i dziedzictwa kulturowego,</u> gdyż zgodnie z art. 53 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. projekty te są objęte pomocą publiczną.</p> <p>Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.</p>
<p><b>3. Typy Beneficjentów</b></p>	<p>Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ przedsiębiorcy (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa) wyłącznie w formule partnerstwa publiczno-prywatnego,</li> <li>✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST), ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,</li> <li>✓ spółki prawa handlowego będące własnością JST,</li> <li>✓ publiczne i niepubliczne szkoły wyższe,</li> <li>✓ jednostki naukowe,</li> <li>✓ jednostki badawczo-rozwojowe,</li> <li>✓ instytucje kultury (z wyłączeniem projektów dotyczących digitalizacji),</li> <li>✓ jednostki administracji rządowej oraz jednostki im podległe<sup>1</sup>,</li> <li>✓ organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym fundacje i stowarzyszenia,</li> <li>✓ pozostałe jednostki sektora finansów publicznych posiadające osobowość prawną,</li> <li>✓ kościoły i związki wyznaniowe oraz osoby prawne kościołów i związków wyznaniowych,</li> <li>✓ jednostki Policji,</li> <li>✓ jednostki Straży Pożarnej,</li> <li>✓ jednostki Lasów Państwowych.</li> </ul> <p>Projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w katalogu Beneficjentów Działania 2.1 RPO-L2020. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.</p>
<p><b>4. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się <b>w dniach 30 lipca 2015 r. do 15 września 2015 r.</b></p> <p>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 <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>.</p> <p>Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu 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.</p> <p>Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p>
<p><b>5. Miejsce składania</b></p>	<p>Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do</p>

<sup>1</sup> Projekty administracji rządowej będą mogły uzyskać wsparcie w ramach RPO wyłącznie w sytuacji, w której projekt nie będzie miał zasięgu krajowego.

<p><b>wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>piątku w godzinach pracy urzędu tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00</li> <li>✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30</li> </ul> <p>w :</p> <p style="text-align: center;"><b>Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego Departamencie Programów Regionalnych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokoje nr 24, 54, 55)</b></p> <p>lub w:</p> <p style="text-align: center;"><b>Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego ul. Łokietka 22 66-400 Gorzów Wlkp. (pokój nr 6).</b></p>
<p><b>6. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.</p> <p>Wzór wniosku o dofinansowanie określa IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i publikuje na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.2020">www.rpo.lubuskie.2020</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Wersja elektroniczna</b></li> </ul> <p>Za pośrednictwem systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu LSI2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Wersja papierowa</b></li> </ul> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa <i>Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osie Priorytetowej 2 – 5 i 9 oraz Działania 1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020</i>.</p> <p>Wnioski wypełnione odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane.</p> <p>Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>- przesyłką kurierską,</li> <li>- osobiście,</li> <li>- przez posłańca</li> </ul> <p>do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020 lub Wydziału Zamiejscowego Urzędu, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p> <p>Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz</p>

z załącznikami w wersji papierowej. Wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020/Wydziału Zamiejscowego Urzędu 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.

System LSI2020 automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej.

### Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien 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. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.);
- ✓ 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. z 2013 r., poz. 596 z późn. zm.);
- ✓ 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.

2. Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.

3. Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium Wykonalności, powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e



	<p>lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.</p> <p>4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem<sup>2</sup>.</p> <p>5. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3, ... .</p> <p>Segregator należy opisać w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,</li> <li>✓ suma kontrolna z LSI,</li> <li>✓ numer konkursu.</li> </ul> <p>6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,</li> <li>✓ komplet wymaganych załączników: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deklaracja Beneficjenta</li> <li>- Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego.</li> <li>- Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.</li> <li>- Oświadczenie o niewykluczeniu Partnera/ów z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.</li> <li>- 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. poz. 769) – jeśli dotyczy.</li> <li>- Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz. 1417) – jeśli dotyczy.</li> <li>- Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta – jeśli dotyczy.</li> </ul> </li> </ul>
--	---

<sup>2</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 - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta.</li> <li>- Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów – jeśli dotyczy.</li> <li>- Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.</li> <li>- Oświadczenie – informacja publiczna.</li> </ul> <p>✓ załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.</p>
<p><b>7. Przebieg konkursu</b></p>	<p><b>Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 30 lipca 2015 r. i potrwa do 15 września 2015 r.</b></p> <p>Konkurs przebiega w pięciu etapach:</p> <p><b>Etap I</b> – nabór wniosków o dofinansowanie</p> <p>Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 2.1 określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa <b>47 dni kalendarzowych</b>.</p> <p><b>Etap II</b> – weryfikacja wstępna</p> <p>Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.</p> <p><b>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,</li> <li>✓ błędy pisarskie,</li> <li>✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,</li> <li>✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku),</li> <li>✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,</li> <li>✓ nieczytelność kopii dokumentów,</li> <li>✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem.</li> </ul> <p>Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją merytoryczną wniosku.</p> <p><b>Etap III</b> – ocena formalna</p> <p>Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane w etapie I. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący kryteriami formalnymi.</p> <p><b>Etap IV</b> – ocena merytoryczna</p> <p>Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.</p> <p><b>Etap V</b> – rozstrzygnięcie konkursu</p>

	<p>Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymagane minimum – uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej).</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p>Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>). Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).</p> <p><b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: marzec 2016 r.</b></p>
<p><b>Weryfikacja wstępna</b></p>	<p><b>Weryfikacja wstępna</b></p> <p>Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Weryfikacja wstępna dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż <b>7 dni kalendarzowych</b> licząc od dnia następnego po otrzymaniu informacji.</p> <p>Ponowna (druga) weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego. W przypadku niedostarczenia wniosku ponowna weryfikacja wstępna (ograniczona do odnotowania w karcie weryfikacji wstępnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku) dokonywana jest w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony.</p> <p>W związku z tym, że wymogi formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie nie są kryteriami, wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie</i></p>

*finansowej 2014-2020* (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm).

Po zakończeniu weryfikacji wstępnej, w przypadku, gdy zakończy się ona wynikiem pozytywnym, wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej. W sytuacji gdy wniosek wymaga poprawy braków formalnych i/lub oczywistych omyłek Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o jej wyniku. Na tym etapie Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia wniosku i załączników (zgodnie z informacją zawartą w zawiadomieniu). W przypadku niedokonania poprawy braków formalnych i/lub oczywistych omyłek, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia i nie podlega dalszej ocenie.

Wezwanie do uzupełnienia/poprawy przekazywane jest do Wnioskodawcy pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie określonym przez IZ RPO-L2020, ale nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania do poprawy. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków IZ RPO-L2020 (na tym etapie nie dopuszcza się możliwości składania skorygowanej dokumentacji do Wydziału Zamiejscowego Urzędu).

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 załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

**Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji<sup>3</sup>. Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegać weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-

<sup>3</sup> Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę.: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

	<p>L2020.</p> <p>W przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez właściwą instytucję lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień projekt nie zostaje dopuszczony do oceny lub dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia z powodu stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisemnie za potwierdzeniem odbioru.</p> <p>W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.</p>
<p><b>Ocena formalna</b></p>	<p>Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których <u>niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy</u> oraz <u>kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy</u>.</p> <p>Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do <b>40 dni kalendarzowych</b> od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin dokonania pierwszej oceny formalnej może zostać wydłużony.</p> <p>Ponowna (druga) ocena formalna dokonywana jest w terminie do <b>20 dni kalendarzowych</b> od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku. W przypadku niedostarczenia wniosku ponowna ocena formalna (ograniczona do odnotowania w karcie oceny formalnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku) dokonywana jest w terminie do 20 dni od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin dokonania ponownej oceny formalnej może zostać wydłużony.</p> <p>W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o powodach odrzucenia wniosku (wraz z uzasadnieniem) lub o zakresie wniesienia poprawek bądź uzupełnień. Braki/uchybień/błędy w dokumentacji należy uzupełnić w terminie wskazanym przez IZ RPO-L2020 (jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji).</p> <p>Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków</p>

formalnych<sup>4</sup>. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków (na tym etapie nie dopuszcza się możliwości składania skorygowanej dokumentacji do Wydziału Zamiejscowego Urzędu) w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania wezwania do poprawy.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, np. w przypadku tabel finansowych, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

W przypadku pozytywnej oceny formalnej, wniosek jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej. Nie wysyła się wówczas pisma do Wnioskodawcy.

W przypadku projektów, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, a których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach danego konkursu/naboru w trybie pozakonkursowym IZ RPO-L2020 przekazuje do Wnioskodawcy pismo o konieczności dostarczenia przez niego dokumentów do oceny OOS, celem weryfikacji i potwierdzenia, że w okresie tym, przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa.

W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji braków formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym. Wnioskodawca jest informowany o negatywnym wyniku oceny pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z podaniem uzasadnienia (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium).

W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ RPO-L2020, bądź we wniosku zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których Wnioskodawca

<sup>4</sup> W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

- dodawanie, usuwanie partnerów,
- dodawanie wydatku kwalifikowanego,
- zwiększenie wartości/ poziomu dofinansowania wydatku (z zastrzeżeniem sytuacji, w której zwiększenie wartości/ poziomu dofinansowania, jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dołączanie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

	<p>nie poinformował, wniosek zostaje odrzucony.</p> <p>Od wyniku oceny formalnej przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.).</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny formalnej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i zostały skierowane do oceny merytorycznej.</p>
<p><b>Ocena merytoryczna</b></p>	<p>Ocena merytoryczna prowadzona jest w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Ocena pod kątem zgodności z kryteriami merytorycznymi jest prowadzona odrębnie dla aspektu horyzontalnego i specyficznego. Ocena obu aspektów jest prowadzona równolegle.</p> <p>W wyniku oceny merytorycznej każdemu projektowi przyznawana jest punktacja (zgodnie z przyjętymi kryteriami). Projekt może uzyskać maksymalnie 63 pkt, przy czym uzyskanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ minimum 40% możliwych do zdobycia punktów w ocenie merytorycznej-horyzontalnej oraz</li> <li>✓ minimum 60% możliwych do zdobycia punktów w ocenie merytorycznej-specyficznej</li> </ul> <p>kwalfikuje go do uzyskania dofinansowania z uwzględnieniem dostępnych środków w ramach konkursu.</p> <p>W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch oceniających wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczona trzecia osoba. Ocenia ona wniosek zgodnie z przyjętymi kryteriami. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen trzech ekspertów, która jest wiążąca. W przypadku, gdy ocena ekspertów różni się w zakresie kryteriów dopuszczających, do oceny włączony zostaje trzeci ekspert, którego ocena w ramach danego kryterium jest wiążąca.</p> <p>Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.</p> <p>W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej stwierdzone zostanie, że Wnioskodawca przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, oceniający może dokonać <b>warunkowej oceny pozytywnej projektu</b>. W takim wypadku, projekt podlega procedurze wyboru do dofinansowania w trybie warunkowym (jeżeli Wnioskodawca nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją IZ RPO-L2020, projekt nie otrzyma dofinansowania).</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej sporządzona zostaje lista rankingowa wniosków (zawierająca wszystkie oceniane projekty, w tym również</p>

informację na temat projektów ocenionych warunkowo pozytywnie – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).

Na liście rankingowej zaznaczone są projekty, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, oceniane pod kątem OOS – celem weryfikacji i potwierdzenia, że w okresie tym, przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa.

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja ZWL (przyjęta drogą uchwały). W uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu przez ZWL, IZ RPO-L2020 może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego (np. wyciąg z rachunku bankowego Wnioskodawcy) 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.

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, spełniły kryteria wyboru projektów i:

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

Na liście ocenionych wniosków, znajdują się projekty, których realizacja rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu, oceniane pod kątem OOS – celem weryfikacji i potwierdzenia, że w okresie tym, przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa. W przypadku, gdy projekty te znalazły się na odpowiednim miejscu listy rankingowej, a dostępna alokacja środków pozwala na ich dofinansowanie, w uzasadnieniu do uchwały ZWL podana jest informacja, iż dopiero w przypadku, gdy projekty te przejdą pozytywnie weryfikację pod kątem OOS, wówczas przyznane zostanie dofinansowanie – w formie uchwały zmieniającej.

Po decyzji ZWL (przyjęcie uchwały), w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej, przekazuje się pismo (za potwierdzeniem odbioru) do Wnioskodawcy informujące o wynikach oceny merytorycznej jego projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt oraz weryfikacji OOS (w przypadku projektów rozpoczętych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie). W przypadku projektów, które uzyskały warunkową pozytywną ocenę merytoryczną, pismo zawiera również stosowną informację w zakresie sposobu uwzględnienia warunku dotyczącego kosztów w dokumentacji aplikacyjnej oraz termin wprowadzenia przedmiotowych zmian, a także pouczenie, że niezastosowanie się do zaleceń IZ RPO-L2020 skutkuje odstąpieniem przez IZ RPO-L2020 od podpisania umowy o dofinansowanie projektu/ porozumienia/ decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz finalnie usunięciem z listy projektów,



które uzyskały dofinansowanie.

W przypadku przyznania dofinansowania dla projektów, pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie do IZ RPO-L2020 przez Wnioskodawcę w ciągu 28 dni od daty otrzymania pisma dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji/porozumienia.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>5</sup>, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020.

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 z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2014 poz.1804 tekst jednolity);
- 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 i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.

3. W przypadku otrzymania dofinansowania w formie refundacji, gdzie:

- 1) kwota otrzymanego dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w wybranej przez siebie formie z katalogu wskazanego w ust. 1, przy czym preferowaną formą zabezpieczenia jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową;
- 2) kwota otrzymanego dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu

<sup>5</sup> Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.))

wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;

4. W przypadku otrzymania dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, gdzie:
- 1) kwota udzielonego dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN:
    - a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
    - lub
    - b. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową do wysokości kwoty udzielonej zaliczki, natomiast na kwotę udzielonej refundacji, Wnioskodawca wnosi wybrane przez siebie zabezpieczenie zgodnie z zapisami ust. 3 pkt 1
    - lub
    - c. 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 ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
  - 2) kwota udzielonej zaliczki w wysokości udzielonego dofinansowania jest większa niż 500 000,00 PLN ale nie przekracza 10 000 000,00 PLN:
    - a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz drugiego zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
    - lub
    - b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać dwie różne formy zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);
  - 3) kwota udzielonej zaliczki w wysokości dofinansowania przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).
5. 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. z 2010 r., nr 96, poz. 618 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 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 ust. 1 na całość udzielonego

dofinansowania (zaliczka + refundacja).

6. 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.
7. 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.
8. 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 IZ RPO-L2020 z tytułu zawartej z Wnioskodawcą 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.

Jeżeli projekt nie otrzymał dofinansowania, Wnioskodawca jest informowany o tym fakcie pisemnie za potwierdzeniem odbioru. IZ RPO-L2020 przekazuje informację, która zawiera wyniki oceny projektu wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów

Od wyniku oceny merytorycznej przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji*

	<p><i>programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.).</i></p> <p>Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie do <b>60 dni kalendarzowych</b> od dnia podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych na etapie oceny formalnej.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.</p>
<p><b>8. Ocena środowiskowa</b></p>	<p>Obowiązek oceny projektów pod kątem Oceny Oddziaływania na Środowisko wynika z prawodawstwa krajowego (<i>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</i>) oraz wspólnotowego (<i>Dyrektywa Rady nr 85/338/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne</i>), a także <i>Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych</i>.</p> <p>Ocena pod kątem OOŚ dokonywana jest po decyzji ZWL o przyznaniu dofinansowania, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.</p>
<p><b>9. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</b></p>	<p>Wartość środków alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.02.01.00-IZ.00-08-K01/15 dla Działania 2.1 – <i>Rozwój społeczeństwa informacyjnego</i> w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi <b>40 000 000,00 PLN</b>, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (4 000 000,00 PLN).</p>
<p><b>10. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu</b></p>	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania środkami UE całkowitych kosztów kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi <b>85%</b> dla projektów nie generujących dochodu.</p> <p>W przypadku projektów generujących dochód – maksymalny poziom dofinansowania należy liczyć z zastosowaniem metody luki w finansowaniu.</p> <p>W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów generujących dochód.</p>
<p><b>11. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b></p>	<p>Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą Nr 4/KM RPO-L2020/2015 KM RPO-L2020 w sprawie przyjęcia <i>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)</i> oraz uchwałą Nr 5/KM RPO-L2020/2015 KM RPO-L2020 w sprawie</p>

	<p>przyjęcia Kryteriów merytoryczno - horyzontalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9) i zostały zamieszczone na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p><b>Dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu/Działania RPO-L2020 będzie mógł otrzymać wniosek, który w wyniku punktowej oceny merytorycznej uzyska co najmniej:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 40% możliwych do zdobycia punktów w ocenie merytorycznej-horyzontalnej oraz</li> <li>✓ 60% możliwych do zdobycia punktów w ocenie merytorycznej-specyficznej.</li> </ul>
<p><b>12. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu</b></p>	<p>We wniosku o dofinansowanie <u>Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźnik włączony do Ram Wykonania pn. <i>Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne wraz z podaniem wartości docelowej</i></u> (nawet jeśli projekt nie wpisuje się w realizację tego wskaźnika – wówczas należy wpisać wartość docelową „0”). Wnioskodawca zobowiązany jest również do wyboru wszystkich pozostałych, adekwatnych dla planowanej interwencji wskaźników określonych dla Priorytetu Inwestycyjnego 2c, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 – transakcja (szt.),</li> <li>✓ Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego (szt.)</li> </ul> <p>lub innych wskazanych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: <i>Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR)</i>.</p> <p>Przynajmniej jeden ze wskaźników musi mieć wartość docelową większą od zera.</p> <p>W ramach RPO-L2020 na poziomie projektów monitorowany będzie również wskaźnik horyzontalny dotyczący miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w wyniku realizacji projektów. Wnioskodawca zobowiązany jest zatem do określenia i monitorowania w ramach projektu przynajmniej jednego z poniższych wskaźników dot. miejsc pracy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC),</li> <li>✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) (EPC).</li> </ul>
<p><b>13. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b></p>	<p>IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ e-mail: <a href="mailto:infoe@lubuskie.pl">infoe@lubuskie.pl</a></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ telefoniczny: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 110, 111, 119</li> <li>- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 499, 488, 535, 454</li> <li>- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.: 95 739 03 86, 377, 378</li> </ul> </li> <li>✓ osobisty w siedzibie: <p style="text-align: center;">Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr 03)</p> </li> </ul> <p>lub w:</p> <p style="text-align: center;">siedzibie Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego ul. Łokietka 22 66-400 Gorzów Wlkp. (pokój nr 6).</p>
<p><b>14.Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu</b></p>	<p>Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.) po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p>Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania. Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny). Wnioskodawcy, którego projekt został odrzucony przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny po każdym etapie oceny.</p> <p>Wnioskodawcy, których wnioski zostały odrzucone/wycofane zostaną o tym fakcie pisemnie powiadomieni (za potwierdzeniem odbioru).</p>
<p><b>15.Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy</b></p>	<p>Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej) przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.).</p> <p>Wnioskodawca ma prawo <b>wnieść pisemny protest w terminie 14 dni</b></p>

**kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłką kurierską,
- osobiście,
- przez posłańca

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,
2. oznaczenie wnioskodawcy,
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu,
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się 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

	<p>wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</p> <p>Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).</p> <p>Skarga, jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie <b>14 dni</b> od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p>Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.</p>
<p><b>16. Anulowanie konkursu</b></p>	<p>IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,</li> <li>✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,</li> <li>✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,</li> <li>✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,</li> <li>✓ 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,</li> <li>✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.</li> </ul>
<p><b>17. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</b></p>	<p>Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.</p> <p>Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie puli konkursowej, nie uzyskały dofinansowania projekty, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W takim przypadku dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów lub kolejno wszystkie projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę.</p>
<p><b>18. Kwalifikowalność wydatków</b></p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>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</i></li> </ul>



	<p>dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.),</li> <li>✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020,</li> <li>✓ wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.</li> </ul>															
<p><b>19. Dokumenty strategiczne i branżowe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2013/37/UE z dnia 26 czerwca 2013 r., zmieniająca dyrektywę 2003/98/WE w sprawie ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.</li> <li>✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.</li> <li>✓ Europejska Strategia Interoperacyjności (EIS).</li> <li>✓ Europejskie Ramy Interoperacyjności (EIF).</li> <li>✓ Europejska Agenda Cyfrowa.</li> <li>✓ Krajowe Ramy Interoperacyjności.</li> <li>✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.</li> <li>✓ Program Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2009-2015.</li> </ul>															
<p><b>20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p>															
<p><b>21. Wzór umowy o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p>															
<p><b>22. Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji)</b></p>	<p>Dla projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach RPO-L2020 należy stosować okresy odniesienia:</p> <table border="1" data-bbox="553 1640 1466 1839"> <thead> <tr> <th>Sektor</th> <th>Okres odniesienia zalecany przez Komisję Europejską</th> <th>Okres odniesienia zalecany przez IZ RPO-L2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Koleje</td> <td>30 lat</td> <td>Nie dotyczy</td> </tr> <tr> <td>Gospodarka wodno-ściekowa</td> <td>30 lat</td> <td>Nie dotyczy</td> </tr> <tr> <td>Drogi</td> <td>25 – 30 lat</td> <td>30 lat</td> </tr> <tr> <td>Gospodarowanie odpadami</td> <td>25 – 30 lat</td> <td>25 lat</td> </tr> </tbody> </table>	Sektor	Okres odniesienia zalecany przez Komisję Europejską	Okres odniesienia zalecany przez IZ RPO-L2020	Koleje	30 lat	Nie dotyczy	Gospodarka wodno-ściekowa	30 lat	Nie dotyczy	Drogi	25 – 30 lat	30 lat	Gospodarowanie odpadami	25 – 30 lat	25 lat
Sektor	Okres odniesienia zalecany przez Komisję Europejską	Okres odniesienia zalecany przez IZ RPO-L2020														
Koleje	30 lat	Nie dotyczy														
Gospodarka wodno-ściekowa	30 lat	Nie dotyczy														
Drogi	25 – 30 lat	30 lat														
Gospodarowanie odpadami	25 – 30 lat	25 lat														

Porty morskie i lotnicze	<b>25 lat</b>	<i>Nie dotyczy</i>
Transport miejski	<i>25 – 30 lat</i>	<b>30 lat</b>
Energetyka	<i>15 – 25 lat</i>	<b>25 lat</b>
Badania i Innowacyjność	<i>15 – 25 lat</i>	<b>15 lat</b>
Sieci szerokopasmowe	<i>15 – 20 lat</i>	<b>15 lat</b>
Infrastruktura biznesowa	<i>10 – 15 lat</i>	<b>15 lat</b>
Pozostałe	<i>10 – 15 lat</i>	<b>15 lat</b>

Szczegółowe informacje dotyczące okresu odniesienia, dla którego należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez projekt określone zostały w *Instrukcji do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020* przyjętej przez ZWL i opublikowanej na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).