

# REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

**PROGRAM** FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO  
2021-2027

**PRIORYTET 1** FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ  
GOSPODARKI

**DZIAŁANIE 1.1** BADANIA I INNOWACJE

**TYP PROJEKTU I** – ROZWÓJ USŁUG B+R DLA  
PRZEDSIĘBIORSTW – PROJEKT GRANTOWY

**NABÓR NR** FELB.01.01-IZ.00-001/23

**TERMIN NABORU WNIOSKÓW** 17 lipca 2023 r. –  
1 września 2023 r.<sup>1</sup>

**ORIENTACYJNY TERMIN ZAKOŃCZENIA  
POSTĘPOWANIA** listopad 2023 r.

**Wersja REGULAMINU** 02

Zielona Góra, sierpień 2023 r.

---

<sup>1</sup> Wnioski należy składać w terminie od dnia 17 lipca 2023 r. od godz. 0.00 do dnia 1 września 2023 r. do godz. 23.59.



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

## Spis treści

I. Informacje ogólne .....	4
II. Podstawy prawne .....	4
III. Informacje o naborze .....	6
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór .....	6
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji .....	6
4. Terminy i forma komunikacji .....	7
5. Przedmiot naboru i typ projektu .....	8
6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów .....	9
7. Zmiany Regulaminu .....	9
IV. Wymagania naboru .....	9
1. Uprawnieni Wnioskodawcy .....	9
2. Okres realizacji projektu .....	10
3. Poziom dofinansowania projektu .....	10
4. Pomoc publiczna .....	10
5. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego .....	11
6. Kwalifikowalność wydatków .....	13
7. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych .....	14
8. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP oraz preferencje podczas oceny projektów .....	15
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji .....	20
1. Termin, forma i sposób składania wniosków .....	20
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....	21
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru .....	21
VI. Opis postępowania konkurencyjnego .....	23
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis .....	23
2. Kryteria wyboru projektów .....	24
3. Ocena formalna .....	24
4. Ocena merytoryczna .....	26
5. Zakończenie postępowania konkurencyjnego .....	27

6.	Postępowanie z wnioskami po zakończeniu postępowania konkurencyjnego (w tym zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze)	28
7.	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	29
8.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	31
VII.	Umowa o dofinansowanie projektu grantowego .....	32
VIII.	Załączniki do Regulaminu .....	35

## I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 1 – Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie 1.1 – Badania i innowacje, I typ projektu Rozwój usług B+R dla przedsiębiorstw – projekt grantowy. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>.
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (tj. Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

## II. Podstawy prawne

Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz na podstawie dokumentów horyzontalnych i programowych.

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;

3. 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, zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013”;
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwanym dalej „RODO”;
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U., poz. 2062);
8. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
9. Program Fundusze dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE C(2022)8871 z 7 grudnia 2022 r.; zwany dalej FEWL 21-27;
10. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
11. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
15. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
16. Wytyczne dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

## III. Informacje o naborze

### 1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją organizującą nabór jest **Zarząd Województwa Lubuskiego** (ZWL) jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego (IZ FEWL 21-27), przy czym zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru i oceny projektów realizuje **Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.**

### 2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacje na temat postępowania konkurencyjnego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

**Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych,**

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 53), tel. 68 45 65 -149, -132, -133, -138, -139, -153, -785.

**Departament Instytucji Zarządzającej Programem**

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.2, poziom „0”), e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl),  
**Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:**

**e-mail [pife.zielonagora@lubuskie.pl](mailto:pife.zielonagora@lubuskie.pl) (dla południa województwa)**

**i [pife.gorzow@lubuskie.pl](mailto:pife.gorzow@lubuskie.pl) (dla północy województwa),**

**telefonicznie**

✓ Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -535, - 499, - 488, - 480, - 454;

✓ Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie tel. 95 73 90 - 377, - 378, - 380,-386.

**osobiście**

- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze  
ul. Bolesława Chrobrego 1 65-043 Zielona Góra (pokój nr 0.3, poziom „0”)

- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim  
ul. Władysława Sikorskiego 107, 66-400 Gorzów Wielkopolskim (budynek Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotek Publicznej im. Zbigniewa Herberta, wejście do budynku od strony ul. Kosynierów Gdyńskich, pokój nr 115, I piętro).

### 3. Dostęp do dokumentów i informacji

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy 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 (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1029 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy 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 (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1029 z późn. zm.).

**Zakończenie postępowania** w zakresie wyboru projektów do dofinansowania następuje po zakończeniu naboru oraz po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną.

Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (do celów związanych z oceną i realizacją projektu, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO) przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze 65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7 oraz udostępnienie ich instytucjom i podmiotom dokonującym audytu i kontroli.

#### 4. Terminy i forma komunikacji

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień roboczy.

Z wyłączeniem przypadków wskazanych w Regulaminie, **podstawową formą komunikacji jest forma elektroniczna**, za pośrednictwem systemu informatycznego CST2021 (zwanego dalej CST2021). W związku z tym wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEWL21-27 będą dokonywane w CST 2021. Aplikacja WOD2021 w CST2021 będzie służyła do wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami, wycofania wniosku, poprawiania/uzupełniania wniosku podczas oceny oraz do korespondencji z IZ FEWL 21-27 dotyczącej wyniku oceny projektu, w tym wyboru do dofinansowania. Natomiast etap związany ze składaniem dokumentów do umowy, podpisywaniem umowy, zmianami w projektach odbywa się w aplikacji SL 2021 Projekty w systemie CST2021.

Jednocześnie IZ FEWL 21-27 zwraca uwagę na konieczność podania we wniosku o dofinansowanie adresu, zgodnego z dokumentami rejestrowymi, ponieważ korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny zostanie przesłana w wersji papierowej na adres wskazany we wniosku.

W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w części *Załączniki* zamieszczone jest stosowne oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej

w Regulaminie formy składania poprawek/uzupełnień (formy komunikacji między Wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27).

Dodatkowo o zmianie Regulaminu, o której mowa w **pkt III.7 Regulaminu** IZ FEWL 21-27 będzie informować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy* formularza wniosku o dofinansowanie.

## 5. Przedmiot naboru i typ projektu

Przedmiotem naboru w ramach **I typu projektu Rozwój usług B+R dla przedsiębiorstw – projekt grantowy** jest wybór Instytucji Otoczenia Biznesu tj. **Beneficjenta projektu grantowego**, który będzie udzielał grantów, w formule bonów na badania (na realizację usługi badawczej). Bony będą udzielane przedsiębiorcom z sektora MŚP nazywanym Grantobiorcami, którzy stanowią grupę docelową tego wsparcia.

Dodatkowo w ramach bonu możliwe jest sfinansowanie przedsiębiorcom usługi doradczej jako elementu niezbędnego do realizacji usługi badawczej (np. usługi w zakresie ochrony własności intelektualnej, usługi w zakresie wykonania badań dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami oraz certyfikacji nowych lub znacząco ulepszonych rozwiązań) z zastrzeżeniem, że **wartość usług doradczych nie może przekroczyć 20% wartości bonu**.

Wsparcie na rzecz MŚP udzielane jest w formule **projektu grantowego** w rozumieniu art. 41 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji oraz wywiązywanie się z obowiązków określonych w art. 41 ust. 8 *ustawy wdrożeniowej*.

W ramach naboru kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: IZ FEWL21-27 – Beneficjent projektu grantowego). Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z ugruntowaną wykładnią **pomocą publiczną jest** transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- transfer jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
- transfer ten wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

**Realizacja każdego projektu musi być zgodna z kryteriami wyboru projektów określonymi w niniejszym Regulaminie oraz warunkami wymienionymi w pkt IV.8 Regulaminu.**



## 6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **10 000 000,00 PLN**.

Po zakończeniu postępowania konkurencyjnego istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonych na dofinansowanie projektów. Okoliczność zwiększenia alokacji została opisana w **pkt VI.6 Regulaminu**.

## 7. Zmiany Regulaminu

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki wyboru projektów, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniem, że zmiana nie będzie dotyczyć sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów.

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach trwającego naboru nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów. Zmiana ta będzie skutkować odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane, zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

O zmianie Regulaminu IZ FEWL 21-27 będzie informować drogą elektroniczną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy* formularza wniosku o dofinansowanie, niezwłocznie indywidualnie każdego Wnioskodawcę, który złożył wniosek o dofinansowanie przed zmianą Regulaminu.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmienić Regulaminu.

## IV. Wymagania naboru

### 1. Uprawnieni Wnioskodawcy

Wnioskodawcami są Instytucje Otoczenia Biznesu.

**Instytucja otoczenia biznesu (IOB)** to, bez względu na formę prawną, podmiot prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami

w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim; posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw.

W ramach naboru Wnioskodawca może złożyć **jeden wniosek** o dofinansowanie.

W ramach naboru nie przewiduje się realizacji projektów partnerskich.

## 2. Okres realizacji projektu

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

Dofinansowanie może zostać udzielone pod warunkiem, że realizacja projektu **nie została rozpoczęta wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.**

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

Realizacja projektu grantowego nie może zakończyć się później niż **30 czerwca 2029 r.**

## 3. Poziom dofinansowania projektu

Dofinansowanie pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

**Maksymalny poziom dofinansowania wydatków na udzielane bony wynosi 85%** wydatków kwalifikowalnych.

**Maksymalny poziom dofinansowania pozostałych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich oraz poziom dofinansowania kosztów pośrednich wynosi 99%** wydatków kwalifikowalnych.

Pozostała część dofinansowania projektu powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym Beneficjenta projektu grantowego. Wkład ten może być wnoszony przez Grantobiorców (MŚP).

Wnioskodawca jest zobowiązany do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych.

## 4. Pomoc publiczna

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

Zgodnie z powyższym przepisem TFUE zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem” w myśl przepisów unijnych. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania.

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

## 5. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 EFRR + FS (wskaźniki z tej listy zostały zawarte w Programie FEWL 21-27 oraz w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027). Lista Wskaźników Kluczowych 2021-2027 EFRR + FS została także umieszczona w paczce dokumentów do naboru.

### Wskaźniki obligatoryjne

W ramach naboru obligatoryjnymi wskaźnikami, które są adekwatne do zakresu i celu projektów grantowych, są wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu, tj.

#### Wskaźniki produktu:

#### **Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże)**

(przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy – Beneficjenta projektu grantowego, oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości udzielenia bonu na badania).*

*Wartość docelowa ww. wskaźnika musi być większa od „0”.*

**Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji** (przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy – Beneficjenta projektu grantowego oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości udzielenia bonu na badania).* Wartość docelowa ww. wskaźnika musi być tożsama z wartością wskazaną dla wskaźnika Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże). **Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw** (przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia*

*przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie mikroprzedsiębiorcy.*

**Liczba wspartych małych przedsiębiorstw** (przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie małego przedsiębiorcy.*

**Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw** (przedsiębiorstwa) - *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie średniego przedsiębiorcy.*

Suma wspartych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw musi stanowić wartość określoną dla wskaźnika *Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji (przedsiębiorstwa).*

W przypadkach ww. wskaźników wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie składania wniosku na nabór.

Klasyfikacja przedsiębiorstw: Mikroprzedsiębiorstwo (< 10 pracowników i roczne obroty ≤ 2 mln EUR lub bilans ≤ 2 mln EUR); Małe przedsiębiorstwo (10-49 pracowników i roczne obroty > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR lub bilans > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR); Średnie przedsiębiorstwo (50-249 pracowników i roczne obroty > 10 mln EUR ≤ 50 mln EUR lub bilans w EUR > 10 mln EUR ≤ 43 mln EUR).

#### Wskaźnik rezultatu:

**Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)** - *wskaźnik rezultatu; wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez Beneficjenta projektu grantowego oraz MŚP w realizowany projekt grantowy, wliczając również wydatki niekwalifikowalne, w ramach projektu. Wkład IOB można zaliczyć do wartości wskaźnika, o ile stanowi on środki prywatne IOB pozbawione znamion środków publicznych.*

Wartość wskaźnika powinna być zgodna z wartością podaną w sekcji G *Źródła finansowania* - wiersz *Prywatne*; kolumna *Wydatki ogółem*.

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie ww. wskaźniki produktu i rezultatu oraz określić ich wartości docelowe.

#### **Pozostałe wskaźniki**

Wnioskodawca może wybrać we wniosku i określić wartości docelowe pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników z *Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027*

*EFRR + FS*, zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o ile dotyczą one zakresu projektu.

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

Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

## 6. Kwalifikowalność wydatków

Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r., zwanymi dalej *Wytycznymi*.

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

**W ramach naboru wydatki kwalifikowalne stanowią:**

- ✓ koszty bezpośrednie,
- ✓ koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną - stawką ryczałtową w wysokości do 7% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.

**Do kosztów bezpośrednich zaliczane są:**

- wartość udzielonych bonów na badania,
- wydatki na przygotowanie testu pomocy publicznej,
- koszty zaangażowania ekspertów zajmujących się oceną projektów /wniosków o udzielenie bonu, składanych przez przedsiębiorców (pod warunkiem, że ekspert będzie zajmował się wyłącznie oceną projektów bez jakichkolwiek znamion działań administracyjnych u beneficjenta projektu grantowego),
- podatek VAT.

**Maksymalny poziom dofinansowania ww. wydatków na udzielane bony wynosi 85%** wydatków kwalifikowalnych.

**Maksymalny poziom dofinansowania pozostałych ww. wydatków w ramach kosztów bezpośrednich oraz poziom dofinansowania kosztów pośrednich wynosi 99%** wydatków kwalifikowalnych.

### Do kosztów pośrednich zaliczane są:

- wszystkie koszty wskazane w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt 2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, oraz:
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych/ osób.

Co do zasady wydatki mogą być ponoszone **od 1 stycznia 2021**. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Wnioskodawca zobowiązał się w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

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

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. *Wytycznych*.

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta projektu grantowego, z którym IZ FEWL21-27 podpisała umowę o dofinansowanie projektu grantowego.

## 7. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

Wnioskodawca na każdym etapie przygotowania, a następnie realizacji projektu grantowego, zobowiązany jest do zapewnienia zgodności prowadzonych działań z postanowieniami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym adekwatnych do zakresu rzeczowego projektu Standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027, stanowiących załącznik nr 2 do ww. Wytycznych. Wytyczne wraz z załącznikami znajdują się w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

## 8. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP oraz preferencje podczas oceny projektów

Poniżej przedstawiono najważniejsze warunki do spełnienia w momencie ubiegania się MŚP o bon, które powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny. Ponadto wskazano najważniejsze preferencje w zakresie oceny projektów zgłoszonych przez MŚP, które także powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny.

Sposób, w tym kryteria wyboru MŚP, będą elementem Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, składanych przez IOB jako jeden z dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego.

Przedsiębiorca (MŚP) ma obowiązek złożyć wniosek o udzielenie bonu w wyznaczonym przez IOB terminie i na obowiązującym formularzu, w jednym egzemplarzu, w odpowiedzi na nabór ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego.

Przedsiębiorca może otrzymać tylko **jeden bon** na badania bez względu na liczbę Beneficjentów projektów grantowych.

W ramach bonu przedsiębiorca może sfinansować jedynie koszty usługi badawczej oraz ewentualnie koszty usługi doradczej, jeśli jest ona niezbędna do realizacji prac badawczych. Koszty te będą rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Dofinansowanie w ramach bonu stanowi dla MŚP pomoc de minimis, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 oraz w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U., poz. 2062).

Maksymalna wartość bonu na realizację usługi badawczej wynosi **200 tys. zł netto** (bez podatku VAT), a w sytuacji gdy MŚP nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT – wynosi 200 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 200 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowalnymi – pokrywane będą samodzielnie przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż **85%** całkowitej wartości usługi. Czyli dla Grantobiorcy kwota dofinansowania usługi objętej bonem wynosi maksymalnie 200 tys. zł przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie 85%.

Jeśli w ramach jednego bonu oprócz usługi badawczej wykonywana jest także usługa doradcza, maksymalna łączna wartość usług sfinansowana bonem wynosi 200 tys. zł netto/brutto, z zastrzeżeniem, że **wartość usług doradczych nie może przekroczyć 20% wartości bonu.**

**W ramach bonu możliwe będzie zatem zlecenie realizacji usługi jednemu lub większej liczbie podmiotów, z tym że:**

- **wykonawcą usługi B+R** dla MŚP, w ramach bonu, może być wyłącznie podmiot posiadający **akredytację na poziomie krajowym**, tj. akredytację Ośrodków Innowacji (OI) prowadzoną przez Ministra Rozwoju i Technologii.
- **wykonawcą usługi doradczej** dla MŚP może być wykonawca usługi B+R lub inny podmiot, który posiada doświadczenie i kompetencje w zakresie świadczonej usługi.

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

Realizacja usługi objętej bonem nie może dotyczyć rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania pomocy finansowej, o których mowa w art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r.

Realizacja usługi objętej bonem nie może się zakończyć przez złożeniem przez przedsiębiorcę wniosku o dofinansowanie bonu do Beneficjenta projektu grantowego.

Wszystkie wydatki przedstawione we wniosku o bon muszą być zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym przez Beneficjenta projektu grantowego.

**Przedsiębiorca**, w momencie ubiegania się o grant i w dniu zawarcia umowy z Beneficjentem projektu grantowego, musi spełniać następujące **warunki**:

- a) rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej nie później niż 6 miesięcy przed złożeniem wniosku o bon;
- b) przez co najmniej 6 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o bon prowadzić nieprzerwanie<sup>2</sup> działalność gospodarczą na terenie województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru KRS lub CEiDG (w przypadku podmiotów wpisanych do KRS: posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa lubuskiego; w przypadku podmiotów wpisanych do CEiDG: posiadać miejsce zamieszkania osoby fizycznej i stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa lubuskiego);
- c) spełniać definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- d) spełniać wymagania dot. udzielenia pomocy de minimis wskazane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 i wydanym na jego podstawie Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
- e) działać w obszarze/obszarach wyłonionych jako inteligentne specjalizacje regionu (RIS), określonych w na podstawie "Programu Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do roku 2023" przyjętego przez ZWL uchwałą nr 245/3310/22 z dnia 15 lutego 2022 r.;
- f) nie mieć zaległości w opłacaniu należności wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- g) nie pozostawać pod zarządem komisarycznym, nie znajdować się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego albo restrukturyzacji;

<sup>2</sup> Nie uznaje się zawieszenia działalności we wskazanym okresie za jej nieprzerwane prowadzenie.



- h) przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających bądź wspólnik nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- i) nie może być członkiem organów zarządzających Beneficjenta projektu grantowego oraz nie może być podmiotem z nimi powiązany w myśl zapisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014,
- j) nie może być obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy publicznej, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
- k) nie może podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ani nie może być objęty zakazem dostępu do środków UE na podstawie:
- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
  - art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2012 poz. 769 z późn. zm.),
  - 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. 2002 nr 197 poz. 1661 z późn. zm.),
  - art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835 z późn. zm.).

### **IOB obejmą preferencją projekty MŚP:**

- w wyniku których opracowany będzie prototyp nowego/ulepszonego produktu, nowej/ulepszonej usługi lub technologii bądź nastąpi zgłoszenie patentowe, zgłoszenie wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego na terytorium i/lub poza granicami Polski (potwierdzone wskaźnikami: *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych, Liczba wprowadzonych innowacji procesowych, Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych do Urzędu Patentowego RP, Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych do Urzędu Patentowego RP, Wnioski w zakresie znaków towarowych oraz wzorów, Złożone wnioski patentowe*).
- które zostały uzgodnione w Porozumieniach na rzecz rozwoju obszarów kluczowych w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji. Do oceny tej preferencji należy zastosować następujące kryterium punktowe:

Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób oceny
<p>Zgodność projektu z obszarami kluczowymi w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji oraz zakresem Porozumień na rzecz Rozwoju Obszaru Kluczowego w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji.</p>	<p>W ramach kryterium ocenie podlega powiązanie realizacji projektu z obszarami kluczowymi w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji (LIS) oraz z zakresem Porozumień na rzecz Rozwoju Obszaru Kluczowego w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji, zawartych z Województwem Lubuskim.</p> <p>Weryfikacji podlegają następujące kwestie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- czy zakres oraz rezultaty projektu wpisują się w obszar kluczowy LIS?;</li> <li>- czy zakres oraz rezultaty projektu wpisują się w obszar kluczowy LIS a dodatkowo czy wnioskodawca jest podmiotem identyfikującym się z obszarami kluczowymi w ramach LIS, który przystąpił do Porozumienia na rzecz Rozwoju Obszaru Kluczowego w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji?;</li> <li>- czy projekt stanowi uzgodnione Przedsięwzięcie horyzontalne, o którym mowa w Porozumieniu na rzecz Rozwoju Obszaru Kluczowego w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji?</li> </ul>	<p><b>0 / 2 / 3 / 5 pkt</b></p> <p><b>Punkty przyznawane są w zależności od stopnia spełnienia kryterium. Punkty nie podlegają sumowaniu.</b></p> <p>- zakres oraz rezultaty projektu wpisują się w obszar kluczowy LIS <b>Tak – 2 pkt, Nie – 0 pkt.</b></p> <p>- zakres oraz rezultaty projektu wpisują się w obszar kluczowy LIS a dodatkowo wnioskodawcą jest podmiot identyfikujący się z obszarami kluczowymi w ramach LIS, który przystąpił do Porozumienia <b>Tak – 3 pkt, Nie – 0 pkt.</b></p> <p>- projekt stanowi uzgodnione Przedsięwzięcie horyzontalne, o którym mowa w Porozumieniu <b>Tak – 5 pkt, Nie – 0 pkt</b></p>

W ramach oceny należy wprowadzić kryterium rozstrzygające *Wkład własny MŚP*.

W ramach kryterium premiowane będą projekty o wysokości wkładu własnego wyższej od minimalnej wymaganej przez Beneficjenta projektu grantowego.

Kryterium to pozwoli ustalić kolejność projektów MŚP, które uzyskają taką samą liczbę punktów. Wówczas decydująca będzie wartość wkładu, zadeklarowanego przez MŚP na dzień złożenia wniosku na nabór ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego.

Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Beneficjent projektu grantowego (IOB) i to na nim spoczywa obowiązek weryfikowania spełnienia przez MŚP warunków wynikających z zapisów ww. rozporządzenia, w tym m.in. rodzajów podmiotów /działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach pomocy de minimis, limitu pomocy de minimis na jednego przedsiębiorcę.

Beneficjent projektu grantowego powinien poinformować przedsiębiorców (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich zapisów w tworzonej przez siebie dokumentacji) o obowiązkach wynikających z warunków udzielenia pomocy de minimis<sup>3</sup>, tj. konieczności złożenia na nabór ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis<sup>4</sup>. Beneficjent projektu grantowego jest także zobowiązany do wydania przedsiębiorcy, po podpisaniu z nim umowy, zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis.

**Poniżej tabela z wykazem wykluczeń określonych działalności z możliwości udzielenia pomocy de minimis:**

Działalność/pomoc wykluczona:	Pomoc de minimis
działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej	<b>X</b>
pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy	<b>X</b>
sektor rybołówstwa i akwakultury objętej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 <sup>5</sup>	<b>X</b>
sektor produkcji podstawowej produktów rolnych	<b>X</b>
nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów	<b>X</b>

Dokumentem pomocniczym w ocenie kwalifikowalności projektu jest *Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się*

<sup>3</sup> Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 702).

<sup>4</sup> Wzór Formularza określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2014 r., poz. 1543 z późn. zm.).

<sup>5</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. U. L 354 z 28.12.2013, s. 1 z późn. zm.).

o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój (Opracowanie znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).

**Warunkiem bezwzględnym podczas przeprowadzania przez Beneficjenta naboru MSP do udziału w projekcie jest umieszczenie informacji o naborze MSP na stronach internetowych:** [www.lubuskie.pl](http://www.lubuskie.pl) oraz [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl). W tym celu informacje o naborze należy wysłać pod adres: [biuroprasowe@lubuskie.pl](mailto:biuroprasowe@lubuskie.pl) oraz [nastrone@rpo.lubuskie.pl](mailto:nastrone@rpo.lubuskie.pl).

## V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji

### 1. Termin, forma i sposób składania wniosków

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021), dostępnej na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Wniosek należy złożyć na nabór wskazany na pierwszej stronie Regulaminu.

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie na niniejszy nabór uznaje się datę złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu. Po upływie terminu na składanie wniosku WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27.

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST 2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w paczce dokumentów do naboru. Sposób logowania do CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Dodatkowo Wnioskodawca powinien korzystać z *Instrukcji Wnioskodawcy* zamieszczonej w paczce dokumentów do naboru.

Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu go do IZ FEWL21-27 może anulować (wycofać) wniosek. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie funkcji *Anuluj* w liście wniosków o dofinansowanie. Anulowanie (wycofanie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez IZ FEWL21-27.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021 IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ wyjaśnień do wniosku.

Informacja o zmianie terminu składania wniosku zostanie zamieszczona na stronie internetowej IZ FEWL21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

## 2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki dlatego też jeśli w Regulaminie jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć wniosek wraz z załącznikami lub projekt wraz z załącznikami (termin „projekt” odnosi się do etapów oceny oraz rozstrzygnięcia i wyboru do dofinansowania).

Kompletna dokumentacja wysyłana przez system CST2021 powinna zawierać wypełniony wniosek wraz z wymaganymi przez IZ FEWL 21-27 załącznikami. Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę natomiast załączniki, tam gdzie zostało to wskazane (np. określone pola w Informacji uzupełniającej czy też w Teście pomocy publicznej), muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną<sup>6</sup> do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wnioskodawca może złożyć dodatkowe załączniki, niewymagane przez IZ FEWL 21-27 jeśli uzna, że są one niezbędne do oceny danego kryterium. IZ FEWL 21-27 umożliwi złożenie dodatkowych dokumentów w WOD2021.

Każdy załącznik powinien być dołączony w systemie WOD oddzielnie (zasada: 1 załącznik = 1 plik; opis w systemie: zgodnie z nazwami załączników zawartymi w liście załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27. Jeden załącznik nie może przekraczać 25 MB.

## 3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru

1. Deklaracje Wnioskodawcy.
2. Informacja uzupełniająca o projekcie.
3. Test pomocy publicznej.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - *jeśli dotyczy*.
5. Statut lub inny dokument (np. umowa spółki), w którym zawarte są informacje o prowadzonej działalności i przeznaczeniu osiąganego zysku (na cele weryfikacji spełniania definicji IOB).
6. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy tj.:  
e - sprawozdanie finansowe w formacie XML (bilans, rachunek zysków

<sup>6</sup> W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, na wzorze będącym w paczce dokumentów do Regulaminu, podpisane przez osobę uprawnioną.

**i strat w wersji porównawczej) wraz z informacją dodatkową podpisane i złożone do KAS w sposób przewidziany w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.2023.poz.120).**

Należy przygotować dokumenty za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.

W przypadku, gdy w celu potwierdzenia wykonalności finansowej projektu Wnioskodawca jako źródło finansowania projektu wskaże kredyt lub pożyczkę, wówczas do projektu dodatkowo należy dołączyć umowę lub promesę lub decyzję kredytową/pożyczkową.

Promesa musi być promesą bezwarunkową (nie może uzależniać udzielenia pożyczki/kredytu od późniejszego zbadania czy wnioskodawca posiada zdolność kredytową – zdolność kredytowa powinna zostać zbadana przed wystawieniem promesy). Dopuszczalne jest natomiast zawarcie w treści promesy warunku uzależnienia udzielenia pożyczki/kredytu od wybrania projektu, przez Zarząd Województwa Lubuskiego, do dofinansowania.

W przypadku składania promes/umów pożyczek właścicielskich lub pożyczek od innych podmiotów lub od osób fizycznych, dodatkowo należy również uprawdopodobnić faktyczne posiadanie środków przez podmiot / osobę deklarującą udzielenie pożyczki przez złożenie np.:

- **w przypadku gdy pożyczkodawcą jest osoba prawna: kopii jej zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrachunkowy oraz za ostatni zamknięty kwartał,**
- lub – w przypadku gdy pożyczkodawcą jest osoba fizyczna:**
- **kopii jej zeznania podatkowego za ostatni rok (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego), lub**
- **wyciągu z jej rachunku bankowego albo potwierdzenia posiadania przez nią środków na lokacie terminowej / funduszu inwestycyjnym w instytucji finansowej (wyciąg z rachunku / potwierdzenie założenia lokaty/ wpłaty do funduszu powinno potwierdzać posiadanie środków w dłuższym okresie czasu - minimum 6 miesięcy przed złożeniem wniosku na nabór).**

W przypadku przedłożenia kopii umowy pożyczki należy do niej dołączyć potwierdzenie jej zgłoszenia do Urzędu Skarbowego<sup>7</sup>.

W przypadku przedłożenia **promesy/umowy wystawionej przez instytucję finansową** nie ma potrzeby uprawdopodobniania, że instytucja finansowa posiada środki.

<sup>7</sup> W sytuacji zwolnienia pożyczki z opodatkowania na podstawie przepisów prawa, gdy nie ma obowiązku jej zgłaszania do US nie ma również obowiązku składania kopii zgłoszenia pożyczki jako załącznika do wniosku. np. zgodnie z art. 9 pkt 10 lit. i) ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 170) zwalnia się od podatku od czynności cywilnoprawnych pożyczki udzielane przez wspólnika (akcjonariusza) spółce kapitałowej.

## VI. Opis postępowania konkurencyjnego

### 1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru,
- przyjmowanie wniosków,
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć wniosek w trakcie terminu przyjmowania wniosków.

Wnioski złożone podczas naboru, podlegają ocenie, która przebiega w dwóch etapach:

- 1) Ocena formalna – Ocena formalna dokonywana na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027, które zostały podzielone na kryteria których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteriów, w ramach których istnieje możliwość dokonania jednokrotnej poprawy.
- 2) Ocena merytoryczna - dokonywana na podstawie kryteriów merytorycznych (kryteria horyzontalne oraz specyficzne) przez KM FEWL 2021-2027, które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu oraz kryteria, w ramach których przyznawane są punkty. Kryteria merytoryczne nie przewidują możliwości poprawy.

Projekty, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskają pozytywną ocenę przechodzą do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

Celem postępowania konkurencyjnego jest wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria wyboru projektów, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w niniejszym naborze.

Po każdym etapie oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

## 2. Kryteria wyboru projektów

Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 uchwałą nr 3/KM FEWL/2023 w dniu 23 maja 2023 r. Uchwała została zamieszczona w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach informacje **niezbędne do oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów**.

Każde kryterium posiada nazwę, definicję oraz opis znaczenia dla wyniku oceny. Kryteria wyboru projektów podzielone są na:

- **formalne,**
- **merytoryczne horyzontalne dopuszczające,**
- **merytoryczne specyficzne dopuszczające i punktowe.**

## 3. Ocena formalna

Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny projektów. Dokonywana jest po zakończeniu naboru wszystkich wniosków. Co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów złożonych w ramach danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

Ocena formalna dokonywana jest przez co najmniej 2 członków **Komisji Oceny Projektów** (KOP) będących pracownikami IZ FEWL 21-27.

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

W przypadku stwierdzenia we wniosku / projekcie **oczywistej omyłki** IZ FEWL 21-27 może dokonać jej poprawy z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

Informacja o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej przekazywana jest Wnioskodawcy w aplikacji WOD2021.

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wnioski o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

Wnioskodawca poprawia błędy formalne w terminie **7 dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma** z informacją o złożeniu uzupełnień/poprawek.



Poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne i oczywiste omyłki wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia projektu wstrzymuje bieg terminu oceny formalnej danego projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę poprawek /uzupełnień lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę/uzupełnienie projektu.

Wyjaśnienia składane są przez Wnioskodawcę w aplikacji WOD2021 w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27 składane są jako załącznik „Korespondencja”. Załącznik ten należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie wysyłanego w ramach poprawek/uzupełnień.

Jeśli Wnioskodawca zauważy w projekcie inne błędy formalne, które nie zostały wyszczególnione w piśmie IZ FEWL 21-27, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie. Stosowne wyjaśnienia Wnioskodawca formułuje pisemnie w ww. załączniku „Korespondencja”.

Jeśli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ FEWL 21-27 zmiany powodują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do projektu informując jednocześnie o tym fakcie IZ FEWL 21-27 w ww. załączniku „Korespondencja”. **Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych do projektu. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne i oczywiste omyłki.**

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną **dodatkowe zmiany**, o których Wnioskodawca nie poinformował w ww. załączniku, wówczas projekt zostaje odrzucony i otrzymuje negatywny wynik oceny.

Nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych w piśmie przekazanym za pośrednictwem systemu CST2021, poprawek/uzupełnień (w zakresie kryteriów formalnych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach (w zakresie kryteriów formalnych) powoduje odrzucenie projektu. Projekt otrzymuje negatywny wynik oceny.

Konsekwencją negatywnej oceny projektu jest niedopuszczenie go do kolejnego etapu oceny.

Poprawiony wniosek oraz załączniki muszą zostać ponownie przesłane w ramach właściwego naboru w aplikacji WOD2021.

Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma miejsce ponowna ocena formalna.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej projektu, na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku, przekazywane jest, poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 896 z późn. zm.) za potwierdzeniem odbioru, pismo w którym podawane jest

uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*.

Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zostanie zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

#### 4. Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

Ocena merytoryczna (według kryteriów horyzontalnych oraz specyficznych) dokonywana jest w terminie **40 dni** od dnia podpisania list projektów ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez niezależnych ekspertów zewnętrznych (powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów) w ramach panelu.

Ocena panelowa polega na dokonaniu wspólnej oceny danego projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego naboru.

**W przypadku kryteriów merytorycznych, zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego, nie dopuszcza się poprawiania projektu.** Projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie.

Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:

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

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. W pierwszej kolejności ocenia się według kryteriów horyzontalnych a następnie według kryteriów specyficznych.

W ramach kryteriów horyzontalnych są tylko kryteria dopuszczające, natomiast kryteria specyficzne są punktowane.

Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełnią kryteria dopuszczające i osiągną co najmniej 60% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej (suma kryteriów specyficznych). Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w kryteriach specyficznych dopuszczających wynosi **10 pkt**. Natomiast maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów w kryteriach specyficznych punktowych wynosi **30 pkt**. Łącznie dany projekt na ocenie merytorycznej może uzyskać maksymalnie **40 pkt**, z czego **60%** wynosi **24 pkt** zatem projekt, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej musi spełnić kryteria dopuszczające i uzyskać minimum **24 pkt**.

Jeżeli podczas oceny merytorycznej eksperci oceniający wnioski stwierdzą, iż projekt, w tym załącznik zawiera/ją błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Wnioskodawca jest informowany w piśmie przekazanym za pośrednictwem aplikacji WOD (w zależności od wyniku oceny formalnej – projekt może zostać odrzucony lub powtórnie przekazany do oceny merytorycznej).

W przypadku pozytywnego wyniku oceny merytorycznej projekty są przekazywane do kolejnego etapu - rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny merytorycznej projektu Wnioskodawca w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD jest informowany o wyniku oceny, o wybraniu projektu do dofinansowania oraz o konieczności przygotowania i dostarczenia, za pośrednictwem CST2021 w ciągu 14 dni, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.

W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej projektu na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku jest przekazywane, przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 896 z późn. zm.) za potwierdzeniem odbioru, pismo, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*.

Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny merytorycznej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej FEWL21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu - rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

## 5. Zakończenie postępowania konkurencyjnego

Ostatnim etapem postępowania konkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Rozstrzygnięcie jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy KOP (uznaniem wyników dokonanej oceny projektów) oraz wyborem projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Zatwierdzenie listy KOP i wybór projektów do dofinansowania ma formę uchwały ZWL.

Przy wyborze projektów do dofinansowania ZWL bierze pod uwagę jedynie te projekty, które spełniły wszystkie kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Ponadto wyboru dokonuje zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów, biorąc pod uwagę kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze.

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pismem za pośrednictwem WOD2021. Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie za pośrednictwem CST2021 w ciągu 14 dni licząc od dnia

następującego po dniu przekazania pisma, dokumentów/oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy.

W przypadku negatywnego wyniku oceny projektu na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku jest przekazywane, przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 896 z późn. zm.) za potwierdzeniem odbioru, pismo w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*.

Upublicznienie wyników postępowania konkurencyjnego następuje w terminie 7 dni, od dnia podjęcia ww. uchwały ZWL, w formie informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną. Informacja o projektach wybranych dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną publikowana jest na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Równoległe z publikacją ww. list projektów na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich upublicznieniu podlega informacja o składzie KOP.

## **6. Postępowanie z wnioskami po zakończeniu postępowania konkurencyjnego (w tym zwiększenie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w naborze)**

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL21-27 może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w ramach działania (art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Z powyższego wynika, że po zakończeniu postępowania IZ FEWL 21-27 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o ile w ramach Działania 1.1 będą dostępne środki finansowe.

Tym samym w sytuacji zwiększenia kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów IZ FEWL 21-27 może wybierać kolejne projekty do dofinansowania, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie w postępowaniu.

Informacja o wyborze dodatkowych projektów do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich poprzez aktualizację informacji dotyczącej wyników zakończonego postępowania konkurencyjnego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, od dnia podjęcia stosownej uchwały przez ZWL.

IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego może ponownie skierować projekt do oceny.

Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do właściwego etapu oceny (do oceny formalnej lub merytorycznej lub obu), o czym informuje Wnioskodawcę. Zapis ten nie odnosi się do zmian, które nie mają negatywnego wpływu na projekt. W takim przypadku nie ma obowiązku skierowania projektu do ponownej oceny.

Możliwe jest zaktualizowanie terminów realizacji projektu, jeżeli terminy przewidziane pierwotnie we wniosku aplikacyjnym nie będą mogły zostać dotrzymane a aktualizowane terminy nie są sprzeczne z jakimkolwiek kryterium. W takiej sytuacji Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami wymaganymi przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, pisma zawierającego opis planowanych do wprowadzenia zmian, w celu uzyskania akceptacji IZ FEWL21-27.

## 7. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w sposób konkurencyjny, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (procedurę odwoławczą reguluje rozdział 16. ustawy wdrożeniowej).

Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną.

Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

Protest rozpatrywany jest przez IZ FEWL 2021-2027 w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni od dnia złożenia protestu.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 2021-2027 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. Nadanie protestu 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 (tj. Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027);
- 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 bądź o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Pismo to zawiera w szczególności:

- 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, albo informację o pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z uzasadnieniem;
- 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji podawanej do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich o projektach wybranych do dofinansowania.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, wnioskodawca powinien poinformować IZ FEWL 2021-2027 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji w powyższym zakresie. Skargę wnosi się wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego określają przepisy art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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 (pok. nr 12 i 46)  
tel. 68 45 65 102, - 152, - 164,  
e-mail: m.klim@rpo.lubuskie.pl, m.banaszak@rpo.lubuskie.pl,  
t.hrechorecki@rpo.lubuskie.pl. j.bezaniuk@rpo.lubuskie.pl.

## 8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEWL 21-27 unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:

1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

IZ FEWL 21-27 podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych powyżej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek wymienionych powyżej w pkt 2 lub 3.

IZ FEWL 21-27 nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.

Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IZ FEWL 21-27 nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3. Zgodnie z zasadami przejrzystości i równego traktowania Wnioskodawcy nie będą traktowani pod tym względem odmiennie.

## VII. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego

Umowa o dofinansowanie projektu grantowego jest zawierana zgodnie z systemem realizacji Programu FEWL 21-27 w odniesieniu do projektu, wybranego do dofinansowania oraz po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez Wnioskodawcę.

Umowa o dofinansowanie projektu grantowego co do zasady będzie podpisywana w formie elektronicznej w CST2021, przy użyciu podpisu kwalifikowanego.

Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego jest zamieszczony na stronie internetowej FEWL21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

IZ zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o dofinansowanie. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z informacją o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów i oświadczeń, wymienionych w piśmie o przyjęciu projektu do dofinansowania, w szczególności takich jak:

1. **Harmonogram wydatków** (jeśli dotyczy - dotyczy jeśli w projekcie przewidziano koszty pośrednie).
2. **Pełnomocnictwo** dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy).
3. **Oświadczenie** Beneficjenta dotyczące **rachunku bankowego** i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) **lub Deklaracja** korzystania z dofinansowania w formie zaliczki,
4. **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i innych opłat wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27 - oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),



- 5. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27- oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
- 6. Oświadczenia dotyczące braku wykluczenia** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych, tj.: należy wykluczyć, że Wnioskodawca
- a) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) został objęty zakazem dostępu do środków 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,
  - c) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
  - d) ma obowiązek zwrotu pomocy wynikającego z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE,
  - e) jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
- 7. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego** określające:
- ✓ sposób, w tym kryteria wyboru MŚP,
  - ✓ tryb wypłacania powierzonych grantów,
  - ✓ wymogi w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,
  - ✓ rozliczanie powierzonych grantów,
  - ✓ monitorowanie i kontrolę powierzonych grantów,
  - ✓ odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Umowa zostaje przygotowana na podstawie dokumentacji złożonej przez Wnioskodawcę. Wnioskodawca może być zobowiązany do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji, czy projekt nadal spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu do dofinansowania.

**Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od umowy (np. w przypadku figurowania Wnioskodawcy w rejestrze podmiotów wykluczonych). W przypadku, gdy Wnioskodawca widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu grantowego nie jest możliwe.**

**Ponadto warunkiem podpisania umowy jest zatwierdzenie przez IZ FEWL 21-27 Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego.**

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przedłożył wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Wnioskodawca zostaje wezwany pismem, za pośrednictwem CST2021, do uzupełnienia / usunięcia uchybień.

Jeżeli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Wnioskodawcy wysłane jest drugie pismo ponagląjące, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem CST2021.

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

Umowa nie zostanie także podpisana jeśli Wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, którym mowa w **VI.8 pkt Regulaminu**.

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

Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nieujawnieniu podstaw do odmowy podpisania umowy, IZ FEWL 21-27 podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu grantowego.

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

Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

W uzasadnionych przypadkach, IZ FEWL 21-27, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie **zmian w projekcie**.

IZ FEWL 21-27 w przypadkach znaczących zmian w projekcie może przekazać projekt do opinii ekspertów w celu stwierdzenia, czy w wyniku wprowadzonych zmian projekt nie przestałby spełniać kryteriów wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

Sposób zgłaszania zmian w projekcie, w tym zakres zmian, został określony w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu grantowego.

## VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wraz z załącznikami.

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.