

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 – GOSPODARKA NISKOEMISYJNA

DZIAŁANIE 3.2 Efektywność energetyczna

PODZIAŁANIE 3.2.2 Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów
Wlkp.

KONKURS Nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/15

Nabór wniosków od 31 grudnia 2015 r. do 31 marca 2016 r.

Zielona Góra, listopad 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 | 5 |
| 5. | Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu | 5 |
| 6. | Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu | 5 |
| 7. | Przebieg konkursu | 13 |
| 8. | Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie | 24 |
| 9. | Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu | 25 |
| 10. | Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia | 25 |
| 11. | Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu | 26 |
| 12. | Pomoc publiczna | 28 |
| 13. | Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu | 28 |
| 14. | Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu | 29 |
| 15. | Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy | 29 |
| 16. | Anulowanie konkursu | 30 |
| 17. | Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie | 31 |
| 18. | Kwalifikowalność wydatków | 31 |
| 19. | Dokumenty strategiczne i branżowe | 32 |
| 20. | Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | 34 |
| 21. | Wzór umowy o dofinansowanie projektu / decyzji/ porozumienia | 34 |
| 22. | Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) | 34 |

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 Osi Priorytetowej 3 – *Gospodarka niskoemisyjna*, Działania 3.2 – *Efektywność energetyczna*, Poddziałania 3.2.2 *Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp.*
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
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 posłkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;

- ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytycznych 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) oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

II. Organizacja konkursu

| | |
|--|---|
| <p>1. Nazwa i adres właściwej instytucji</p> | <p>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</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"> ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje, Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra. ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje, Departament Programów Regionalnych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra. ✓ w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących zgodności ze strategią ZIT oraz wspólnie z IZ RPO-L2020 wyboru projektów do dofinansowania Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. Miasto Gorzów Wlkp. ul. Myśluborska 34 66-400 Gorzów Wlkp. |
| <p>2. Przedmiot konkursu</p> | <p>Konkurs dotyczy Osi Priorytetowej 3 – Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 – Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.2 – Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp. określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:</p> <p>Typ I: Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w tym wykorzystanie instalacji OZE w modernizowanych energetycznie budynkach</p> <p>W ramach następujących kategorii interwencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 13 – Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia; <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> |

| | |
|--|---|
| 3. Typy Beneficjentów | <p>Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia oraz podmioty publiczne, których właścicielem jest JST lub, dla których podmiotem założycielskim jest JST. |
| 4. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu | <p>Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach od 31 grudnia 2015 r. do 31 marca 2016 r.</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 www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 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 www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p> |
| 5. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu | <p>Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00 ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30 <p>w:</p> <p style="text-align: center;">Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego Departamencie Programów Regionalnych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr C.1.15)</p> <p>lub w sekretariacie:</p> <p style="text-align: center;">Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp. (pokój nr 9)</p> |
| 6. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu | <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 www.rpo.lubuskie.pl.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Wersja elektroniczna <p>Za pośrednictwem systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny</p> |

wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.

✓ Wersja papierowa

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

Dokumenty (formularz wniosku wraz z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (z wyjątkiem *Studium wykonalności*, które może być umieszczone w systemie bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową.

W systemie LSI2020 należy umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza obliczeniowego, stanowiącego część *Studium wykonalności* – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).

Wnioski wypełnione odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane. Ponadto wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą podległy ocenie/nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:

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

do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej. Wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020. 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 pieczętą Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.
Osobami uprawnionymi są dla:

- ✓ gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- ✓ powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2015 r. poz.1445));
- ✓ 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 2015 r., poz. 1392));
- ✓ 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 lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.
4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych

| | |
|--|--|
| | <p>przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem¹.</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"> ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy, ✓ suma kontrolna z LSI, ✓ numer konkursu. <p>6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, ✓ komplet wymaganych załączników: <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOŚ² w tym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub równoważna oraz potwierdzenie przeprowadzonych konsultacji społecznych (dla Wnioskodawców zobowiązanych do wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ administracji publicznej), oraz:</i> 2) <i>Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe³.</i> |
|--|--|

¹ 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 pieczętką 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 pieczętką Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

² Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOŚ zgodnie z Rozdziałem 5 *Wytycznych MliR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*, z zastrzeżeniem, że IZ RPO-L2020 w ramach niniejszego konkursu wymaga wyłącznie streszczenia raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym.

³ Zgodnie ze *Wzorem części środowiskowej krajowego wniosku o dofinansowanie*, który opracowany został w wyniku prac Grupy Roboczej ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko funkcjonującej w ramach sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”.

- 3) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000⁴.
- 4) Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko - jeśli dotyczy.
- 5) Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
- 6) Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/ zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia) wraz z kopiami ww. dokumentów dla 100% zakresu rzeczowego⁵.
- 7) Plan gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy PGN przygotowanych w ramach konkursu nr 2/POLIŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię NFOŚiGW należy rozumieć uzyskanie potwierdzenia, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania konkursu i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną) lub PGN przygotowany poza systemem POLIŚ 2007-2013 wraz z pozytywną opinią doradcy energetycznego WFOŚiGW w Zielonej Górze (dotyczy PGN przygotowanych poza konkursem nr 2/POLIŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię doradcy energetycznego należy rozumieć dokument wydany przez WFOŚiGW w Zielonej Górze, który potwierdza, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną).
- 8) Wykaz prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie wszystkich wymaganych decyzji lokalizacyjnych dla całego zakresu przedsięwzięcia – dotyczy wyłącznie

⁴ Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. Deklaracja powinna zostać przygotowana na wzorze wskazanym w Dodatku I do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”.

⁵ Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę/ zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane, należy natomiast załączyć kopię programu funkcjonalno użytkowego.

| | |
|--|--|
| | <p><i>projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.</i></p> <p>9) <i>Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.</i></p> <p>10) <i>Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.</i></p> <p>11) <i>Wyciąg z dokumentacji technicznej/projektowej (dla zamówień na roboty) w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji) wraz z kosztorysami będącymi podstawą do określenia wartości projektu wskazanej we wniosku. W przypadku realizacji zadania w trybie „zaprojektuj i wybuduj” kopia programu funkcjonalno-użytkowego. W przypadku realizacji odrębnych zamówień na dostawy i usługi; specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług.</i></p> <p>12) <i>Audyt energetyczny⁶ zawierający informacje nt. efektu ekologicznego przedsięwzięcia oraz określający zakres rzeczowy inwestycji.</i></p> <p>13) <i>W przypadku projektów będących kontynuacją uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej⁷ – audyt energetyczny⁸ zawierający informacje nt. efektu ekologicznego zrealizowanego przedsięwzięcia oraz określający zakres rzeczowy inwestycji – jeśli dotyczy.</i></p> <p>14) <i>Zestawienie efektu rzeczowo – ekologicznego termomodernizowanego budynku.</i></p> <p>15) <i>Inwentaryzacja przyrodnicza w zakresie występowania ptaków gatunków chronionych (ekspertyza ornitologiczna) lub nietoperzy (ekspertyza chiropterologiczna)⁹.</i></p> <p>16) <i>Zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na wykonanie czynności zakazanych wobec gatunków zwierząt objętych ochroną, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r.</i></p> |
|--|--|

⁶ Przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2009 poz. 346 z późn. zm.).

⁷ W przypadku projektów polegających na kontynuacji uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej poziom efektywności energetycznej będzie liczony łącznie dla inwestycji podstawowej (która została już zrealizowana) oraz dla inwestycji uzupełniającej (planowanej do realizacji), z uwzględnieniem, że inwestycja podstawowa została przeprowadzona w oparciu o audyt energetyczny sporządzony na podstawie obowiązujących w chwili realizacji przedsięwzięcia przepisów prawa, tj. odpowiednio ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o wspieraniu przedsięwzięć termomodernizacyjnych lub ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz, że w wyniku realizacji inwestycji, poddane termomodernizacji obiekty spełniały wymagania, o których mowa w obowiązującym ówczesnie rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

⁸ Przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, a także wzorów kart audytu energetycznego (Dz.U. 1999 nr 46 poz. 459) lub w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2009 poz. 346).

⁹ Ekspertyza ornitologiczna/chiropterologiczna powinna zawierać w szczególności: charakterystykę kontrolowanych obiektów, termin przeprowadzenia kontroli oraz opis użytego sprzętu, opis stwierdzonych gatunków, zalecany harmonogram przeprowadzenia prac, propozycję wykonania kompensacji przyrodniczej, wykaz niezbędnych zezwoleń do prowadzenia prac, dokumentację fotograficzną stwierdzonych stanowisk (gniazd).

- o ochronie przyrody (Dz.U. 2013 poz. 627 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- 17) Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
- 18) Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego (preferowany format *.xls; arkusz kalkulacyjny nie może być chroniony oraz powinien zawierać aktywne formuły obliczeniowe) sporządzone zgodnie z Instrukcją do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- 19) Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U.2012 poz. 769) – jeśli dotyczy.
- 20) 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. 2014 poz. 1417 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- 21) Oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 poz. 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- 22) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT.
- 23) Oświadczenie Partnera/ów o kwalifikowalności VAT – jeśli dotyczy.
- 24) Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
- 25) Oświadczenie – informacja publiczna.
- 26) Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania oraz podaniem właściwego schematu pomocy publicznej.
- 27) Dla przedsiębiorców - dokumenty potwierdzające sytuację finansową i status Wnioskodawcy oraz dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeśli dotyczy):
- A) Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, opinią biegłego rewidenta (w przypadku, gdy podlegało ono badaniu zgodnie z przepisami art. 64 ust. 1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., Dz.U. 2013 poz. 330 z późn. zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.
- B) Wnioskodawcy niesporządzający bilansu składają kopię PIT12 lub inne równoważne dokumenty w zależności od formy

opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa). Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.

Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał:

- w przypadku, gdy książka jest prowadzona „odręcznie”, należy złożyć np. kopię ostatniej strony każdego miesiąca z podsumowaniem (dot. miesięcy ostatniego zamkniętego kwartału),

- gdy książka jest prowadzona elektronicznie, należy złożyć wydruk przedstawiający podsumowanie miesięcy narastająco lub oświadczenie podpisane przez Beneficjenta, zawierające wysokość osiągniętego przychodu, kosztów, dochodu/straty, podatku za ostatni zamknięty kwartał.

Ryczałt: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Beneficjenta o osiągniętym przychodzie.

Karta podatkowa: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy.

C) Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO-L2020) lub składają bilans otwarcia.

D) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.

E) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.

F) Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP,

G) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 312 z późn. zm.).

✓ załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu,

| | |
|----------------------|--|
| | ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020. |
| 7. Przebieg konkursu | <p>Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 31 grudnia 2015 r. i potrwa do 31 marca 2016 r.</p> <p>Konkurs przebiega w sześciu etapach:</p> <p>Etap I– nabór wniosków o dofinansowanie</p> <p>Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 3.2/Poddziałania 3.2.2 określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa 92 dni kalendarzowych.</p> <p>Etap II– 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>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek, ✓ błędy pisarskie, ✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych, ✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku), ✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie, ✓ nieczytelność kopii dokumentów, ✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem. <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 wniosku.</p> <p>Etap III– ocena formalna</p> <p>Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący kryteriami formalnymi.</p> <p>Etap IV - weryfikacja zgodności projektów ze Strategią ZIT</p> <p>Projekty realizowane w formule ZIT, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są IP ZIT w celu potwierdzenia ich zgodności ze Strategią ZIT.</p> <p>Etap V – ocena merytoryczna, w tym ocena oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia.</p> <p>Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek oraz przeszedł pozytywnie weryfikację zgodności ze Strategią ZIT poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne)</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko stanowi element oceny merytorycznej projektu i prowadzona jest równoległe do oceny horyzontalnej oraz specyficznej.</p> <p>Etap VI– 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, do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały wymagane minimum, tj. uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej). Zatwierdzenie listy projektów wyłonionych do dofinansowania dokonywane jest przez IZ RPO-L2020 wspólnie z IP ZIT.</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 www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p>Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl 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 www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).</p> <p>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2016 r.</p> |
| <p>Weryfikacja wstępna</p> | <p>Weryfikacja wstępna</p> <p>Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 <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.).</p> <p>Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazany do oceny formalnej.</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 wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia/poprawienia wniosku i/lub załączników. W tej sytuacji</p> |

Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o wyniku pierwszej weryfikacji wstępnej wraz z wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych i/lub poprawy oczywistych omyłek. Pismo przekazywane jest do Wnioskodawcy 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. Ponowna (druga) weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego. W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.

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 modyfikacji¹⁰. 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-L2020.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku, ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony i jest ograniczona do odnotowania w karcie weryfikacji wstępnej faktu niedostarczenia

¹⁰Przez „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>we wskazanym terminie skorygowanego wniosku. Natomiast w przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień, projekt nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia, tj. o negatywnej weryfikacji wstępnej z powodu stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisemnie za potwierdzeniem odbioru.</p> <p>Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny oraz negatywny wynik weryfikacji i zostały skierowane do oceny formalnej.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” weryfikacja wstępna będzie składała się z dwóch etapów – weryfikacji wstępnej podstawowej oraz weryfikacji wstępnej uzupełniającej (zgodnie z zatwierdzoną przez ZWL listą sprawdzającą, na podstawie zawartych w niej pytań). Weryfikacja wstępna podstawowa dokonywana będzie po zakończeniu naboru wniosków, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, o których mowa w pkt. 6 Regulaminu konkursu. Natomiast weryfikacja wstępna uzupełniająca dokonywana będzie po podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia i dostarczeniu kompletnej dokumentacji zgodnej z zapisami podpisanej umowy/decyzji/porozumienia. Pozytywny wynik weryfikacji wstępnej podstawowej jest podstawą do przekazania wniosku do oceny formalnej podstawowej. Negatywny wynik weryfikacji wstępnej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.</p> <p>Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” procedura związana z organizacją oceny, uzupełnianiem/poprawą dokumentacji, informowaniem Wnioskodawcy i opinii publicznej o wynikach oceny itp., przebiega analogicznie jak procedura przedstawiona powyżej.</p> |
| <p>Ocena formalna</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 40 dni kalendarzowych 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. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.</p> <p>W przypadku pozytywnej (pierwszej) oceny formalnej, wniosek jest automatycznie przekazany do oceny zgodności pod kątem Strategii ZIT. Nie wysyła się wówczas pisma do Wnioskodawcy.</p> |

W przypadku, gdy w wyniku (pierwszej) oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/błędy/uchybień Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków formalnych¹¹. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w Punkcie przyjęć wniosków 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.

Ponowna (druga) ocena formalna dokonywana jest w terminie do **20 dni kalendarzowych** 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.

W uzasadnionych przypadkach termin dokonania ponownej oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl. W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji braków formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym.

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 nie poinformował, wniosek zostaje odrzucony.

¹¹ 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, nieuwzględnionych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

| | |
|--|---|
| | <p>Wnioskodawca jest informowany o negatywnym wyniku oceny pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) wraz z podaniem uzasadnienia (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium).</p> <p>Od wyniku oceny formalnej 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>Po zakończeniu etapu oceny formalnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i zostały skierowane do oceny zgodności wniosku pod kątem Strategii ZIT.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” ocena formalna będzie składała się z dwóch etapów – oceny formalnej podstawowej oraz oceny formalnej uzupełniającej (zgodnie z kryteriami zaakceptowanymi przez KM RPO-L2020). Ocena formalna podstawowa dokonywana będzie po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej podstawowej, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, o których mowa w pkt. 6 Regulaminu konkursu. Pozytywny wynik oceny formalnej podstawowej umożliwia przekazanie wniosku do oceny merytorycznej podstawowej (prowadzonej wg kryteriów horyzontalnych i specyficznych). Natomiast ocena formalna uzupełniająca dokonywana będzie po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej uzupełniającej, w oparciu o dostarczoną zgodnie z umową/decyzją/porozumieniem dokumentację. Negatywny wynik oceny formalnej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.</p> <p>Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” procedura związana z organizacją oceny, uzupełnianiem/poprawą dokumentacji, informowaniem Wnioskodawcy i opinii publicznej o wynikach oceny itp., przebiega analogicznie jak procedura przedstawiona powyżej.</p> |
| <p>Weryfikacja zgodności projektów ze Strategią ZIT</p> | <p>Projekty realizowane w formule ZIT, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, przekazywane są IP ZIT w celu potwierdzenia ich zgodności ze Strategią ZIT. Weryfikacja zgodności projektów ze strategią prowadzona jest przez Pracowników IP ZIT (będących członkami Komisji Oceny Projektów), w oparciu o kryteria strategiczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.</p> <p>Weryfikacja zgodności projektów ze Strategią ZIT jest dokonywana po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej w terminie wynikającym z Instrukcji wykonawczej opracowanej przez IP ZIT Gorzów Wlkp., jednak nie dłuższym niż 12 dni kalendarzowych od otrzymania przez IP ZIT dokumentów niezbędnych do oceny. Wyłącznie pozytywne zakończenie oceny zgodności projektu ze Strategią ZIT umożliwia przekazanie wniosków do kolejnego etapu, tj. oceny według kryteriów merytorycznych.</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny zgodności ze Strategią ZIT na stronie</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| | <p>www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny i zostały skierowane do oceny merytorycznej.</p> |
| <p>Ocena merytoryczna</p> | <p>Ocena merytoryczna (środowiskowa¹², horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie 60 dni kalendarzowych od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie ocenionych pod kątem zgodności ze Strategią ZIT. Ocena dokonywana jest przez ekspertów na podstawie kart oceny merytorycznej przygotowanych zgodnie z kryteriami oceny zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl.</p> <p>Ocena pod kątem zgodności z kryteriami merytorycznymi jest prowadzona odrębnie dla aspektu środowiskowego, horyzontalnego i specyficznego, z zastrzeżeniem, że co do zasady ocena wszystkich aspektów prowadzona jest równolegle.</p> <p>W wyniku oceny merytorycznej każdemu projektowi przyznawana jest punktacja zgodnie z przyjętymi kryteriami. Uzyskanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ co najmniej 30% punktów w ramach oceny horyzontalnej, co najmniej 60% punktów w ramach oceny specyficznej oraz ✓ uzyskanie pozytywnej oceny w ramach kryteriów dopuszczających (środowiskowych, horyzontalnych i specyficznych), <p>oznacza, że ocena merytoryczna projektu zakończyła się wynikiem pozytywnym i projekt może zostać skierowany do dofinansowania, z uwzględnieniem dostępnej alokacji środków w ramach konkursu.</p> <p>Dla projektów aplikujących o środki ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym, jeżeli oceniany projekt spełnia kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne) osiągnie wymaganą ilość punktów w ramach oceny horyzontalnej i specyficznej oraz jednocześnie uzyska pozytywną opinię eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych). Uzyskanie negatywnej opinii eksperta OOS w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko skutkuje negatywną oceną merytoryczną projektu. W przypadku gdy dokumentacja OOS wymaga uzupełnienia, Wnioskodawca otrzymuje pismo o konieczności uzupełnienia</p> |

¹² Obowiązek oceny projektów pod kątem Oceny Oddziaływania na Środowisko wynika z prawodawstwa krajowego (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) oraz wspólnotowego Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/EU z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca Dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko, Dz.U.UE.L.2014.124.1) a także Wytocznych MliR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.

dokumentów w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji. Wnioskodawca uzupełnia dokumenty do momentu uzyskania pozytywnej opinii eksperta OOS, bądź potwierdzenia, że ocena zgodności projektu z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie OOS zakończyła się wynikiem negatywnym.

W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej ekspert stwierdzi, że Wnioskodawca przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może dokonać warunkowej oceny pozytywnej projektu (zamieszcza stosowną adnotację w karcie oceny projektu). W takim wypadku, projekt podlegał procedurze wyboru do dofinansowania w trybie warunkowym (jeżeli Wnioskodawca nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją eksperta, projekt nie otrzyma dofinansowania).

Jeżeli podczas oceny merytorycznej ekspert oceniający wniosek stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej.

W przypadku negatywnej oceny, IZ RPO informuje o tym Wnioskodawców podając w piśmie łączną punktację przyznaną przez ekspertów oraz wskazując niespełnione przez projekt kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne, specyficzne), jeśli taka sytuacja miała miejsce. Od wyników negatywnej oceny przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 Ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informacje na temat wyników oceny merytorycznej. O decyzji ZWL Wnioskodawcy informowani są pisemnie.

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.

Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej sporządzona zostaje lista rankingowa wniosków (zawierająca wszystkie oceniane projekty, w tym również informację na temat projektów ocenionych warunkowo pozytywnie – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” ocena merytoryczna będzie składała się z dwóch etapów – **oceny merytorycznej podstawowej** oraz **oceny merytorycznej uzupełniającej** (zgodnie z kryteriami zaakceptowanymi przez KM RPO-L2020). Ocena merytoryczna podstawowa (prowadzona wg kryteriów środowiskowych, horyzontalnych i specyficznych) dokonywana będzie po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej podstawowej, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, o których mowa w pkt. 6 Regulaminu konkursu. Natomiast ocena merytoryczna uzupełniająca (prowadzona wg kryteriów środowiskowych oraz specyficznych dopuszczających) dokonywana będzie po pozytywnie zakończonej ocenie formalnej uzupełniającej w oparciu o dostarczoną zgodnie z umową o dofinansowanie/decyzją/

| | |
|---|--|
| | <p>porozumieniem kompletną dokumentację. Pozytywny wynik oceny merytorycznej podstawowej umożliwi przekazanie projektu do kolejnego etapu, tj. wyboru projektów do dofinansowania. Negatywny wynik oceny merytorycznej uzupełniającej może skutkować rozwiązaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.</p> <p>Dla projektów typu „zaprojektuj i wybuduj” procedura związana z organizacją oceny, uzupełnianiem/poprawą dokumentacji – jeśli dotyczy, informowaniem Wnioskodawcy i opinii publicznej o wynikach oceny itp., przebiega analogicznie jak procedura przedstawiona powyżej.</p> |
| <p>Wybór projektów do dofinansowania</p> | <p>Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja ZWL (przyjęta drogą uchwały) oraz decyzja Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. - Lidera ZIT MOF GW (przyjęta zarządzeniem Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.). 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.</p> <p>IZ RPO-L2020 wspólnie z IP ZIT rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Po decyzji ZWL oraz IP ZIT, 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. 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.</p> <p>W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, nieuwzględnienie przez Beneficjenta wskazanych przez eksperta podczas oceny specyficznej uzupełniającej zmian w zakresie wysokości kosztów projektu, skutkuje rozwiązaniem umowy/decyzji/porozumienia. Dokonanie weryfikacji</p> |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>kosztów zgodnie z zaleceniami eksperta skutkuje podpisaniem aneksu do umowy/decyzji/ porozumienia.</p> <p>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.</p> |
| <p>Zabezpieczenie umowy</p> | <p>Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹³, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020.</p> <p>1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 r. poz.1804 z późn. zm.); 6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki; 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego; 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu. <p>2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.</p> <p>3. W przypadku otrzymania dofinansowania w formie refundacji, gdzie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 wskazanego w ust. 1 pkt 2-8; |

¹³ 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.).

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 weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)
 - lub
 - b. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła 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 weksła 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 udzielonego dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN, z zastrzeżeniem, iż kwota udzielonej w ramach tego dofinansowania zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:
 - a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła 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 weksła 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 2015 r., poz. 1095), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła 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

| | |
|---|---|
| | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie, w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne), <p>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 <i>Deklaracji wyboru zabezpieczenia</i>, 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.</p> |
| <p>8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</p> | <p>Wartość środków alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.03.02.02-IZ.00-08-K01/15 Działania 3.2 – <i>Efektywność energetyczna</i> Poddziałania 3.2.2 <i>Efektywność energetyczna – ZIT Gorzów Wlkp.</i> w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi 14 150 000,00 PLN, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (1 415 000,00 PLN).</p> <p>UWAGA! Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe</p> |

| | |
|--|--|
| | do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym IZ zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Projektodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji. |
| <p>9. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu</p> | <p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu – poziom dofinansowania liczony będzie metodą luki finansowej (dla której podstawą będzie 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu), z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów o wartości całkowitej nieprzekraczającej 1 mln EUR, poziom dofinansowania nie będzie liczony przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu; ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną. <p>Minimalny wkład własny Beneficjenta jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi min 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu, z czego 1% powinny stanowić środki własne (w przypadku jednostki samorządu terytorialnego [JST] lub jednostki organizacyjnej JST posiadającej osobowość prawną)¹⁴.</p> |
| <p>10. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</p> | <p>Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne, środowiskowe i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą Nr 16/KM RPO-L2020/2015 z dnia 20 listopada 2015 r., zmieniającą uchwałę nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9) oraz uchwałą Nr 17/KM RPO-L2020/2015 z dnia 20 listopada 2015 r., zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie 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) oraz uchwałą Nr 14/KM RPO-L2020/2015 zmieniającą uchwałę nr 10/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 21 sierpnia 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp., które stanowią załącznik do niniejszego regulaminu. Uchwały zostały również zamieszczone na stronie www.rpo.lubuskie.pl.</p> <p>Dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu/Działania RPO-L2020</p> |

¹⁴ Środki finansowe przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą w wysokości 1% pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Nie mogą one być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.

| | |
|--|--|
| | <p>będzie mógł otrzymać wniosek, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ spełnił wszystkie kryteria dopuszczające (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) oraz ✓ uzyskał co najmniej 30% pkt. w ramach oceny horyzontalnej, ✓ uzyskał co najmniej 60% pkt. w ramach oceny specyficznej. |
| <p>11. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu</p> | <p>Wskaźniki produktu oraz rezultatu bezpośredniego:</p> <p>Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest <i>Umowa Partnerstwa 2014-2020. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej.</i></p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru co najmniej po 1 wskaźniku produktu i 1 rezultatu bezpośredniego, dla których wartość docelowa wskaźnika jest większa od „0”. Dla konkursu Nr RPLB.03.02.01-IZ.00-08-K01/15 wskaźnikami obowiązkowymi dla wszystkich Wnioskodawców bez względu na charakter i typ wsparcia są:</p> <p><u>Wskaźniki rezultatu bezpośredniego:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Szacowany roczny spadek emisji gazów cieplarnianych (CI 34) (tony równoważnika CO₂/rok); ✓ Zmniejszenie rocznego zużycia energii pierwotnej w budynkach publicznych (CI 32) (kWh/ rok). <p><u>Wskaźnik produktu</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków (szt.) <p>Wskaźniki kluczowe dla programu są wskaźnikami obowiązkowymi dla każdego projektu składanego w ramach konkursu z uwzględnieniem charakteru i typu wsparcia. Wskaźniki te wybierane są z listy słownikowej w formularzu wniosku składanym w ramach danego konkursu.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest określić w ramach projektu wskaźnik pn. <i>Liczba zmodernizowanych energetycznie budynków</i>, który został włączony do Ram Wykonania oraz podać jego wartość docelową.</p> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest również do wyboru wszystkich pozostałych, adekwatnych dla planowanej interwencji wskaźników określonych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych: <i>Tabela wskaźników rezultatu bezpośredniego i produktu dla działań i poddziałań (EFRR).</i></p> <p>Wybrane przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania</p> |

o środki.

Wskaźniki horyzontalne:

Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe dla poniżej wymienionych wskaźników horyzontalnych, adekwatnych do realizowanego wsparcia, zawartych w WLWK, stanowiącej załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020*:

- ✓ Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.);
- ✓ Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.).

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:

1) *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC)* - nowe miejsca pracy brutto we wspartych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) w pełnym wymiarze czasu pracy. Wskaźnik dotyczy wzrostu zatrudnienia, który jest bezpośrednią konsekwencją realizacji projektu (nie wlicza się pracowników zatrudnionych do realizacji projektu). Etaty muszą być obsadzone (nieobsadzonych stanowisk się nie wlicza). Nie należy wliczać etatów powstałych w wyniku ogólnego wzrostu liczby miejsc pracy w instytucji, spowodowanej np. zatrudnieniem.

- ✓ *Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)* - wskaźnik dotyczy miejsc pracy utworzonych w wyniku realizacji projektu, które nie powodują wzrostu zatrudnienia w organizacji.

2) *Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC)* - wskaźnik dotyczy nowo utworzonych miejsc pracy w wyniku realizacji projektu, nie spełniających żadnej z ww. definicji wskaźników (ani wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8)*, ani wskaźnika *Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa)*, ani wskaźnika *Liczba utrzymanych miejsc pracy*). Do wskaźnika wlicza się np. umowy cywilnoprawne, miejsca pracy do obsługi projektu, nietrwale miejsca pracy. Określając wartość docelową, należy podać oczekiwaną liczbę miejsc pracy, które:

- zostaną utworzone we wspartych podmiotach w wyniku realizacji projektu;
- będą innymi miejscami pracy niż te na podstawie umowy o pracę, tj. np. będą umowami cywilnoprawnymi, miejscami pracy do obsługi projektu, nietrwałymi miejscami pracy.

EPC - wskaźniki dotyczące miejsc pracy powinny być wykazywane w podziale na: ogółem/kobiety/mężczyźni (O/K/M)

| | |
|---|--|
| | <p>Rewitalizacja</p> <p>Oprócz wybranych wskaźników z WLWK, IZ RPO wskazuje dodatkowy wskaźnik produktu specyficzny dla Programu pn.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Udział projektu w odniesieniu do obszaru objętego programem rewitalizacji, w którym jednostką miary jest procent (%). <p>Zgodnie z zaleceniami MliR wskaźnik ten powinien zostać wybrany w przypadku, gdy projekt będzie realizowany wyłącznie na obszarach zdegradowanych ujętych w Programie rewitalizacji. Wartość docelową wyznacza wnioskodawca wraz z podaniem metodologii jego wyliczenia. Beneficjent może użyć metod dających uproszczony (szacunkowy) udział procentowy projektu (%), gdzie punktem odniesienia będzie liczba ludności, miara powierzchni itp.</p> <p>Należy zwrócić uwagę, iż za projekty rewitalizacyjne uznaje się tylko te, które wynikają z programu rewitalizacji. Zatem problem udziałów projektu na obszarze zdegradowanym (rewitalizowanym) nie dotyczy projektów, które są zlokalizowane na terenie rewitalizowanym, ale nie wynikają z programu rewitalizacji.</p> |
| <p>12. Pomoc publiczna</p> | <p>Pomoc publiczna na projekty wspierające efektywność energetyczną w budynkach będzie przyznawana na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na inwestycje wspierające efektywność energetyczną w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020.</p> |
| <p>13. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</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"> ✓ e-mail: d.bogaczyk@lrpo.lubuskie.pl i a.ogorzalek@lrpo.lubuskie.pl ✓ telefoniczny: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych: 68 45 65 143, 161, 180 ✓ osobisty w siedzibie: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego Departamentu Programów Regionalnych Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr C.1.15, 17) <p>Institucja Pośrednicząca ZIT MOF Gorzowa Wlkp. udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym dotyczących zasad kryteriów wyboru projektów:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ e-mail: zit@um.gorzow.pl |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ telefoniczny: Urząd Miasta Gorzów Wlkp., Wydział Strategii Miasta – Referat ZIT, tel. (095) 73 55 843 ✓ osobisty w siedzibie: Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., Wydział Strategii Miasta – Referat ZIT, . ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. (nr pokoju 308) |
| <p>14. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu</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 www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.</p> <p>Ponadto po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl, 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>15. Środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy</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 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.).</p> <p>Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia informacji o wyniku oceny.</p> <p>Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.</p> <p>Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce, - przesyłką kurierską, - osobiście, - przez posłańca <p>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.</p> |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. <p>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.</p> <p>Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.</p> <p>Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.</p> <p>Właściwa instytucja, informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem, ✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego. <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 14 dni 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>16. Anulowanie konkursu</p> | <p>IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:</p> |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ nie wyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków, ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie, ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie, ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia, ✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego, ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu. |
| <p>17. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</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>18. Kwalifikowalność wydatków</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"> ✓ Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006; ✓ Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.); ✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020; ✓ Wytocznymi 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., z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020 jako koszty niekwalifikowane uznaje następujące kategorie wydatków: <ul style="list-style-type: none"> - Koszty pośrednie; - Uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe, stawki ryczałtowe); - Kompensata; - Zakup używanego środka trwałego (nie może być starszy niż rok od daty produkcji); - Koszty związane z angażowaniem personelu. |
| <p>19. Dokumenty strategiczne i branżowe</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2012/27/UE z dnia 25 października 2012 r. w sprawie efektywności energetycznej, zmiany dyrektywy 2009/125/WE i 2010/30/UE oraz uchylecia dyrektyw 2004/8/WE i 2006/32/WE); ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/31/UE z dnia 19 maja 2010 r. w sprawie charakterystyki energetycznej budynków; ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2015 poz. 1422); ✓ Nowa Strategia Energetyczna dla Europy 2011–2020 -Rezolucja Parlamentu Europejskiego z dnia 25 listopada 2010 r. W kierunku nowej strategii energetycznej dla Europy 2011–2020 (2010/2108 (INI) (Dz.U.U.E.C.2012.99E.64); ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko; ✓ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U.U.E.L.2014.124.1); ✓ Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko perspektywa do 2020 r. (Monitor Polski z dnia 16 czerwca 2014 r., poz. 469); ✓ ZIELONA KSIĘGA Ramy polityki w zakresie klimatu i energii do roku |

- 2030 (Bruksela, dnia 27.3.2013 COM(2013) 169 final);
- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 21 maja 2014 r.;
 - ✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
 - ✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020,
 - ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020;
 - ✓ Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
 - ✓ Ustawa z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. 2008 nr 199 poz. 1227, z późn. zm.);
 - ✓ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006;
 - ✓ 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;
 - ✓ Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. 2009 nr 19 poz. 100, z późn. zm.);
 - ✓ Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
 - ✓ Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
 - ✓ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów (Dz.U. 2008 Nr 223 poz. 1459, z późn. zm.);
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2009 nr 43 poz. 346);
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2015 poz. 1606);
 - ✓ Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2013 poz. 627, z późn. zm.);
 - ✓ Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 6 października 2014 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. 2014 poz. 1348).
 - ✓ Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych

| | <p>na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030;</p> <p>✓ Procedura postępowania w sytuacji prac remontowych, w tym docieplania, prac termomodernizacyjnych budynków, w których znajdują się lub mogą znajdować siedliska ptaków chronionych, opracowana przez Małopolskie Towarzystwo Ornitologiczne.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|--------|-------------|---------------------------|--------|-------------|-------|-------------|--------|-------------------------|-------------|--------|--------------------------|--------|-------------|-------------------|-------------|--------|------------|-------------|--------|-------------------------|-------------|--------|----------------------|-------------|--------|--------------------------|-------------|--------|-----------|-------------|--------|
| 20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu | 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 www.rpo.lubuskie.pl . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. Wzór umowy o dofinansowanie projektu / decyzji/ porozumienia | Wzór umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji/ porozumienia, które będą zawierane z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania są przyjmowane przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i publikowany na stronie www.rpo.lubuskie.pl . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) | <p>Dla projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach RPO-L2020 należy stosować okresy odniesienia:</p> <table border="1"> <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> <tr> <td>Porty morskie i lotnicze</td> <td>25 lat</td> <td>Nie dotyczy</td> </tr> <tr> <td>Transport miejski</td> <td>25 – 30 lat</td> <td>30 lat</td> </tr> <tr> <td>Energetyka</td> <td>15 – 25 lat</td> <td>25 lat</td> </tr> <tr> <td>Badania i Innowacyjność</td> <td>15 – 25 lat</td> <td>15 lat</td> </tr> <tr> <td>Sieci szerokopasmowe</td> <td>15 – 20 lat</td> <td>15 lat</td> </tr> <tr> <td>Infrastruktura biznesowa</td> <td>10 – 15 lat</td> <td>15 lat</td> </tr> <tr> <td>Pozostałe</td> <td>10 – 15 lat</td> <td>15 lat</td> </tr> </tbody> </table> <p>Szczegółowe informacje dotyczące okresu odniesienia, dla którego należy sporządzić prognozę przepływów pieniężnych generowanych przez projekt określone zostały w <i>Instrukcji do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020</i> przyjętej przez ZWL i opublikowanej na stronie www.rpo.lubuskie.pl.</p> | 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 | 25 lat | Nie dotyczy | Transport miejski | 25 – 30 lat | 30 lat | Energetyka | 15 – 25 lat | 25 lat | Badania i Innowacyjność | 15 – 25 lat | 15 lat | Sieci szerokopasmowe | 15 – 20 lat | 15 lat | Infrastruktura biznesowa | 10 – 15 lat | 15 lat | Pozostałe | 10 – 15 lat | 15 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 | 25 lat | Nie dotyczy | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transport miejski | 25 – 30 lat | 30 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Energetyka | 15 – 25 lat | 25 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Badania i Innowacyjność | 15 – 25 lat | 15 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sieci szerokopasmowe | 15 – 20 lat | 15 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Infrastruktura biznesowa | 10 – 15 lat | 15 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pozostałe | 10 – 15 lat | 15 lat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |