

REGULAMIN WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE NIEKONKURENCYJNYM

**PROJEKT „ROZWÓJ E-USŁUG W WOJEWÓDZTWIE LUBUSKIM –
SOC”**

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

**PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ
GOSPODARKI**

DZIAŁANIE 1.2 CYFROWE LUBUSKIE – DOTACJE

**TYP PROJEKTU I – TRANSFORMACJA CYFROWA
E - ADMINISTRACJI I PUBLICZNYCH USŁUG CYFROWYCH**

NABÓR NR FELB.01.02-IZ.00-001/24

TERMIN NABORU WNIOSKU 16 – 30 września 2024 r.¹

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

Wersja REGULAMINU 01

Zielona Góra, wrzesień 2024 r.

¹ Wnioski należy składać w terminie do 30 września 2024 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	5
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	5
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	5
3. Dostęp do dokumentów i informacji	6
4. Terminy i forma komunikacji	7
5. Przedmiot naboru i typ projektu	8
6. Kwota i poziom dofinansowania projektu	9
7. Zmiany Regulaminu	9
IV. Wymagania naboru	10
1. Wnioskodawca	10
2. Okres realizacji projektu	10
3. Analiza występowania pomocy publicznej	10
4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego	11
5. Kwalifikowalność wydatków	13
6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych	17
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji	18
1. Termin, forma i sposób składania wniosków	18
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej	19
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru	20
VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego	21
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	21
2. Kryteria wyboru	21
3. Ocena formalna	22
4. Ocena merytoryczna	23
5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego	24
6. Postępowanie z wnioskami po zakończeniu postępowania niekonkurencyjnego	25
7. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	25



VII. Decyzja określająca szczegółowe warunki przyznania dofinansowania na realizację projektu	26
VIII. Załączniki do Regulaminu	28



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektu określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektu, informacje niezbędne przed wydaniem decyzji określającej szczegółowe warunki przyznania dofinansowania na realizację projektu, zwanej dalej decyzją o dofinansowaniu projektu. 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.funduszeue.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 finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (tj. Dz. U. poz. 1079), 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 (Dz.U. 2024 r., poz. 572), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60 z dnia 2021.06.30);
3. 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”:

4. 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”;
5. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
6. Program Fundusze dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE C(2022)8871 z 7 grudnia 2022 r., zwany dalej FEWL 21-27;
7. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
8. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
9. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
10. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
13. 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 niekonkurencyjnego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych,

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

Departament Instytucji Zarządzającej Programem

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

Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:

e-mail pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)

i pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa),

telefonicznie:

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

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

osobiście:

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

✓ Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie
Wielkopolskim ul. Władysława Sikorskiego 107, 66-400 Gorzów Wielkopolskim
(budynek Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki 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 Wnioskodawcę 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 (Dz.U. 2024 r., poz. 1112).

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 Wnioskodawcę 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 (Dz. U. 2022, 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.

Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania następuje po zakończeniu naboru oraz po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy z projektem wybranym do dofinansowania.

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.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c, lit. e, art. 9 ust. 2 lit. g (niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą), w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z rozporządzenia ogólnego i ustawy wdrożeniowej.

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 następny 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 wchodząca w skład 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 decyzji o dofinansowaniu projektu, zawieraniem decyzji, zmianami w projekcie (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. Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje uznaniem danej czynności Wnioskodawcy za niedokonaną.

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 jest wybór projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 1.2 I typ projektu *Transformacja cyfrowa e-administracji i publicznych usług cyfrowych*. Przedmiotowy projekt własny Województwa Lubuskiego pt. „Rozwój e-usług w województwie lubuskim – SOC” jest częścią przedsięwzięcia pt. „Rozwój e -usług w województwie lubuskim (etap I)” wymienionego jako przedsięwzięcie priorytetowe w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego w ramach celu szczegółowego 1.2 programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (FEWL21-27). Tytuł projektu może nieznacznie różnić się od tytułu w Kontrakcie Programowym. Przed ogłoszeniem niniejszego naboru DFR dokonał weryfikacji zgodności przedmiotu projektu z projektem wymienionym w Kontrakcie Programowym.

Realizacja projektu musi być zgodna z kryteriami wyboru projektów określonymi w niniejszym Regulaminie, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Program FEWL 21-27.

Tworzone e-usługi powinny być interoperacyjne i kompatybilne z poziomem krajowym oraz poprzedzone analizą kosztów i korzyści. Interoperacyjność i kompatybilność e-usług i platform z poziomem krajowym polega na usprawnieniu współpracy narzędzi informatycznych używanych przez różne podmioty administracji publicznej. Interoperacyjność w obszarze informatyzacji, która przyczynia się do eliminacji barier we współdziałaniu i upraszcza funkcjonowanie w różnych dziedzinach życia, wymaga stosowania tych samych pojęć, standardów i niekiedy takich samych narzędzi. Założenia zdolności współpracy systemów na poziomie krajowym zostały ujęte w Architekturze Informacyjnej Państwa. Opis celów, założeń, modeli projektowych AIP jak również opis kompleksowego modelu realizacji e-usług oraz lista kluczowych rejestrów publicznych (ponad 150 rejestrów) znajdują się na rządowym Portalu Interoperacyjności i Architektury Informacyjnej Państwa na stronie <https://www.gov.pl/web/ia>.

Wnioskodawca w ramach naboru powinien wykazać, że wszelkie działania polegające na informatyzacji, podejmowane są przez organy na jak najniższym szczeblu oraz są niezbędne i ekonomicznie zasadne. Ponadto powinien udowodnić, że wdrażane przez niego rozwiązania nie zakłócają / dublują e-usług i rejestrów publicznych uruchamianych centralnie oraz poszerzają zakres zasobów informacyjnych państwa.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla

Lubuskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

6. Kwota i poziom dofinansowania projektu

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonej na dofinansowanie projektu w ramach naboru wynosi

25 585 000,00 PLN. Wartość alokacji może zmienić się w trakcie postępowania.

Maksymalna dopuszczalna kwota dofinansowania projektu nie może przekroczyć wartości alokacji, przy czym:

- ✓ wybór do dofinansowania możliwy jest w granicach dostępnych środków, po przeliczeniu kwot w EUR, zgodnie z alokacją określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc,
- ✓ ostatecznie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu zostanie przeliczona przed podpisaniem umowy (jeśli podpisanie nastąpi w innym miesiącu niż wybór do dofinansowania) zgodnie z alokacją określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych i pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR).

Pozostała część dofinansowania projektu powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym Beneficjenta.

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

7. Zmiany Regulaminu

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

IZ FEWL 21-27 może zmienić Regulamin w zakresie kryteriów wyboru projektu, o ile w ramach trwającego naboru nie został złożony wniosek o dofinansowanie projektu, dla którego dedykowany jest niniejszy Regulamin lub konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów. Zmiana ta będzie skutkować odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosku.

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 informować Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy* formularza wniosku o dofinansowanie, jeśli złoży on wniosek o dofinansowanie przed zmianą Regulaminu.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmieniać Regulaminu, chyba że konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych.

IV. Wymagania naboru

1. Wnioskodawca

Wnioskodawcą jest Województwo Lubuskie wymienione jako Beneficjent projektu pt. „Rozwój e -usług w województwie lubuskim (etap I)” w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego.

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. Analiza występowania pomocy publicznej

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:

- następuje transfer zasobów przypisywalny władzy publicznej,
- 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** tj. projektom niespełniającym co najmniej jednej z ww. przesłanek wystąpienia pomocy publicznej i projektom bez pomocy de minimis.

W związku z powyższym Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić analizę potwierdzającą, że co najmniej jedna z przesłanek występowania pomocy publicznej nie została spełniona. Analizę należy zamieścić w Studium Wykonalności - Podrozdział VI.6).

4. 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.

Wskaźnik obligatoryjny

W ramach naboru obligatoryjnymi wskaźnikami, które są adekwatne do zakresu i celu projektu, są dwa wskaźniki kluczowe: jeden produktu i jeden rezultatu, tj.

Wskaźnik produktu:

Instytucje publiczne otrzymujące wsparcie na opracowywanie usług, produktów i procesów cyfrowych - liczba instytucji publicznych otrzymujących wsparcie na opracowanie lub znaczne zmodernizowanie usług, produktów i procesów cyfrowych, na przykład w kontekście działań z zakresu administracji elektronicznej. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Instytucje publiczne obejmują

lokalne instytucje publiczne, władze regionalne lub inne rodzaje instytucji publicznych. Wskaźnik nie obejmuje przedsiębiorstw komunalnych i publicznych uczelni czy instytutów badawczych.

Do wartości wskaźnika wlicza się beneficjenta (adresata i dysponenta otrzymanych środków).

Wskaźnik rezultatu:

Użytkownicy nowych i zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych - roczna liczba użytkowników nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych. Znaczące modernizacje obejmują tylko nowe funkcjonalności. Wskaźnik ma wartość bazową „0” tylko wtedy, gdy usługa, produkt lub proces cyfrowy są nowe. Użytkownicy odnoszą się do klientów nowo opracowanych lub zmodernizowanych publicznych usług i produktów oraz do pracowników instytucji publicznej korzystających z nowo opracowanych lub znacząco zmodernizowanych procesów cyfrowych.

Wskaźnik powinien być osiągnięty do 12 miesięcy po zakończeniu projektu².

W przypadku, gdy wartość bazowa jest >0 , do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć raport/dokument potwierdzający wykazaną wartość bazową (raport nie powinien zawierać danych osobowych).

We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru wskaźnika”, należy wskazać sposób wyliczenia użytkowników usług/produktów/procesów oraz wskazać sposób raportowania i udokumentowania planowanej do osiągnięcia wartości wskaźnika.

Wartości docelowe ww. wskaźników muszą być większe od „0”.

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.

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.

² Zgodnie z definicją przez zakończenie projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie lub datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza.

5. 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).

Ocena kwalifikowalności planowanych wydatków jest dokonywana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, ale również później, np. w trakcie realizacji inwestycji. Wybór projektu do realizacji i podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku jest prowadzona również po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta decyzją o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

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

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 Rozdziale 3 ww. Wytycznych.

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta projektu, dla którego IZ FEWL21-27 wydała decyzję o dofinansowaniu projektu.

W ramach naboru wydatki kwalifikowalne stanowią:

- ✓ koszty bezpośrednie – niezbędne dla osiągnięcia celu głównego projektu; rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków (wymagają przedstawienia właściwych dokumentów księgowych we wniosku o płatność, zgodnie z zasadami wynikającymi z decyzji o dofinansowaniu projektu);
- ✓ 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 85% wydatków kwalifikowalnych.

Do kosztów bezpośrednich zaliczane są wydatki w ramach następujących kategorii (nazwy kategorii kosztów zgodne z CST2021):

1. Usługi zewnętrzne:

- a) wydatki na opracowanie dokumentacji projektowej (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ FEWL 2021-2027), w tym na przygotowanie Studium Wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL,
- b) wydatki poniesione na ekspertyzy oraz nadzory specjalistyczne, o ile są wymagane przepisami prawa,
- c) wydatki w zakresie podnoszenia kompetencji cyfrowych pracowników Beneficjenta (szkolenia, kursy) w ramach cross – finansingu³
- d) wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
- e) inne usługi pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu i będą ponoszone w okresie realizacji projektu.

2. Środki trwałe/ Dostawy⁴:

- dostawa, montaż i uruchomienie ruchomych środków trwałych,
- zakup lub wytworzenie ruchomych środków trwałych,
- amortyzacja, leasing finansowy ruchomych środków trwałych.

Wydatki na zakup środków trwałych ruchomych mogą być uznane za kwalifikowane **pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we wniosku o dofinansowanie wraz z uzasadnieniem**. We wniosku należy wybrać i uzasadnić najbardziej efektywną metodę pozyskania środków trwałych. Środki trwałe muszą być nowe.

Wydatki na zakup środków trwałych muszą spełniać łącznie następujące warunki:

- będą wykorzystywane wyłącznie w podmiocie, w którym prowadzony jest projekt,
- będą podlegać amortyzacji zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
- będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich, niepowiązanych z Beneficjentem,

³ Koszty szkoleń nie mogą przekroczyć 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu i muszą być poniesione po dniu złożenia wniosku na nabór. Koszty w ramach mechanizmu cross – financing należy oznaczyć limitem Cross - financing.

⁴ Środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.

- będą stanowić aktywa Beneficjenta i pozostaną w jego dyspozycji przez co najmniej 5 lat od płatności końcowej.

Należy pamiętać, aby zakup środka trwałego został dokonany zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 3 Wytycznych jeśli ten środek trwały zostanie zamortyzowany w całości w trakcie realizacji projektu.

Ponadto, dopuszcza się pozyskanie środków trwałych w formie dzierżawy lub najmu z zastrzeżeniem zapisów Podrozdziału 3.7 Wytycznych.

Dzierżawa lub najem środków trwałych musi mieć formę leasingu finansowego i obejmować obowiązek zakupu środków trwałych przez Beneficjenta po wygaśnięciu umowy.

Leasing finansowy - kosztem kwalifikowalnym w przypadku leasingu finansowego może być wyłącznie:

- kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz Beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu leasingu, pod warunkiem, iż okres trwania umowy leasingowej równy jest okresowi ekonomicznej użyteczności środka trwałego (amortyzacji)⁵, albo
- kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.

We wniosku należy wybrać i uzasadnić najbardziej efektywną metodę pozyskania środków trwałych.

3. **Dostawy (inne niż środki trwałe).**

- koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi niezbędnych 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.

4. **Wartości niematerialne i prawne**⁶

- koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych,

⁵ Jeśli okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego (amortyzacji) jest dłuższy od okresu trwania umowy leasingowej to w projekcie kwalifikowalne są wyłącznie odpisy amortyzacyjne przypadające na okres wykorzystania danego środka trwałego na potrzeby realizacji projektu.

⁶ Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

- odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja, leasing finansowy).

W przypadku wartości niematerialnych i prawnych oddanych do używania na podstawie umowy, wartości niematerialne i prawne zalicza się do aktywów trwałych jednej ze stron umowy, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r.

Zakup wartości niematerialnych i prawnych jest kwalifikowalny pod warunkiem, że spełnią one następujące warunki:

- będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc,
- muszą podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
- będą nabyte na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą oraz
- będą włączone do aktywów Beneficjenta otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 5 lat od płatności końcowej.

Koszty odpłatnego korzystania (opłaty licencyjne) lub odpisy amortyzacyjne z wartości niematerialnych i prawnych, są kwalifikowalne po spełnieniu warunków dotyczących amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych z Wytycznych (Podrozdział 3.7 Wytycznych) - w zakresie w jakim są one wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu i nie dłużej niż przez okres jego realizacji.

Należy pamiętać, aby zakup wartości niematerialnych i prawnych został dokonany zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 3 Wytycznych *w zakresie kwalifikowalności wydatków* jeśli te wartości niematerialne i prawne zostaną zamortyzowane w całości w trakcie realizacji projektu.

We wniosku należy wybrać i uzasadnić najbardziej efektywną metodę pozyskania wartości niematerialnych i prawnych.

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:
- inne nadzory gdy nie są wymagane przepisami prawa,
- wydatki na opracowanie dokumentacji przetargowej, w tym opracowaniem SIWZ,
- wynagrodzenie inżyniera kontraktu i innych osób, których zatrudnienie nie jest wymagane przepisami prawa,
- hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i

prorowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakat/tablice promocyjne/tablice informacyjne, elektroniczne wyświetlacze) wynikające z obowiązków określonych w decyzji o dofinansowaniu projektu.

Wydatki niekwalifikowalne:

Do wydatków niekwalifikowalnych zaliczane są wszystkie wydatki niekwalifikowalne ujęte w części 2.3 *Wytycznych* **oraz w szczególności:**

- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie,
- wkład własny niepieniężny,
- wydatki na nabycie gruntu,
- wydatki na nabycie nieruchomości,
- wydatki związane z wyburzaniem budynków,
- wydatki na zakup środków transportu (cała grupa 7 określona w Klasyfikacji Środków Trwałych),
- wydatki na zakup używanych środków trwałych,
- wydatki na zakup inwentarza żywego,
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno – promocyjnych projektu,
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.6 *Opłaty finansowe Wytycznych* (opłaty notarialne, opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń, czy zgód niezbędnych do realizacji projektu, koszty ubezpieczeń lub gwarancji bankowych, wydatki na ewaluację),
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych,
- wydatki w zakresie audytu projektu i ewaluacji,
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt),
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej.

6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 rozporządzenia ogólnego.

Projekt musi być zgodny z:

- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością,
- zasadą równości kobiet i mężczyzn,



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej,
- Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych,
- zasadą zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH).

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.

Składając wniosek o dofinansowanie należy wykazać zgodność projektu z powyższymi zasadami. Wymagane informacje należy wpisać we wniosku o dofinansowanie zgodnie ze wskazówkami zawartymi w Instrukcji wypełniania wniosku.

Zasady horyzontalne należy stosować na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i może to być przedmiotem kontroli.

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 system 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 projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze*

Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 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 Wnioskodawcy).

Wnioskodawca może wycofać (anulować) wniosek na każdym etapie postępowania. Anulowanie wniosku (przed zakończeniem postępowania) 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 wydaniem decyzji jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji projektu objętego decyzją

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 wniosku 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 wszystkie załączniki 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 wyboru projektów. IZ FEWL 21-27 umożliwi złożenie dodatkowych dokumentów w WOD2021.

Każdy załącznik powinien być dołączony w systemie WOD2021 oddzielnie (zasada: 1 załącznik = 1 plik) i opisany w systemie: zgodnie z nazwami załączników zawartymi

⁷ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

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 przeznaczona 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. **Studium Wykonalności** – należy złożyć SW przygotowane na podstawie *Instrukcji do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27*. Studium wykonalności musi składać się z części opisowej oraz finansowej (arkusz kalkulacyjny Studium wykonalności należy złożyć w formacie.xls i nie może on być chroniony).
3. **Specyfikacja techniczna** dla planowanego do zakupu sprzętu, oprogramowania lub innych środków trwałych.
4. **Oświadczenie o prawie** do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.
5. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - *jeśli dotyczy*.
6. **Oświadczenie** o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację projektu.
7. **Oświadczenie** o kwalifikowalności podatku VAT – *jeśli dotyczy*.

Załącznik jest obligatoryjny wówczas, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo.

VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny.

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,
- przyjęcie wniosku,
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby 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 kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania trzykrotnej poprawy.
- 2) Ocena merytoryczna - dokonywana na podstawie kryteriów merytorycznych (kryteria horyzontalne oraz specyficzne) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027, w ramach których istnieje możliwość dokonania trzykrotnej poprawy.

Projekt, jeśli w wyniku oceny merytorycznej uzyska pozytywną ocenę przechodzi do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego.

Celem postępowania niekonkurencyjnego jest wybór do dofinansowania pojedynczego projektu spełniającego kryteria wyboru przyjęte przez KM FEWL 21-27.

W toku postępowania nie ma zastosowania procedura odwoławcza, o której mowa w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

2. Kryteria wyboru

Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 uchwałą nr **74/KM FEWL/2024** w dniu 13 czerwca 2024 r. Uchwała została zamieszczona w paczce dokumentów do niniejszego naboru.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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

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

- formalne,
- merytoryczne horyzontalne dopuszczające i specyficzne dopuszczające.

3. Ocena formalna

Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu naboru. Co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy z projektem złożonym w ramach naboru.

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

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

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

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

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

Wnioskodawca poprawia błędy formalne/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 / pismo przewodnie do poprawek składane są przez Wnioskodawcę w aplikacji WOD2021, w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27, 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.

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

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

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

Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma miejsce 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 z późn. zm.) pismo za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium).

4. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna jest drugim etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu oceny formalnej. Co do zasady trwa do **40 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy z projektem ocenionym formalnie.

Ocena merytoryczna projektu dokonywana jest w ramach panelu przez co najmniej 2 członków KOP powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład KOP.

Proces poprawiania / uzupełniania projektu w zakresie kryteriów merytorycznych jest analogiczny jak podczas oceny formalnej.

Ponadto, jeżeli podczas oceny merytorycznej oceniający wniosek stwierdzą, iż projekt, w tym załącznik/i zawiera/ją błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do powtórnej 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).

Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełnią wszystkie kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne).

Po pozytywnym wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu - rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego.

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 z późn. zm.), za potwierdzeniem odbioru, pismo, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium). Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny merytorycznej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego

Ostatnim etapem postępowania niekonkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

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

W momencie podjęcia Uchwały Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

Decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Beneficjent 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 sporządzenia i wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.

Upublicznienie wyniku postępowania niekonkurencyjnego następuje w terminie 7 dni, od dnia podjęcia ww. uchwały ZWL. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania /projekcie z oceną negatywną publikowana jest na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Równolegle 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 niekonkurencyjnego

IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania a przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu 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 wydaniem decyzji 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 Beneficjenta.

7. 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:

- w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
- 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.

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.

Podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 – 3 dlatego też IZ FEWL 21-27 nie może unieważnić postępowania.

W przypadku unieważnienia postępowania Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia o wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

VII. Decyzja określająca szczegółowe warunki przyznania dofinansowania na realizację projektu

Wzór decyzji o dofinansowaniu projektu wraz z załącznikami jest zamieszczony w paczce dokumentów do niniejszego naboru. Wzór został także zamieszczony na stronie internetowej FEWL21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu złożenia dokumentów do decyzji, niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta do zarządzania projektem w CST2021 konta użytkownika w SL2021 Projekty. Instrukcja dla użytkowników SL2021 Projekty została zamieszczona w paczce dokumentów do naboru.

Dlatego też w piśmie informującym o wyborze projektu do dofinansowania Beneficjent zostanie zobowiązany w pierwszej kolejności do przesłania (na adres e-mail wskazany w tym piśmie) wypełnionego wniosku o dodanie 1 osoby uprawnionej w SL2021 do zarządzania projektem po stronie beneficjenta (*Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021⁸*). Osoba ta będzie miała później możliwość samodzielnego dodawania w systemie kolejnych osób.

Decyzja jest wydawana zgodnie z systemem realizacji Programu FEWL 21-27 w odniesieniu do projektu, wybranego do dofinansowania oraz po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej wydania.

Decyzja będzie podpisana w formie elektronicznej.

Przed wydaniem decyzji Beneficjent 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, załącznik jest składany, jeśli w projekcie przewidziano koszty pośrednie).
2. **Pełnomocnictwo** dla osób podpisujących decyzję 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),

⁸ Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się osobę, wskazaną przez Beneficjenta upoważnioną w ramach obsługi SL2021 w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.



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 Beneficjent:
 - 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 w **SL2021**⁹.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny zostać przygotowane zgodnie z zasadami określonymi w **Instrukcji dot. przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu**. Instrukcja wraz ze wzorami załączników (m.in. oświadczeń, pełnomocnictwa, wniosku o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021) zostanie przekazana Beneficjentowi wraz z pismem o wyborze do dofinansowania.

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

Dodatkowo, przed wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu, IZ FEWL 21-27 może zweryfikować, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od wydania decyzji.

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

Jeżeli Beneficjent w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Wnioskodawcy wysyłane jest

⁹ Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się osobę, wskazaną przez Beneficjenta upoważnioną w ramach obsługi SL2021 w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.



drugie pismo ponagląjące, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ może odstąpić od wydania decyzji dla Beneficjenta. Beneficjent zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

Negatywny wynik weryfikacji tych dokumentów/oświadczeń stanowi podstawę do odstąpienia od wydania decyzji o dofinansowaniu projektu.

Decyzja nie zostanie także wydana jeśli Beneficjent zrezygnował z realizacji projektu lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w **VI.7 pkt Regulaminu**. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy po wyborze projektów do dofinansowania doszło do unieważnienia postępowania, IZ FEWL 21-27 odmawia wydania decyzji i informuje Beneficjenta o przyczynach braku możliwości jej wydania.

Obok okoliczności wymienionych powyżej, przesłanką do odmowy wydania decyzji o dofinansowaniu jest przedłożenie przez Beneficjenta podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów, podanie przez Beneficjenta nieprawdziwych lub nierzetelnych danych, złożenie przez niego nierzetelnych lub nieprawdziwych oświadczeń w toku ubiegania się o dofinansowanie, co do okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny.

Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nieujawnieniu podstaw do odmowy wydania decyzji, IZ FEWL 21-27 wydaje dla Beneficjenta decyzję o dofinansowaniu projektu. Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w decyzji.

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

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

Sposób zgłaszania zmian w projekcie, w tym zakres zmian, został określony w decyzji.

Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w decyzji o dofinansowaniu projektu.

VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.02-IZ.00-001/24 Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wraz z załącznikami.

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