

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO
2021-2027

PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ
GOSPODARKI

DZIAŁANIE 1.5 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – DOTACJE

TYP PROJEKTU VI – TWORZENIE OFERTY DLA BIZNESU –
OBSŁUGA INWESTORA I EKSPORTERA.

NABÓR NR FELB.01.05-IZ.00-001/23

TERMIN NABORU WNIOSKÓW 20 listopada 2023 r. –
8 grudnia 2023 r.¹

**ORIENTACYJNY TERMIN ZAKOŃCZENIA
POSTĘPOWANIA** marzec 2024 r.

Wersja REGULAMINU 01

Zielona Góra, październik 2023 r.

¹ Wnioski należy składać w terminie od dnia 20 listopada 2023 r. od godz. 00.00 do dnia 8 grudnia 2023 r. do godz. 23.59.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Spis treści

I. Informacje ogólne	4
II. Podstawy prawne	4
III. Informacje o naborze	6
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	6
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji	6
4. Terminy i forma komunikacji	7
5. Przedmiot naboru i typ projektu	8
6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów	9
7. Zmiany Regulaminu	9
IV. Wymagania naboru.....	10
1. Uprawnieni Wnioskodawcy	10
2. Okres realizacji projektu	10
3. Poziom dofinansowania projektu	11
4. Pomoc publiczna.....	11
5. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego	12
6. Kwalifikowalność wydatków	14
7. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych	17
8. Warunki udzielania wsparcia na rzecz MŚP oraz preferencje podczas oceny projektów.....	17
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji	21
1. Termin, forma i sposób składania wniosków	21
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej	22
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru	22
VI. Opis postępowania konkurencyjnego	23
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis.....	23
2. Kryteria wyboru projektów	24
3. Ocena formalna.....	25
4. Ocena merytoryczna.....	27
5. Zakończenie postępowania konkurencyjnego	28

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



I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 1 – Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie 1.5 – Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, VI typ projektu: Tworzenie oferty dla biznesu - obsługa inwestora i eksportera. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (tj. Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

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

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

3. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 651/2014”;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis zwane „rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013”;
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwane dalej „RODO”;
6. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
7. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz.U., poz. 2062);
8. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
9. Program Fundusze dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE C(2022)8871 z 7 grudnia 2022 r., zwany dalej FEWL 21-27;
10. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
11. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
15. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
16. Wytyczne dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

III. Informacje o naborze

1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

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

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

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

1. Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych,

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

2. Departament Instytucji Zarządzającej Programem

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.2, poziom „0”), e-mail: info@rpo.lubuskie.pl,

3. Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:

4. e-mail pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa) i pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa),

5. telefonicznie:

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

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

6. osobiście:

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

✓ Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim

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

3. Dostęp do dokumentów i informacji

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez Wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego

ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1094 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez Wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1029 z późn. zm.).

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

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

Wnioskodawca jest administratorem danych osobowych, które są przetwarzane w związku z realizacją projektu, o którego dofinansowanie ubiega się Wnioskodawca, dlatego też jest on zobowiązany dołożyć szczególnej staranności w celu ochrony interesów osób, których dane dotyczą i spełnić wszystkie wymagania wynikające z RODO, w tym w szczególności w zakresie obowiązków informacyjnych (art. 13 i art. 14 RODO).

4. Terminy i forma komunikacji

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

Z wyłączeniem przypadków wskazanych w Regulaminie, **podstawową formą komunikacji jest forma elektroniczna**, za pośrednictwem systemu informatycznego CST2021 (zwanego dalej CST2021). W związku z tym wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEWL21-27 będą dokonywane w CST 2021. Aplikacja WOD2021 w CST2021 będzie służyła do wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami, wycofania wniosku, poprawiania/uzupełniania wniosku podczas oceny oraz do korespondencji z IZ FEWL 21-27 dotyczącej poprawy czy wyniku oceny projektu, w tym wyboru do dofinansowania. Natomiast etap związany ze składaniem dokumentów do umowy, podpisywaniem umowy, zmianami w projektach (z wyłączeniem sytuacji gdy projekt skierowany jest do ponownej oceny, po wyborze do dofinansowania zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej) odbywa się w aplikacji SL 2021 Projekty w systemie CST2021.

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

W formularzu wniosku o dofinansowanie projektu w części *Załączniki* zamieszczone jest stosowne oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy składania poprawek/uzupełnień (formy komunikacji między Wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27).

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

5. Przedmiot naboru i typ projektu

Przedmiotem naboru w ramach **VI typu projektu Tworzenie oferty dla biznesu – obsługa inwestora i eksportera** jest tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości w województwie lubuskim. Docelowym odbiorcą wsparcia będą przedsiębiorstwa z sektora MŚP.

W ramach naboru dofinansowaniem zostaną objęte projekty dotyczące **wsparcia udziału MŚP, grup branżowych i międzybranżowych, IOB w międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych, targach i misjach gospodarczych** oraz w nawiązywaniu relacji, z zagranicą, w tym w celu nawiązania współpracy międzynarodowej.

Wsparcie będzie obejmować udział MŚP w wydarzeniach gospodarczych innych niż realizowane (wspierane) na poziomie krajowym oraz innych niż Polskie Mosty Technologiczne.

W ramach naboru kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: IZ FEWL 21-27 – Beneficjent). W związku z tym Wnioskodawca przed złożeniem wniosku zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie.

Realizacja każdego projektu musi być zgodna z kryteriami wyboru projektów określonymi w niniejszym Regulaminie, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Program FEWL 21-27 oraz z warunkami wymienionymi w pkt IV.8 Regulaminu.

W przypadku, gdy Wnioskodawcą jest podmiot inny niż Województwo Lubuskie, projekt musi zostać uzgodniony z JST szczebla regionalnego, pełniącą rolę koordynatora działań z zakresu wsparcia promocji gospodarczej i internacjonalizacji przedsiębiorstw z sektora MŚP.

Uzgodnienia projektu z Zarządem Województwa Lubuskiego (organem wykonawczym Województwa Lubuskiego – JST szczebla regionalnego) należy dokonać zgodnie z poniższą procedurą:

Wnioskodawca (JST inna niż szczebla regionalnego) przedkłada do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego *Wniosek o opinię* (na wzorze znajdującym się w paczce dokumentów do naboru) w zakresie wsparcia na rzecz internacjonalizacji przedsiębiorstw. Dokument należy złożyć wyłącznie drogą elektroniczną do Departamentu Rozwoju i Innowacji (wniosek należy przesłać na adresy: sekretariat.dri@lubuskie.pl oraz innowacje@lubuskie.pl). *Wniosek o opinię* musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania danej JST.

Departament Rozwoju i Innowacji (DRI) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu wniosku wydaje opinię na temat przedłożonego dokumentu oraz dokonuje akceptacji lub odrzucenia planowanego do realizacji przedsięwzięcia. Opinia zatwierdzana jest przez Dyrektora DRI lub inną osobę upoważnioną, zgodnie z upoważnieniem Zarządu Województwa Lubuskiego w tym zakresie. Wynik opinii przesyłany jest do Wnioskodawcy drogą elektroniczną na adres email oraz tradycyjną (w formie papierowej za pośrednictwem poczty).

Zaakceptowany przez Dyrektora DRI lub inną osobę upoważnioną, zgodnie z upoważnieniem Zarządu Województwa Lubuskiego w tym zakresie, zakres rzeczowy i finansowy planowanego przedsięwzięcia nie może podlegać modyfikacji w ostatecznej wersji wniosku o dofinansowanie złożonej w ramach naboru.

6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **4 000 000,00 PLN**.

Kwota dofinansowania pojedynczego projektu nie może przekroczyć ww. wartości alokacji.

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

7. Zmiany Regulaminu

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

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach trwającego naboru nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub konieczność dokonania takiej zmiany

wynika z odrębnych przepisów. Zmiana ta będzie skutkować odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

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

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

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

IV. Wymagania naboru

1. Uprawnieni Wnioskodawcy

Wnioskodawcami mogą być **jednostki samorządu terytorialnego (JST)** z terenu województwa lubuskiego.

Przewiduje się realizację projektów w **partnerstwie**. Partnerami w projekcie mogą być:

- jednostki samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego, lub
- związki jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego, lub
- zrzeczenia jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa lubuskiego lub
- inne pomioty z terenu województwa lubuskiego, wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, właściwej dla ich formy prawnej.

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

2. Okres realizacji projektu

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

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

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

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

3. Poziom dofinansowania projektu

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

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków wynosi **99%** wydatków kwalifikowalnych.

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

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

4. Pomoc publiczna

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

Pomocą publiczną jest zatem transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

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

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

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

5. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

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

Wskaźniki obligatoryjne

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

Wskaźniki produktu:

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

(przedsiębiorstwa) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy i Partnera oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości otrzymania wsparcia na drugim poziomie). W ramach wskaźnika nie należy wielokrotnie liczyć tego samego przedsiębiorstwa, nawet jeśli więcej niż raz korzysta z jakiegokolwiek formy wsparcia – oznacza to, że dane przedsiębiorstwo w ramach niniejszego wskaźnika liczone jest tylko raz w danym projekcie.

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

Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie mikroprzedsiębiorcy.

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

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

Suma wspartych mikro, małych i średnich przedsiębiorstw musi stanowić wartość określoną dla wskaźnika Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji (szt.) oraz dla wskaźnika agregującego Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże).

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

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

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji (przedsiębiorstwa) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy i Partnera oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości otrzymania wsparcia na drugim poziomie).

Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe (przedsiębiorstwa) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie niefinansowe, tj. takie które nie wymaga bezpośredniego transferu finansowego. Wsparcie powinno następować w sposób ustrukturyzowany i musi być udokumentowane. Nie uwzględnia się jednorazowych interakcji (np. rozmowy telefoniczne w celu uzyskania informacji). Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak: usługi doradcze (pomoc na doradztwo i szkolenia w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń itp.) lub usługi wsparcia (udostępnienie powierzchni biurowej, stron internetowych, banków danych, bibliotek, badań rynkowych, podręczników, dokumentów roboczych i wzorcowych itp.).

Wskaźnik rezultatu:

Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe) (PLN) - wskaźnik rezultatu; wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez Beneficjenta oraz MŚP w realizowany projekt, wliczając również wydatki niekwalifikowalne, w ramach projektu.

W związku z tym, iż powyższy wskaźnik jest wskaźnikiem agregującym, w formularzu wniosku należy wybrać i określić wartość docelową dla poniższego wskaźnika (będącego składową ww. wskaźnika):

Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne - dotacje (PLN) - wskaźnik rezultatu; wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez Beneficjenta oraz MŚP w realizowany projekt, wliczając również wydatki niekwalifikowalne, w ramach projektu.

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

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

Pozostałe wskaźniki

Wnioskodawca może wybrać we wniosku i określić wartości docelowe pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników z Listy Wskaźników Kluczowych 2021-2027 EFRR + FS, zawartych w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, o ile dotyczą one zakresu projektu.

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

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

Nie ma możliwości dodawania we wniosku wskaźników własnych.

6. Kwalifikowalność wydatków

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

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

W ramach naboru wydatki kwalifikowalne stanowią:

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

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

Do kosztów bezpośrednich zaliczane są wydatki w ramach następujących kategorii:

1. Usługi zewnętrzne:

- a) koszty udziału w wydarzeniach gospodarczych, między innymi:
- koszty udziału w wydarzeniu gospodarczym przedstawicieli sektora MŚP oraz przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu) podczas: targów, misji, eventów, wystaw, konferencji, innych wydarzeń gospodarczych w tym koszty podróży służbowej² (delegacji, diet, noclegów) tj:
 - koszty usług transportu (koszty przejazdów, dojazdów, parkowania),
 - koszty usług żywienia,
 - koszty usług zakwaterowania,
 - koszty usług ubezpieczenia uczestników wydarzenia gospodarczego,
 - koszty udziału uczestników wydarzenia gospodarczego w imprezie towarzyszącej wydarzeniom gospodarczym - targom lub wystawie (np. udział w seminariach, kongresach i konferencjach, eventach),
 - koszty usług związanych z zaprojektowaniem, wynajmem, budową i obsługą stoiska wystawowego podczas uczestnictwa w wydarzeniach gospodarczych (w tym projekt, montaż i demontaż),
 - koszty usług związanych z przygotowaniem/drukiem/wykonaniem materiałów promocyjnych dla potencjalnych inwestorów zewnętrznych (np. katalogi, ulotki, długopisy, prezentacje multimedialne itp.) w związku z udziałem w imprezach o charakterze gospodarczym,
 - koszty usługi ubezpieczenia i transportu stoiska oraz eksponatów i materiałów promocyjnych (wraz z odprawą celną) w związku z udziałem w wydarzeniach gospodarczych,
 - koszty usługi najmu powierzchni wystawienniczej,
 - koszty usługi wpisu do katalogu wydarzenia gospodarczego,
 - koszty opłaty rejestracyjnej,
 - koszty usługi wpisu do katalogu targów/wystawy, koszty przygotowania identyfikatorów, karnetu parkingowego,
 - koszty usługi najmu sal (wraz z niezbędnym osprzętem i usługą cateringu) na potrzeby spotkań biznesowych podczas misji gospodarczych,
 - reklama w mediach targowych podczas wydarzeń gospodarczych.
- b) koszty tłumaczeń:
- koszty tłumaczenia materiałów promocyjnych / reklamowych,
 - koszty tłumaczenia podczas wydarzeń gospodarczych, podczas spotkań biznesowych w ramach wydarzeń gospodarczych.
- c) koszty podwykonawstwa:
- koszty zlecenia podmiotom zewnętrznym usługi kompleksowej organizacji udziału przedstawicieli sektora MŚP oraz przedstawicieli jednostek

² Koszty podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych - w zakresie i według stawek określonych w Rozporządzeniu MPIPŚ w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

samorządu terytorialnego (bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu) w wydarzeniu gospodarczym.

2. Dostawy (inne niż środki trwałe):

- koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi niezbędnymi do realizacji projektu. Należy pamiętać iż mogą to być wyłącznie elementy służące do realizacji merytorycznego zakresu projektu. Nie należy ujmować w tej kategorii wydatków zaliczanych do kosztów pośrednich.

3. Podatki i opłaty:

- a) koszty opłat za uzyskanie wiz,
- b) inne opłaty w tym urzędowe/skarbowe/podatkowe niezbędne do realizacji projektu.

Do kosztów pośrednich zaliczane są:

- wszystkie koszty wskazane w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt 2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, oraz:
- wydatki na przygotowanie testu pomocy publicznej,
- koszty przygotowania przez podmiot zewnętrzny analizy potrzeb, problemów i grupy docelowej projektu, sporządzonej na podstawie danych nie starszych niż 12 miesięcy liczonych od dnia złożenia wniosku na nabór,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu,
- koszty ubezpieczeń majątkowych/ osób,
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu.

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

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

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne

w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

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

7. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

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

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

Pomoc na tzw. „drugim poziomie”

W trakcie realizacji projektu złożonego w ramach niniejszego naboru pomoc de minimis udzielana będzie na tzw. drugim poziomie - w przypadku realizacji przez Beneficjenta działań związanych ze wsparciem konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach czy misjach gospodarczych.

Poniżej przedstawiono najważniejsze warunki do spełnienia w momencie ubiegania się MŚP o wsparcie w ramach projektu, które powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny MŚP. Ponadto wskazano najważniejsze preferencje w zakresie wyboru MŚP, które także powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny.

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

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

Beneficjent powinien poinformować przedsiębiorców (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich zapisów w tworzonej przez siebie dokumentacji) o obowiązkach wynikających z warunków udzielenia pomocy de minimis³, tj. konieczności złożenia na nabór ogłoszony przez Beneficjenta Formularza informacji przedstawianych przy

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

ubieganiu się o pomoc de minimis⁴. Beneficjent jest także zobowiązany do wydania przedsiębiorcy, po podpisaniu z nim umowy, zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis.

Beneficjent zobowiązany jest do weryfikowania informacji zawartych w oświadczeniach składanych przez przedsiębiorców poprzez pozyskanie dokumentów źródłowych potwierdzających wiarygodność złożonych oświadczeń lub poprzez ich weryfikację w dostępnych bazach/ systemach (np. w systemie informacji gospodarczej (baza KRS), w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej SUDOP, Aplikacji SHRIMP) z jednoczesnym udokumentowaniem przeprowadzonej analizy. Złożenie i weryfikacja niezbędnych dokumentów powinno być warunkiem niezbędnym do uwzględnienia tych przedsiębiorstw w projekcie promocyjnym. Beneficjent zobowiązany jest również do sprawdzenia czy przedsiębiorstwa będące ostatecznymi odbiorcami wsparcia na drugim poziomie nie są wykluczone z udzielenia pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn.zm.) oraz na podstawie ww. Rozporządzenia o pomocy de minimis.

Ostatecznymi odbiorcami pomocy na „drugim poziomie” mogą być wyłącznie: mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) (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 r. z późn. zm.), które już w momencie ubiegania się o wzięcie udziału w projekcie będą prowadziły działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (adres siedziby, oddziału na terenie województwa lubuskiego, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - miejsce zamieszkania w woj. lubuskim).

Maksymalny poziom dofinansowania dla MŚP z pomocy de minimis wynosi 85% kosztów kwalifikowanych. Pozostała część dofinansowania powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym przedsiębiorcy.

Przedsiębiorca, w momencie ubiegania się o wsparcie musi spełniać następujące warunki⁵:

- a) spełniać definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014;
- b) spełniać wymagania dot. udzielenia pomocy de minimis wskazane w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 i wydanym na jego podstawie Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;
- c) nie mieć zaległości w opłaceniu należności wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;

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

⁵ Akty prawne – aktualne na dzień składania podpisu przez osobę reprezentującą przedsiębiorstwo ubiegające się o wsparcie.

- d) nie pozostawać pod zarządem komisarycznym, nie znajdować się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego albo restrukturyzacji;
- e) przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających bądź wspólnik nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- f) nie może być obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy publicznej, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym;
- g) nie może podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ani nie może być objęty zakazem dostępu do środków UE na podstawie:
- art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 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,
 - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą,
 - art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

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

Działalność/pomoc wykluczona:	Pomoc de minimis
działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej	X
pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia towarów produkcji krajowej w stosunku do towarów sprowadzanych z zagranicy	X
sektor rybołówstwa i akwakultury objętej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 ⁶	X

⁶ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniające rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. U. L 354 z 28.12.2013, s. 1 z późn. zm.).

sektor produkcji podstawowej produktów rolnych	X
nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów	X

Dokumentem pomocniczym w ocenie kwalifikowalności projektu jest *Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój* (Opracowanie znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).

Beneficjent obejmie preferencją MŚP:

- działające w obszarach wyłonionych jako inteligentne specjalizacje regionu,
- działające w obszarach kluczowych w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji, które przystąpiły do Porozumienia na rzecz rozwoju obszaru kluczowego. Do oceny tej preferencji należy zastosować następujące kryterium punktowe ujęte w poniższej tabeli:

Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób oceny
Porozumienia w ramach obszarów kluczowych Lubuskich inteligentnych specjalizacji.	<p>W ramach kryterium ocenie podlega powiązanie realizacji projektu z obszarami kluczowymi w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji (LIS) oraz z zakresem Porozumień na rzecz Rozwoju Obszaru Kluczowego w ramach Lubuskich Inteligentnych Specjalizacji, zawartych z Województwem Lubuskim.</p> <p>Weryfikacji podlega, czy wsparciem będą objęte przedsiębiorstwa z sektora MŚP działające w obszarach kluczowych w ramach LIS, które dodatkowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przystąpiły do ww. Porozumienia? lub - przystąpiły do ww. Porozumienia oraz realizują przedsięwzięcie horyzontalne lub cel szczegółowy, o którym mowa w ww. Porozumieniu? 	<p>0 / 2 / 4 pkt</p> <p>0 pkt – przedsiębiorstwo nie działa w obszarach kluczowych w ramach LIS lub nie przystąpiło do Porozumienia</p> <p>2 pkt - przedsiębiorstwo działa w obszarach kluczowych w ramach LIS oraz przystąpiło do Porozumienia</p> <p>4 pkt - przedsiębiorstwo działa w obszarach kluczowych w ramach LIS, przystąpiło do Porozumienia oraz realizuje przedsięwzięcie horyzontalne lub cel szczegółowy, o którym mowa w Porozumieniu</p>

Informacje na temat naboru MŚP do udziału w projekcie powinny zostać umieszczone przez Beneficjenta na stronach internetowych: www.lubuskie.pl oraz www.rpo.lubuskie.pl. W tym celu informacje o naborze należy wysłać pod adres: biuroprasowe@lubuskie.pl oraz nastrone@rpo.lubuskie.pl.

V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji

1. Termin, forma i sposób składania wniosków

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021), dostępnej na stronie:

<https://wod.cst2021.gov.pl/>

Wniosek należy złożyć na nabór o numerze wskazanym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu.

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

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST 2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w paczce dokumentów do naboru. Sposób logowania do CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem

<https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Dodatkowo Wnioskodawca powinien korzystać z *Instrukcji Wnioskodawcy* zamieszczonej w paczce dokumentów do naboru (*Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawca*).

Wnioskodawca może wycofać (anulować) wniosek na każdym etapie postępowania – do czasu zakończenia postępowania. Anulowanie wniosku odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie funkcji *Anuluj* w liście wniosków o dofinansowanie.

Anulowanie (wycofanie) wniosku na etapie naboru skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez IZ FEWL21-27. Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, natomiast anulowanie wniosku po zakończeniu oceny ale przed podpisaniem umowy jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy.

IZ FEWL 21-27 może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru.

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021, czy zmian w przepisach prawa mających wpływ na postanowienia Regulaminu, które jednocześnie nie oznaczają konieczności anulowania naboru, IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ wyjaśnień do wniosku.

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

2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

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

Kompletna dokumentacja wysyłana przez system CST2021 powinna zawierać wypełniony wniosek wraz z wymaganymi przez IZ FEWL 21-27 załącznikami. Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę natomiast załączniki, tam gdzie zostało to wskazane (np. określone pola w Informacji uzupełniającej, Deklaracjach czy też w Teście pomocy publicznej), muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną⁷ do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

We wniosku zostały przewidziane specjalne miejsca na załączniki określone w naborze wniosków. Pliki należy umieszczać w zakładce przeznaczony na dany rodzaj załącznika. W przypadku większej liczby plików związanych z danym rodzajem załącznika (np. kilka dokumentów dotyczących zabezpieczenia środków finansowych) należy załączyć skompresowaną paczkę dokumentów.

W Systemie CST2021 w miejscu załączników o nazwie *Korespondencja* nie należy załączać innych plików. Miejsce to przewidziano na załączenie pism przewodnich składanych przy przekazywaniu poprawek do dokumentacji na etapie oceny formalnej/środowiskowej. W piśmie przewodnim Wnioskodawca może podać wyjaśnienia lub inne istotne z punktu widzenia oceny informacje dotyczące składanych poprawek.

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

1. Deklaracje Wnioskodawcy.
2. Informacja uzupełniająca o projekcie.
3. Test pomocy publicznej.

⁷ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo, sporządzone na wzorze znajdującym się w paczce dokumentów do naboru, podpisane przez osobę uprawnioną, z notarialnym poświadczeniem podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa.

4. **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - jeśli dotyczy.**
5. **Dokumenty potwierdzające akceptację organu uchwałodawczego jednostki samorządu terytorialnego zabezpieczenia środków finansowych w związku z realizacją projektu** tj. kopia Uchwały budżetowej zatwierdzającej środki na inwestycję będącą przedmiotem projektu lub kopia wieloletniej prognozy finansowej.
6. **Dokumenty potwierdzające uzgodnienie projektu z Zarządem Województwa Lubuskiego (jako organem wykonawczym Województwa Lubuskiego – JST szczebla regionalnego) - jeśli dotyczy.** Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć pismo dot. akceptacji przedsięwzięcia, otrzymane od Departamentu Rozwoju i Innowacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, wraz z kopią złożonego *Wniosku o opinię* (wzór *Wniosku o opinię* znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).

W przypadku partnerstwa wymagane jest również dołączenie dokumentów dotyczących Partnera:

1. **Deklaracje Partnera.**
2. **Oryginał lub kopia zawartej umowy partnerskiej /porozumienia.**
3. **Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące finansowo w kosztach oraz:**
 - kopia Uchwały budżetowej zatwierdzającej środki na inwestycję będącą przedmiotem projektu lub kopia wieloletniej prognozy finansowej - *jeśli dotyczy*,
lub
 - dokumenty potwierdzające sytuację finansową Partnera (*jeśli dotyczy*) tj.:
e - sprawozdanie finansowe w formacie XML (bilans, rachunek zysków i strat w wersji porównawczej) wraz z informacją dodatkową podpisane i złożone do KAS w sposób przewidziany w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.Dz.U.2023.poz.120).
Należy dołączyć dokumenty za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.
4. **Pełnomocnictwo do reprezentowania Partnera⁸ (oryginał/kopia) - jeśli dotyczy.**

VI. Opis postępowania konkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny.

⁸ Z notarialnym poświadczeniem podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

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

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

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

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

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

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

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

2. Kryteria wyboru projektów

Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 uchwałą nr 17/KM FEWL/2023 w dniu 20 września 2023 r. Uchwała została zamieszczona w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

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

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

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

3. Ocena formalna

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

Ocena formalna dokonywana jest przez co najmniej 2 członków **Komisji Oceny Projektów** (KOP) będących pracownikami IZ FEWL 21-27. Każdy z oceniających dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną kartę oceny, którą po uzupełnieniu zamieszcza w aplikacji WOD.

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

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

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

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

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

Poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne i oczywiste omyłki wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej projektu, na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku, przekazywane jest, za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1640) pismo za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

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

4. Ocena merytoryczna

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

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

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez co najmniej 2 członków KOP będących pracownikami IZ FEWL 21-27 lub ekspertami zewnętrznymi (powołanymi z listy ekspertów wchodzących w skład KOP) w ramach panelu.

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

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

Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:

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

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

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

Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełnią wszystkie kryteria dopuszczające i osiągną co najmniej 60% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej (suma kryteriów specyficznych). Maksymalna możliwa do zdobycia podczas oceny merytorycznej liczba punktów wynosi **30 pkt**, z czego **60%** wynosi **18 pkt** zatem projekt, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej musi spełnić wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskać minimum **18 pkt**.

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

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

W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej projektu na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku jest przekazywane, przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe

(tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1640), za potwierdzeniem odbioru, pismo, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

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

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

5. Zakończenie postępowania konkurencyjnego

Ostatnim etapem postępowania konkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

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

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

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pismem za pośrednictwem WOD2021. Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty w ciągu 14 dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma, dokumentów/oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy.

W przypadku negatywnego wyniku oceny projektu na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku jest przekazywane, za pośrednictwem operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2023 r. poz. 1640) pismo za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

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

Z powyższego wynika, że po zakończeniu postępowania IZ FEWL 21-27 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o ile w ramach Działania 1.5 będą dostępne środki finansowe.

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

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

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

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

7. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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

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

Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

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

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 2021-2027 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- **listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,**
- **przesyłką kurierską (decyduje data doręczenia, a nie data nadania),**
- **osobiście.**

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej. Nadanie protestu w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):

- 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (tj. Instytucji Zarządzającej FEWL 2021-2027);
- 2) oznaczenie Wnioskodawcy;
- 3) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
- 4) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
- 5) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa

Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu bądź o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Pismo to zawiera w szczególności: 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, albo informację o pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z uzasadnieniem; 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

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

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

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

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

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

Informacje na temat procedury odwoławczej można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

Departament Programów Regionalnych,
Wydział Prawny i Zarządzania,
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pok. nr 12 i 46)
tel. 68 45 65 102, - 152, - 164,
e-mail: m.klim@rpo.lubuskie.pl, j.hlodka@rpo.lubuskie.pl, m.banaszak@rpo.lubuskie.pl,
t.hrechorecki@rpo.lubuskie.pl, j.bezaniuk@rpo.lubuskie.pl.

8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

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

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

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

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

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

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

VII. Umowa o dofinansowanie projektu

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu przygotowania i zawarcia umowy, niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021, wskazaną we wniosku w WOD2021, konta użytkownika w SL2021 Projekty. Instrukcja dla użytkowników SL2021 Projekty została zamieszczona w paczce dokumentów do naboru.

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

Umowa o dofinansowanie projektu co do zasady będzie podpisywana w formie elektronicznej w aplikacji SL2021 Projekty, przy użyciu podpisu kwalifikowanego.

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

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

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

1. **Harmonogram wydatków** (jeśli dotyczy - dotyczy jeśli w projekcie przewidziano koszty pośrednie).
2. **Pełnomocnictwo** dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy).
3. **Oświadczenie** Beneficjenta dotyczące **rachunku bankowego** i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub **Deklaracja** korzystania z dofinansowania w formie zaliczki,
4. **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i innych opłat wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27 - oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
5. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27- oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem),
6. **Oświadczenia dotyczące braku wykluczenia** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych, tj.: należy wykluczyć, że Wnioskodawca
 - a) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - c) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
 - d) ma obowiązek zwrotu pomocy wynikającego z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.
7. **Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta.**

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w **Instrukcji dot. przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.**

Wnioskodawca może być zobowiązany do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji, czy projekt nadal spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu do dofinansowania.

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od umowy (np. w przypadku figurowania Partnera w rejestrze podmiotów wykluczonych). W przypadku, gdy Partner widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu obejmującego takie partnerstwo nie jest możliwe. W takim przypadku Wnioskodawca może zaproponować innego partnera lub zrezygnować z jego udziału w projekcie jednak zmiany te będą podlegały ponownej ocenie.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przedłożył wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Wnioskodawca zostaje wezwany pismem, za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty, do uzupełnienia braków/ usunięcia uchybień.

Jeżeli Wnioskodawca w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Wnioskodawcy wysłane jest drugie pismo ponagląjące, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ może odstąpić od podpisania umowy z Wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

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

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

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

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

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

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

IZ FEWL 21-27 w przypadkach znaczących zmian w projekcie może przekazać projekt do opinii ekspertów w celu stwierdzenia, czy w wyniku wprowadzonych zmian projekt nie

przeszłyby spełniać kryteriów wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

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

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

VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Działanie 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, Typ projektu VI – Tworzenie oferty dla biznesu – obsługa inwestora i eksportera wraz z załącznikami.

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Działanie 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, Typ projektu VI – Tworzenie oferty dla biznesu – obsługa inwestora i eksportera.

Załącznik nr 3: Informacja uzupełniająca o projekcie w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Działanie 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, Typ projektu VI – Tworzenie oferty dla biznesu – obsługa inwestora i eksportera.