

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 1 – GOSPODARKA i INNOWACJE

DZIAŁANIE 1.2 Rozwój przedsiębiorczości

TYP III Regionalny konkurs na innowacje – projekt grantowy

KONKURS Nr RPLB.01.02.00-IZ.00-08-K01/16

Nabór wniosków od 31 marca 2016 r. do 19 kwietnia 2016 r.

Zielona Góra, luty 2016 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.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	6
5.	Źródła finansowania projektu.....	6
6.	Maksymalny poziom dofinansowania projektu.....	6
7.	Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP.....	6
8.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	9
9.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	9
10.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	10
11.	Przebieg konkursu .....	12
12.	Weryfikacja wstępna.....	12
13.	Ocena formalna .....	14
14.	Ocena merytoryczna .....	15
15.	Wybór projektów do dofinansowania.....	15
16.	Zabezpieczenie umowy .....	16
17.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	18
18.	Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	18
19.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....	18
20.	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	19
21.	Anulowanie konkursu.....	20
22.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	20
23.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	20
24.	Kwalifikowalność wydatków .....	22
25.	Dokumenty strategiczne i branżowe .....	23
26.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	23
27.	Wzór umowy o dofinansowanie projektu .....	24
28.	Załączniki do Regulaminu.....	24

## 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 1 – Gospodarka i innowacje Działania 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości, III Typ projektu – Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).
3. Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;
  - termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa 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. W przypadku zmiany Regulaminu Instytucja Organizująca Konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej ([www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)) oraz na portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)) aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz datę, od której zmiana obowiązuje.

## II. Organizacja konkursu

<p><b>1. Nazwa i adres właściwej instytucji</b></p>	<p><b>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</b>          Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,  <b>Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym</b>  <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b>  <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> <li>✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje,  <b>Departament Programów Regionalnych</b>  <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b>  <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> </ul>
<p><b>2. Przedmiot konkursu</b></p>	<p>Konkurs dotyczy <b>Osi Priorytetowej 1 – Gospodarka i innowacje, Działania 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości</b> określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla <b>III typu projektu Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy</b>. Przedmiotem konkursu jest wybór Beneficjenta/ów projektu grantowego, który będzie udzielał grantów, w formule bonów na innowacje, na realizację usługi służącej osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców (MŚP).</p> <p><b>Regionalny bon na innowacje</b> może być udzielany na pokrycie kosztów usługi obejmującej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przeprowadzenie prac B+R (projekty badawcze tzw. małej skali<sup>1</sup>),</li> <li>– wdrożenie nabytych prac B+R,</li> <li>– opracowanie lub wdrożenie nowego produktu/usługi/technologii odnoszące się bezpośrednio do dziedziny/ przedmiotu działalności produkcyjnej lub usługowej przedsiębiorstwa, w tym specjalistyczne usługi laboratoryjne, pomiarowe, diagnostyczne, certyfikacyjne, testowanie produktu, testowanie technologii,</li> <li>– doradztwo w zakresie usprawnienia zarządzania w tym m.in. optymalizacja procesów logistycznych, automatyzacja obiegu dokumentów,</li> <li>– uzyskanie ochrony praw własności przemysłowej lub nabycie tych praw,</li> <li>– doradztwo w zakresie procedury ochrony praw własności przemysłowej,</li> <li>– doradztwo w zakresie internacjonalizacji w tym przygotowanie strategii rozwoju działań eksportowych (przedstawienie strategii będzie jednym z podstawowych warunków udziału w konkursie w ramach Działania 1.4 (II typ projektu <i>Ekspansja gospodarcza MŚP</i>) Osi Priorytetowej 1,</li> <li>– doradztwo w zakresie prowadzenia przedsiębiorstwa na terytorium Unii Europejskiej, w tym analizy marketingowe, analizy finansowo – ekonomiczne, opracowanie i wdrożenie strategii rozwoju przedsiębiorstwa w oparciu o nowe technologie lub innowacyjne rozwiązania,</li> </ul> <p>w ramach <b>kategorii interwencji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>64</b> Procesy badawcze i innowacyjne MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne),</li> </ul>

<sup>1</sup> Projekty badawczo – rozwojowe, dla których dofinansowanie wynosi poniżej 100 tys. zł, (do etapu tzw. pierwszej produkcji włącznie), które będą obejmowały badania przemysłowe i/lub eksperymentalne prace rozwojowe oraz które przed rozpoczęciem realizacji cechuje co najmniej drugi poziom gotowości technologii, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 stycznia 2011 r. w sprawie sposobu zarządzania przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2011 r., Nr 18, poz. 91).

	<p>✓ <b>66</b> Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).</p> <p>Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.), art. 38 ust. 1 pkt 1, z zastrzeżeniem art. 35 i 36<sup>2</sup> (zwanej dalej ustawą wdrożeniową).</p> <p>W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty <b>nieobjęte pomocą publiczną</b> (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent projektu grantowego). Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest przeprowadzić <b>test pomocy publicznej</b><sup>3</sup> w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z ugruntowaną wykładnią pomocą publiczną jest transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,</li> <li>– transfer jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,</li> <li>– w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,</li> <li>– transfer ten wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.</li> </ul> <p>Dla projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta projektu grantowego pierwszej umowy w ramach Projektu. Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.</p> <p>Dofinansowanie może zostać udzielone pod warunkiem, że realizacja projektu nie została rozpoczęta przed dniem złożenia na konkurs wniosku o dofinansowanie<sup>4</sup>.</p> <p><b>Okres realizacji</b> projektu grantowego nie może być dłuższy niż <b>24 miesiące</b>.</p> <p>Ponadto w sytuacji, gdy w projekcie brak jest zastosowania zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co oznacza zadeklarowanie jego neutralności w tym zakresie, Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania <u>dotatkowo</u> typu projektu: <i>Projekt, w którym zadeklarowano, że nie stosuje się zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</i>.</p>
<p><b>3. Typy Beneficjentów</b></p>	<p>Uprawnione do aplikowania w konkursie są <b>Instytucje Otoczenia Biznesu</b> i ich partnerstwa. Instytucja otoczenia biznesu to osoba prawna, która:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) rozpoczyna lub prowadzi działalność polegającą na świadczeniu przedsiębiorcom usług: <ul style="list-style-type: none"> <li>– finansowych,</li> </ul> </li> </ol>

<sup>2</sup> Procedury dotyczące realizacji Projektu grantowego są zatwierdzane przez IZ RPO-L2020 przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego, o czym mowa w pkt 15 Regulaminu konkursu.

<sup>3</sup> Wydatki poniesione na przygotowanie testu mogą być - jako jedyne spośród innych wydatków kwalifikowalnych, o których mowa w pkt 24 Regulaminu, poniesione przed dniem złożenia wniosku na konkurs.

<sup>4</sup> Nie dotyczy testu pomocy publicznej.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– doradczych,</li> <li>– szkoleniowych,</li> <li>– w zakresie badań i rozwoju,</li> <li>– informacyjnych,</li> <li>– w zakresie udostępniania pomieszczeń na prowadzenie działalności gospodarczej,</li> <li>– w zakresie promocji gospodarczej,</li> <li>– w zakresie koordynacji, promocji lub animacji powiązań kooperacyjnych,</li> <li>– w zakresie obsługi inwestorów,</li> <li>– w zakresie wsparcia działań eksportowych przedsiębiorców lokalnych i regionalnych,</li> <li>– polegających na organizacji udziału przedsiębiorców w targach, misjach i wystawach w kraju i zagranicą</li> </ul> <p><u>oraz</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodnie ze statusem lub innym aktem równoważnym, nie prowadzi działalności w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają osiągnięty zysk na cele statutowe.</li> </ul> <p>Przewiduje się realizację projektów w partnerstwie z Beneficjentami Osi Priorytetowej 1 <i>Gospodarka i innowacje</i>. Dodatkowo <b>Instytucja Otoczenia Biznesu</b> – Wnioskodawca (w przypadku partnerstwa – lider), w momencie wypłaty pomocy musi mieć zakład bądź oddział w województwie lubuskim.</p>
<p><b>4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie</b></p>	<p>Wartość alokacji Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nr RPLB.01.02.00-IZ.00-08-K01/16 dla <b><i>Działania 1.2 – Rozwój przedsiębiorczości, III typ projektu Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy</i></b> w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi <b>8 000 000,00 PLN</b>, w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (800 000,00 PLN).</p>
<p><b>5. Źródła finansowania projektu</b></p>	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu środkami UE (wkład UE) wynosi <b>85%</b> całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).</p>
<p><b>6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu</b></p>	<p>Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu wynosi <b>85%</b>. Ponadto Beneficjent projektu grantowego jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej <b>15%</b> całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu grantowego. Wkład ten może być wnoszony przez grantobiorców (MŚP).</p>
<p><b>7. Warunki udzielania pomocy na rzecz MŚP</b></p>	<p><b>Grantobiorcami</b> czyli ostatecznymi odbiorcami pomocy w postaci bonu mogą być wyłącznie mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (<b>MŚP</b>) (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) <u>prowadzące działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego</u>, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (adres siedziby, oddziału lub miejsce zamieszkania w woj. lubuskim). Warunek ten musi być spełniony w momencie ubiegania się o grant.</p> <p>Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji. Ocenie projektu zgłoszonego przez MŚP podlegać będzie rezultat projektu</p>



dla przedsiębiorcy, zasadność oraz racjonalność realizacji projektu oraz jego wpływ na potencjał rozwojowy przedsiębiorcy.

Beneficjent projektu grantowego będzie odpowiedzialny również za wybór **brokerów innowacji** (w tym prowadzenie własnej listy brokerów innowacji), prawidłowe rozliczanie pracy brokerów innowacji i wypłatę wynagrodzenia dla nich.

Broker świadczyć będzie usługi m.in. w zakresie:

- doradztwa i wsparcia w procesie transferu wiedzy i technologii do przedsiębiorstw,
- wsparcia w kontaktach z jednostkami naukowo-badawczymi, uczelniami, parkami naukowo – technologicznymi,
- pomocy przy wyborze wykonawcy usługi dla przedsiębiorstwa korzystającego z bonu.

Brokerami mogą być osoby fizyczne, działające w środowisku akademickim uczelni oraz instytucje otoczenia biznesu.

Przy wyborze brokerów innowacji, którymi będą osoby fizyczne Beneficjent projektu grantowego powinien zweryfikować kwalifikacje danego kandydata na brokera, w tym w szczególności jego wiedzę na temat potencjału naukowo – badawczego instytucji mogących świadczyć usługi w ramach regionalnego bonu na innowacje oraz doświadczenia w obszarze transferu wiedzy i technologii czy komercjalizacji badań.

W przypadku, gdy brokerami innowacji będą Instytucje Otoczenia Biznesu Beneficjent projektu grantowego przy ich wyborze powinien kierować się zakresem ich doświadczenia w świadczeniu usług na rzecz MŚP. **Beneficjentem projektu grantowego i brokerem innowacji nie może być jednocześnie ten sam podmiot.**

Broker może jednocześnie obsługiwać maksymalnie **trzech** grantobiorców.

Podsumowaniem pracy brokera powinien być sporządzony przez niego **raport** końcowy (w formie określonej przez Beneficjenta projektu grantowego) opisujący działania zrealizowane na rzecz danego MŚP w ramach usługi brokerskiej. Możliwe jest udzielenie MŚP wsparcia finansowego w postaci bonu na zakup usług istotnych dla nich w procesie opracowywania nowego/ulepszonego produktu/usługi lub zmian procesowych w przedsiębiorstwie. Regionalny bon na innowacje może otrzymać MŚP dążące do rozwoju swojego produktu/usługi i/lub ulepszenia posiadanej technologii (wykaz rodzajów usług w ramach Regionalnego bonu na innowacje został zamieszczony w pkt 2 Regulaminu *Przedmiot konkursu*).

W ramach **danego projektu grantowego** jeden grantobiorca (MŚP) może uzyskać, w ciągu jednego roku kalendarzowego, wsparcie (grant) o wartości poniżej 100 tys. zł netto (bez podatku VAT) a w sytuacji, gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – poniżej 100 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 100 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowanymi – pokrywane będą samodzielnie przez MŚP), stanowiące nie więcej niż 85% całkowitej wartości usługi. Zatem (dla grantobiorcy): kwota dofinansowania usługi objętej bonem - do **100 tys. zł** przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie **85%**.

**Bon może obejmować 1 lub kilka usług wymienionych w pkt 2 Regulaminu.**

W przypadku usługi badawczej, usługi związanej z wdrożeniem prac B+R, opracowania lub wdrożenia nowego produktu/usługi/technologii oraz kosztów uzyskania ochrony praw własności przemysłowej – wartość bonu nie może przekroczyć **100 tys. zł** netto (bez podatku VAT) a w sytuacji gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – poniżej 100 tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 100 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowanymi – pokrywane będą samodzielnie przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż **85%** całkowitej wartości usługi. Czyli (dla grantobiorcy): kwota dofinansowania usługi objętej bonem – poniżej **100 tys. zł** przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie **85%**.

W przypadku usług doradczych – wartość bonu nie może przekroczyć **20 tys. zł** netto (bez podatku VAT) a w sytuacji gdy MŚP nie ma możliwości odzyskania VAT – poniżej 20

tys. zł brutto (koszt netto usługi powyżej 20 tys. zł oraz podatek VAT nie są wydatkami kwalifikowanymi – pokrywane będą samodzielnie przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż **85%** całkowitej wartości usługi. Czyli (dla grantobiorcy): kwota dofinansowania usługi doradczej objętej bonem nie może przekroczyć **20 tys. zł** przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie **85%**.

Jeśli w ramach jednego bonu wykonywana jest zarówno usługa doradcza, jak i usługa niebędąca doradczą, maksymalna łączna wartość obu usług sfinansowana bonem wynosi poniżej 100 tys. zł netto/brutto, z zastrzeżeniem, że wartość usług doradczych nie może przekroczyć **20 tys. zł netto/brutto**.

Dodatkowo w ramach danego projektu grantowego realizowanego przez Beneficjenta, bony na usługi doradcze nie mogą przekroczyć **30%** wartości całego wsparcia udzielonego w projekcie w formie bonów (np. Beneficjent planuje udzielić w ramach projektu bony o łącznej wartości 2,5 mln zł; zatem wartość wsparcia na usługi doradcze nie może przekroczyć 750 tys. zł).

Beneficjent projektu grantowego może różnicować bony na innowacje pod względem kwotowym, pod względem typu odbiorców (np. wyłącznie mikroprzedsiębiorcy itp.), branż gospodarczych.

**Wykonawca usługi** w ramach Regionalnego bonu na innowacje jest wybierany przez przedsiębiorcę przy wsparciu Beneficjenta projektu grantowego i brokera innowacji.

**Wydatki ponoszone przez grantobiorców muszą być ponoszone w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.**

Każde przedsiębiorstwo będzie mogło współpracować z jednym wykonawcą usługi badawczej/doradczej, który posiada odpowiedni potencjał merytoryczny i techniczny oraz posiada doświadczenie badawcze, wdrożeniowe czy doradcze. Współpraca z więcej niż z jednym wykonawcą usługi jest możliwa jeśli wynika to ze specyfiki usługi.

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

Nie ma możliwości sfinansowania bonem usług o charakterze promocyjnym.

Za promocję projektu i jego rezultatów odpowiada Beneficjent projektu grantowego.

**Pomoc państwa na „tzw. drugim poziomie” - pomoc publiczna/pomoc de minimis.**

Dofinansowanie na rzecz MŚP, udzielane przez Beneficjenta projektu grantowego, może stanowić,:

1) pomoc na badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe albo tylko na eksperymentalne prace rozwojowe, zgodnie z przepisami art. 25 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1075) i/lub

2) pomoc na usługi doradcze, zgodnie z przepisami art. 18 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 -2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417) i/lub

3) pomoc na wspieranie innowacyjności, zgodnie z przepisami art. 28 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5



	<p>listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub</p> <p>4) pomoc na innowacje procesowe i organizacyjne, zgodnie z przepisami art. 29 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2010) i/lub</p> <p>5) pomoc de minimis, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014 - 2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488)</p> <p>Podmiotem udzielającym pomocy publicznej lub pomocy de minimis jest Beneficjent projektu grantowego. Dofinansowanie usługi w ramach Regionalnego bonu na innowacje nie może dotyczyć rodzajów działalności, które są wykluczone z możliwości uzyskania pomocy finansowej na podstawie ww. Rozporządzeń.</p>
<p><b>8. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się <b>w dniach 31 marca 2016 r. do 19 kwietnia 2016 r.</b> Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona w prasie, na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>.</p> <p>Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 (pkt 9 Regulaminu) określonych w ogłoszeniu o konkursie lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529).</p> <p>Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić i złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p>
<p><b>9. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00</li> <li>✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30</li> </ul> <p>w Punktach Przyjęć wniosków, tj.:</p> <p style="text-align: center;"><b>Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego</b> <b>Departamencie Programów Regionalnych</b> <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b> <b>65-043 Zielona Góra</b> <b>(pokój nr 53)</b></p> <p>lub w:</p> <p style="text-align: center;"><b>Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego</b> <b>ul. Łokietka 22</b> <b>66-400 Gorzów Wlkp.</b> <b>(pokój nr 9).</b></p> <p>Nie ma możliwości składania <u>poprawionej/uzupełnionej</u> dokumentacji (na etapie weryfikacji wstępnej/oceny formalnej/przed podpisaniem umowy o dofinansowanie) w Wydziale Zamiejscowym.</p>

<p><b>10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.</p> <p>Wzór wniosku o dofinansowanie zostanie zamieszczony w dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>✓ <b>Wersja elektroniczna</b></p> <p>Za pośrednictwem systemu LSI2020<sup>5</sup>, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.</p> <p>✓ <b>Wersja papierowa</b></p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa <i>Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020</i>.</p> <p>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).</p> <p>Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>- przesyłką kurierską,</li> <li>- osobiście.</li> </ul> <p>Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej oraz wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu.</p> <p><b>Przygotowanie dokumentacji</b></p> <p><b>Formularz wniosku</b> o dofinansowanie powinien zostać <u>czytelnie podpisany na ostatniej stronie wraz z datą</u> oraz pieczęcią firmową Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.</p> <p>Osobami uprawnionymi są osoby wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. w pełnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego – wydanym nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku na konkurs lub statucie, stosownej ustawie o utworzeniu podmiotu spełniającego definicję instytucji otoczenia biznesu, uchwale właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych).</p> <p>W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo rodzajowe podpisane przez osobę uprawnioną. Pełnomocnictwo musi być opatrzone notarialnym poświadczeniem podpisu (wzór pełnomocnictwa został umieszczony w paczce dokumentów do konkursu).</p> <p>Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.</p> <p><b>Oryginały załączników</b> do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. Informacja uzupełniająca czy oświadczenia) powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą i firmową pieczęcią Wnioskodawcy.</p> <p>Kserokopie załączników sporządzone przez Wnioskodawcę oraz wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność</p>
--	--

<sup>5</sup> Na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) należy wejść na zakładkę Lokalny System Informatyczny i kliknąć - Wejdz\_do\_Lokalnego\_Stystemu\_Informatycznego.

z oryginałem<sup>6</sup>.

Jeżeli nie jest możliwe umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3, ...

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
- ✓ numer referencyjny projektu (nadawany przez LSI),
- ✓ numer konkursu.

**W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:**

- 1) Spis dokumentów.
  - 2) Wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu.
  - 3) Komplet załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020:
    - a) Informacja uzupełniająca o projekcie,
    - b) Test pomocy publicznej,
    - c) Odpis (oryginał lub kopia dokumentu) z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy - wydany nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku na konkurs,
    - d) Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy, tj. 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., tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze 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 dwa ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.
- Niesporządzanie sprawozdań finansowych za poszczególne kwartały w ciągu roku obrachunkowego nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku ich dołączenia do wniosku aplikacyjnego.
- 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 na konkurs) lub składają bilans otwarcia.
- e) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT,
  - f) Pełnomocnictwo rodzajowe - jeśli dotyczy.

W przypadku partnerstwa:

- Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu,
- Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT,
- Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach,
- Umowa partnerska /porozumienie.

<sup>6</sup> W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć:

- kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzoną datą, poświadczoną czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczętką Wnioskodawcy, lub
- kserokopię zawierającą na pierwszej stronie klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzoną datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczętką Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest też do zaparafowania każdej strony dokumentu.

	4) Załączniki dodatkowe, niewymagane przez IZ RPO-L2020, które Wnioskodawca chce dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.
11. Przebieg konkursu	<p>Konkurs przebiega w pięciu etapach:</p> <p><b>Etap I</b> – nabór wniosków o dofinansowanie Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach <i>Działania 1.2 Rozwój przedsiębiorczości, III typ projektu Regionalny bon na innowacje – projekt grantowy</i> określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa <b>20 dni kalendarzowych</b>.</p> <p><b>Etap II</b> – weryfikacja wstępna Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.</p> <p><b>Etap III</b> – ocena formalna Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane podczas weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z kryteriami formalnymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący.</p> <p><b>Etap IV</b> – ocena merytoryczna Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Po ocenie merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa.</p> <p><b>Etap V</b> – rozstrzygnięcie konkursu IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów wybranych do dofinansowania. Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów spełniających te wymagania do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, aż do wyczerpania alokacji. W takim przypadku IZ RPO może również zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na konkurs. Po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>). <b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2016 r.</b></p>
12. Weryfikacja wstępna	<p><b>Weryfikacja wstępna</b> Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020. W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazywany do oceny formalnej (pismo do wnioskodawcy nie jest wysyłane). <b>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,</li> <li>✓ błędy pisarskie,</li> <li>✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,</li> <li>✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku),</li> <li>✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,</li> </ul>

- ✓ nieczytelność kopii dokumentów,
- ✓ brak potwierdzenia kopii dokumentów klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

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.

Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa pisemnie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca podczas weryfikacji wstępnej ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/poprawienia wniosku i/lub załączników.

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. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 (wyłącznie w Zielonej Górze). Ponowna 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 IZ RPO-L2020, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

**Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji<sup>7</sup>. Wniosek nie będzie rozpatrywany jeśli wprowadzenie zmian w dokumentacji aplikacyjnej będzie skutkowało dokonaniem istotnej modyfikacji.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony, wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

<sup>7</sup> Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.



	Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> publikowane są listy projektów, które uzyskały pozytywny (i zostały skierowane do oceny formalnej) oraz negatywny (i są pozostawione bez rozpatrzenia) wynik weryfikacji wstępnej.
13. Ocena formalna	<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 kryteria, w ramach których istnieje <u>możliwość dokonania poprawy</u>.</p> <p>Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do <b>60 dni kalendarzowych</b> od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/ błędy/ uchybienia 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 formalnych<sup>8</sup>. Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych do wniosku/załączników. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie przyjęć wniosków (wyłącznie w Zielonej Górze) w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od daty otrzymania wezwania do poprawy.</p> <p>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 IZ RPO-L2020, przedstawiając stosowne pisemne 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.</p> <p>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.</p> <p>Po dokonaniu stosownych poprawek przez Wnioskodawcę ma miejsce ponowna ocena formalna.</p> <p>W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji błędów formalnych, wniosek o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym.</p> <p>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 IZ RPO-L2020, wniosek zostaje odrzucony.</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny formalnej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie</p>

<sup>8</sup> W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

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



	<p><a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów, które uzyskały pozytywny i negatywny wynik oceny. Dodatkowo w przypadku, negatywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca otrzymuje pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium) oraz pouczenie o możliwości złożenia odwołania, o którym mowa w art. 53 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p>
<p><b>14. Ocena merytoryczna</b></p>	<p>Ocena merytoryczna (horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie <b>60 dni kalendarzowych</b> od podpisania listy wniosków ocenionych formalnie. Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez dwóch 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: <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>Wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch Ekspertów oceniających dany projekt. Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które zdobędą co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej.</p> <p>W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch Ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczony trzeci Ekspert. Ocenia on wniosek zgodnie z przyjętymi kryteriami. Wówczas ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen trzech Ekspertów, która jest wiążąca.</p> <p>W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej Ekspert stwierdzi, że Beneficjent przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, może on dokonać oceny pozytywnej projektu, która uwarunkowana będzie koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt (Ekspert zamieszcza stosowną adnotację w karcie oceny projektu). W takim przypadku projekt będzie podlegał procedurze wyboru do dofinansowania. Jeżeli Beneficjent nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją Eksperta, w przypadku przyznania projektowi dofinansowania, IZ RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Jeżeli podczas oceny merytorycznej Ekspert oceniający wniosek stwierdzi, iż wniosek/załącznik (i) zawiera/ją błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie (w zależności od wyniku oceny formalnej – wniosek może zostać odrzucony lub ponownie przekazany do oceny merytorycznej).</p> <p>Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> informacje na temat jej wyników.</p> <p>W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny, w piśmie podawana jest także informacja o możliwości złożenia odwołania, o którym mowa w art. 53 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p> <p>Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.</p> <p>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).</p>
<p><b>15. Wybór projektów do dofinansowania</b></p>	<p>Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego (przyjęta w formie uchwały).</p> <p>IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą</p>

	<p>przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo</li> <li>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.</li> </ol> <p>Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów. O decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącego wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pisemnie.</p> <p>W przypadku przyznania dofinansowania na realizację projektu pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie przez Wnioskodawcę i dostarczenie do IZ RPO-L2020, w ciągu <b>28 dni kalendarzowych</b> od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy oraz procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, w celu ich zatwierdzenia, w szczególności;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sposobu wyboru Grantobiorców,</li> <li>– trybu wypłacania powierzonych grantów</li> <li>– wymogów w zakresie zabezpieczenia powierzonych grantów,</li> <li>– rozliczania powierzonych grantów,</li> <li>– monitorowania i kontroli powierzonych grantów,</li> <li>– odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.</li> </ul>
<p><b>16. Zabezpieczenie umowy</b></p>	<p>Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie <b>30 dni kalendarzowych</b> od dnia jej zawarcia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;</li> <li>2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;</li> <li>3) Gwarancja bankowa;</li> <li>4) Gwarancja ubezpieczeniowa;</li> <li>5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2014 poz.1804 tekst jednolity);</li> <li>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;</li> <li>7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.</li> <li>3. W przypadku dofinansowania w formie <b>refundacji</b>, gdzie:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>weksłową na całość udzielonego dofinansowania;</p> <p>lub</p> <p>b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją weksłową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;</p> <p>2) <u>kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN</u> - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;</p> <p>4. W przypadku dofinansowania w formie <b>zaliczki i refundacji</b>, gdzie:</p> <p>1) <u>kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN</u>:</p> <p>a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją weksłową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)</p> <p>lub</p> <p>b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją weksłową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);</p> <p>2) <u>kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN</u>, z zastrzeżeniem, iż <u>wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN</u>, Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);</p> <p>3) <u>wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN</u> - zabezpieczenie ustanawiane jest w <u>dwóch</u> różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt 2-8, każde zabezpieczenie na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).</p> <p>5. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2010 r., nr 96, poz. 618 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco wraz z deklaracją weksłową.</p> <p>Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją weksłową, Wnioskodawca powinien wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).</p> <p>6. W terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ RPO-L2020 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Zaakceptowana przez IZ RPO-L2020 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.</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 wnosi 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</p>
--	--

	<p>dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,</li> <li>w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),</li> </ol> <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 z tytułu zawartej 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 i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.</p>
<p><b>17. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b></p>	<p>Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą NR 25/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 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 <i>Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5,9)</i> oraz uchwałą NR 26/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia <i>Kryteriów merytoryczno-horyzontalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9)</i> i zostały zamieszczone na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p>
<p><b>18. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b></p>	<p>IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 52, 53), tel. 68 45 65 132, 138, 139, 149, 153,</li> <li>✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Wydział Informacji i Promocji, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.14), tel. 68 45 65 111, e-mail: <a href="mailto:info@rpo.lubuskie.pl">info@rpo.lubuskie.pl</a></li> </ul>
<p><b>19. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po</b></p>	<p>Po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania.</p>



rozstrzygnięciu konkursu	
<p><b>20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy</b></p>	<p>Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej) przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 ustawy <i>wdrożeniowej</i>. Wnioskodawca ma prawo <b>wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych</b> 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"> <li>- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>- przesyłką kurierską,</li> <li>- osobiście.</li> </ul> <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"> <li>1. Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu.</li> <li>2. Oznaczenie wnioskodawcy.</li> <li>3. Numer wniosku o dofinansowanie projektu.</li> <li>4. Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem.</li> <li>5. Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem.</li> <li>6. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.</li> </ol> <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"> <li>✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</li> </ul> <p>Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).</p> <p>Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie <b>14 dni kalendarzowych</b> od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie</p>

	<p>bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego. Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.</p>
<b>21. Anulowanie konkursu</b>	<p>IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ niewyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,</li> <li>✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w danym konkursie,</li> <li>✓ jeśli nie zostanie złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie,</li> <li>✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,</li> <li>✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,</li> <li>✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.</li> </ul>
<b>22. Zwiększenie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	<p>Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów. Dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów.</p>
<b>23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu</b>	<p>Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Wskaźniki opisuje się w <i>sekcji C</i> wniosku. Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest <i>Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej (wskaźniki z tej listy zostały wpisane do Załącznika nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych)</i>.</p> <p><b>Wskaźniki kluczowe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obligatoryjne wskaźniki produktu, w tym wskaźniki włączone do Ram wykonania.</li> <li>2. Wskaźniki dotyczące miejsc pracy.</li> <li>3. Wskaźniki horyzontalne.</li> <li>4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.</li> </ol> <p><b>Obligatoryjne wskaźniki produktu</b> Dla konkursu nr RPLB.01.02.00-IZ.00-08-K01/16 <b>obligatoryjnymi wskaźnikami produktu</b> dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1),</li> <li>– Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2),</li> <li>– Liczba zaawansowanych usług (nowych lub ulepszonych) świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu,</li> <li>– Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie niefinansowe (CI 4),</li> <li>– Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)</li> </ul>



(CI 6).

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie ww. wskaźniki i określić ich wartość docelową.

Wartość docelowa dla wskaźnika *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)* musi być większa od „0” (wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO Lubuskie 2020), dla pozostałych obowiązkowych wskaźników produktu wartość może wynosić „0”.

#### **Miejsca pracy**

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać we wniosku i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy.

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0”.

#### **Wskaźniki horyzontalne**

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe wskaźników horyzontalnych tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

#### **Pozostałe wskaźniki**

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników, zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

#### **Wskaźniki specyficzne dla programu**

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt wpisuje się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego (*Zielona gospodarka, Zdrowie i jakość życia, Innowacyjny przemysł*) zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe wskaźników specyficznych dla Programu, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej	szt.
Liczba innowacji o charakterze międzybranżowym, łączącym obszary specjalizacji, które otrzymały wsparcie	szt.
Liczba innowacyjnych przedsiębiorstw typu start-up, które otrzymały wsparcie na rozpoczęcie lub rozwój działalności w podziale na inteligentne specjalizacje regionu	szt.
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na działalność innowacyjną	szt.

	<p>Wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Należy również zwrócić uwagę na to, że właśnie we wskaźnikach odzwierciedlone będzie spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.</p> <p>Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.</p>
<p><b>24. Kwalifikowalność wydatków</b></p>	<p>Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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,</li> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz. 1146 z późn. zm.) zwaną <i>ustawą wdrożeniową</i>,</li> <li>✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.</li> </ul> <p>Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytocznych <u>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.</u> (zwanymi dalej Wytocznymi).</p> <p>Zamieszczony poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem zamkniętym (oznacza to, że pozostałe, niewymienione w nim wydatki będą uznane za niekwalifikowane) oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków.</p> <p>W ramach Regionalnego bonu na innowacje – projekt grantowy <b>wydatki kwalifikowalne stanowią:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty bezpośrednie,</li> <li>✓ koszty pośrednie – rozliczane stawką ryczałtową w wysokości do 3% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.</li> </ul> <p>–</p> <p>Do <b>kosztów bezpośrednich</b> zaliczane są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wartość udzielonych bonów na innowacje,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty usług brokerskich,</li> <li>✓ koszty działań informacyjno – promocyjnych – do 100 tys. zł,</li> <li>✓ koszty przygotowania testu pomocy publicznej,</li> <li>✓ wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego (wyłącznie gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki),</li> <li>✓ koszt podatku VAT (tylko w przypadku gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta i nie jest możliwy do odzyskania),</li> <li>✓ wydatki poniesione na obowiązkowe instrumenty zabezpieczające realizację umowy, wynikające z umowy o dofinansowanie.</li> </ul> <p>Do <b>kosztów pośrednich</b> zaliczane są:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu projektu (osób, które osobiście są zaangażowane w realizację zadań wynikających z projektu),</li> <li>✓ koszty obsługi projektu (obsługa finansowa, prawna, księgową),</li> <li>✓ koszty utrzymania budynków (koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków, koszty mediów – opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę, amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych),</li> <li>✓ koszty administracyjne (koszty materiałów biurowych, koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp.).</li> </ul> <p>Co do zasady wydatki mogą być ponoszone nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia, w odpowiedzi na właściwy konkurs, wniosku o dofinansowanie, z wyłączeniem wydatków na przygotowanie testu pomocy publicznej, których kwalifikowalność rozpoczęła się 1 stycznia 2014 r. Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.</p> <p>Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana w trakcie realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu.</p> <p>Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych albo do dokonania wyboru dostawców zgodnie z zasadą konkurencyjności.</p> <p>Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta, z którym podpisano umowę o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie wydatek może być poniesiony przez partnera (jeśli tak stanowi umowa partnerska).</p>
<b>25. Dokumenty strategiczne i branżowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Program Rozwoju Innowacji do 2020 roku.</li> <li>✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z grudnia 2015 r.</li> <li>✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.</li> </ul>
<b>26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020</p>

	w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu.
<b>27. Wzór umowy o dofinansowanie Projektu grantowego</b>	Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu.
<b>28. Załączniki do Regulaminu</b>	<p>Załącznik nr 1: Lista sprawdzająca do weryfikacji wstępnej.</p> <p>Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM w dniu 18.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 3: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 4: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęta przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 5: Wzór Informacji uzupełniającej o projekcie, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 6: Wzór umowy o dofinansowanie Projektu grantowego, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 7: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.</p>