

REGULAMIN WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE NIEKONKURENCYJNYM

**PROJEKT "Centrum Wsparcia Biznesu Miejskiego Obszaru
Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego"**

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

**PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ
GOSPODARKI**

DZIAŁANIE 1.7 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – ZIT

NABÓR NR FELB.01.07-IZ.00-001/24

TERMIN NABORU WNIOSKU 2-22 października 2024 r.¹

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

Wersja REGULAMINU 01

Zielona Góra, październik 2024 r.

¹ Wnioski należy składać w terminie do 22 października 2024 r. do godz. 23.59.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	3
II. Podstawy prawne	3
III. Informacje o naborze.....	4
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	4
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	4
3. Dostęp do dokumentów i informacji	5
4. Terminy i forma komunikacji	6
5. Przedmiot naboru i typ projektu	7
6. Kwota i poziom dofinansowania projektu	9
7. Zmiany Regulaminu	10
IV. Wymagania naboru	10
1. Wnioskodawca.....	10
2. Okres realizacji projektu	10
3. Analiza występowania pomocy publicznej	11
4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	12
5. Kwalifikowalność wydatków	15
6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych.....	20
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 niekonkurencyjnego	23
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	23
2. Kryteria wyboru	24
3. Ocena formalna	24
4. Ocena merytoryczna.....	26
5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego.....	27
6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	27
VII. Umowa o dofinansowanie projektu	28
VIII. Załączniki do Regulaminu	31



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 podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, zwanej dalej umową 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



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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:



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

1. Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych,

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

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 CST2021. Aplikacja WOD2021, wchodząca w skład 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 o dofinansowanie projektu, podpisaniem umowy, 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 SL2021 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 jest przesyłana 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 do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny projektu w ramach **Działania 1.7 Rozwój przedsiębiorczości - ZIT** przyczyniającego się do realizacji **Celu szczegółowego (iii)** Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne.

Przedmiotowy projekt pt. **"Centrum Wsparcia Biznesu Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego"** został wymieniony na liście projektów strategicznych, które będą realizowane w trybie niekonkurencyjnym, zawartej w pozytywnie zaopiniowanej przez IZ FEWL *Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego* oraz na liście projektów załączonej do *Porozumienia w sprawie zasad przygotowania i wdrażania projektów w ramach Instrumentu Terytorialnego Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*.

Celem realizacji przedmiotowego projektu jest tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości w województwie lubuskim. Docelowym odbiorcą wsparcia będą głównie przedsiębiorstwa z sektora MŚP².

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

W ramach projektu przewiduje się wsparcie jednostek samorządu terytorialnego w tworzeniu warunków dla rozwoju przedsiębiorczości, w zakresie obsługi inwestora i eksportera, czy na rzecz powstawania i rozwoju infrastruktury biznesowej. Działania mogą objąć też usługi doradcze związane z wejściem MŚP na nowe rynki oraz uzyskaniem międzynarodowych certyfikatów, patentów, uprawnień i pozwoleń. W ramach projektu dofinansowaniem mogą zostać objęte działania polegające na

² Wsparcie dużych przedsiębiorstw musi być zgodne z postanowieniami art.5, ust. 2 rozporządzenia w sprawie EFRR 2021/1058.

organizacji wydarzeń lub na udziale w wydarzeniach gospodarczych przyczyniających się do rozwoju współpracy międzynarodowej przedsiębiorstw.

Zakres prowadzonych działań może obejmować m.in.:

- a. wsparcie rozwoju aktywności eksportowej przedsiębiorstw poprzez rozwój kompetencji w zakresie internacjonalizacji oraz dostosowanie oferty firmy do wymagań rynków zagranicznych,
- b. wsparcie procesów uzyskania międzynarodowych certyfikatów, patentów, uprawnień i pozwoleń,
- c. wsparcie udziału MŚP, grup branżowych i międzybranżowych, IOB w międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych, targach, misjach gospodarczych (wydarzenia gospodarcze inne niż realizowane na poziomie krajowym oraz inne niż Polskie Mosty Technologiczne) oraz w nawiązywaniu relacji z zagranicą, w tym w celu nawiązania współpracy międzynarodowej,
- d. wsparcie IOB organizujących wydarzenia gospodarcze dla MŚP oraz inicjujących działania w obszarze współpracy międzynarodowej przedsiębiorstw,
- e. badania i analizy rynków eksportowych w celu wyłonienia kluczowych rynków i oferowanych na nich produktach i usługach na rzecz działalności eksportowej MŚP oraz wyłonienie kluczowych kierunków, branż oraz produktów i usług mających istotne znaczenie dla rozwoju poszczególnych obszarów województwa,
- f. wsparcie inwestorów napływających do regionu,
- g. działania na rzecz zwiększenia nowoczesnych przestrzeni dla MŚP na potrzeby badań i innowacji.

W przypadku, gdy usługi doradcze dla przedsiębiorstw będą świadczone przez podmioty zewnętrzne Wnioskodawca powinien zapewnić, że będą one wykonywane wyłącznie przez podmioty posiadające **akredytację na poziomie regionalnym w województwie lubuskim**, tj. akredytację Ośrodków Innowacji (OI) prowadzoną przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze **lub akredytację na poziomie krajowym**, tj. akredytację OI prowadzoną przez Ministra Rozwoju i Technologii.

Ponieważ 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 Gospodarki i Rozwoju (DGR) (wniosek należy przesłać na adresy: sekretariat.dgr@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 Gospodarki i Rozwoju (DGR) 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 DGR 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 DGR 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.

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 **3 812 981,75 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, jeśliłoży 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 **Miasto Gorzów Wielkopolski** w partnerstwie z Gminami: Bogdaniec, Deszczno, Kłodawa, Lubiszyn, Santok, Skwierzyna, Miastem i Gminą Strzelce Krajeńskie oraz Miastem i Gminą Witnica.

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 Wnioskodawcę³.

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 przesłanki wystąpienia pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie (IZ FEWL 21-27– Beneficjent).

³ Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług (potwierdzony protokołem *bezusterkowym / pusterkowym*) przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

W związku z tym Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej - analizę potwierdzającą, że co najmniej jedna z przesłanek występowania pomocy nie została spełniona. Test należy złożyć w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie (wzór testu znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).

W trakcie realizacji projektu złożonego w ramach niniejszego naboru może wystąpić pomoc de minimis na tzw. drugim poziomie - w przypadku realizacji przez Beneficjenta działań związanych ze wsparciem konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez ich udział w targach/misjach gospodarczych, czy też oferowanie im usług doradczych.

Pomoc udzielana przedsiębiorcom na drugim poziomie stanowi **pomoc de minimis**, o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. Pomoc taka będzie mogła być udzielana na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz.U. 2024, poz. 598).

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 jest także zobowiązany do wydania przedsiębiorcy zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą de minimis.

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.

➤ Wskaźniki obligatoryjne z Programu FEWL21-27

W ramach naboru wskaźnikami, które są adekwatne do zakresu i celu projektu, są wskaźniki kluczowe produktu i rezultatu wymienione poniżej.

Wskaźniki produktu:

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

(przedsiębiorstwa) - wskaźnik agregujący. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. 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.

W związku z tym, iż wskaźnik ten jest wskaźnikiem agregującym, w formularzu wniosku należy również wybrać i określić wartość docelową dla jednego, dwóch lub trzech poniższych wskaźników (będących składowymi ww. wskaźnika):

- **Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw** (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie finansowe oraz pozafinansowe. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie mikroprzedsiębiorcy.

- **Liczba wspartych małych przedsiębiorstw** (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie finansowe oraz pozafinansowe. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie małego przedsiębiorcy.

- **Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw** (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie finansowe oraz pozafinansowe. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie średniego przedsiębiorcy.

- **Liczba wspartych dużych przedsiębiorstw** (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie finansowe oraz pozafinansowe. Do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie dużego przedsiębiorcy.

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 m.in.: 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.).

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

W ww. wskaźnikach 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).

Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (osoby) - wartość wskaźnika uwzględnia liczbę osób objętych projektami wspieranymi przez fundusze w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego.

Wspierane strategie zintegrowanego rozwoju terytorialnego (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia liczbę wkładów w strategię zintegrowanego rozwoju terytorialnego zgłoszonych według każdego celu szczegółowego wnoszonych z funduszy zgodnie z art. 28 lit. a) i c) Rozporządzenia 2021/1060.

➤ **Wskaźniki ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Wskaźniki rezultatu:

Liczba obsłużonych inwestorów (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia liczbę inwestorów obsłużonych w ramach realizacji dofinansowanego projektu np. poprzez udzielanie informacji nt. ofert inwestycyjnych w regionie.

Należy określić wartość docelową ww. wskaźników zgodnie z zakresem projektu oraz **z wartościami zadeklarowanymi na etapie opiniowania Strategii⁴ tj.:**

L.p.	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa wskaźnika
1.	Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym: mikro, małe, średnie, duże)	215
2.	Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe	215
3.	Ludność objęta projektami w ramach strategii zintegrowanego rozwoju terytorialnego (osoby)	105 486
4.	Wspierane strategie zintegrowanego rozwoju terytorialnego (szt.)	1
5.	Liczba obsłużonych inwestorów (szt.)	50

➤ **Pozostałe wskaźniki**

Wskaźnik rezultatu:

Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia liczbę MŚP wprowadzających innowacje produktowe lub procesowe dzięki udzielonemu wsparciu. Innowacja produktowa to wprowadzenie na rynek towarów lub usług, które są nowe lub istotnie ulepszone pod względem ich możliwości, łatwości obsługi, elementów lub podsystemów.

⁴ Załącznik nr 3 do Porozumienia w sprawie zasad przygotowania i wdrażania projektów w ramach Instrumentu Terytorialnego Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 – Lista wybranych wskaźników do realizacji przez ZIT.

Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, sposobu dystrybucji lub działalności wspierającej. Innowacje produktowe lub procesowe muszą być nowością dla wspieranego przedsiębiorstwa, ale nie muszą być nowością na rynku.

Projekt, objęty naborem realizuje ten wskaźnik na poziomie „1”.

Każdy wskaźnik rezultatu powinien być osiągnięty do 12 miesięcy po zakończeniu projektu⁵.

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.

We wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru wskaźnika”, należy opisać w jaki sposób zostanie zmierzona wartość docelowa wskaźnika.

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.

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 oraz kontroli. Wybór projektu do realizacji i podpisanie umowy o dofinansowaniu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku jest prowadzona również po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków

⁵ 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.

nałożonych na beneficjenta umową 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 dofinansowaniu 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, z którym IZ FEWL21-27 podpisała umowę o dofinansowanie 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 umowy 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:

Wydatki związane z pozyskaniem i korzystaniem z usług lub innych czynności wykonywanych na rzecz beneficjenta przez podmioty zewnętrzne, którym zlecono ich wykonanie np.:

- a) wydatki na opracowanie dokumentacji projektowej (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ FEWL 2021-2027), w tym analizy, ekspertyzy,
- b) usługi związane z organizacją wydarzeń gospodarczych/udziału w wydarzeniach gospodarczych,
- c) usługi szkoleniowe, doradcze dla przedsiębiorstw,
- d) usługi związane ze wsparciem kompetencji pracowników wnioskodawcy/partnera (w ramach cross-financingu) – nie mogą przekroczyć 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu; w CST należy je oznaczyć limitem Cross-financing,

- e) usługi związane z organizacją spotkań, wynajmu sal, tłumaczy, cateringowe i hotelarskie,
- f) podwykonawstwo,
- g) inne usługi pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu i będą ponoszone w okresie realizacji projektu.

2. **Środki trwałe/ Dostawy⁶:**

- 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 powinny 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,
- 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 Wytocznych, 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 Wytocznych.

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

⁶ Środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej 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.

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)⁷, 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 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.

4. **Wartości niematerialne i prawne**⁸.

- koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- 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. tj. z dnia 4 listopada 2022 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

⁷ 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.

⁸ Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

- 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 (np. autorski, inżynier kontraktu) niewymagane przepisami prawa,
- hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
- wydatki na opracowanie dokumentacji przetargowej, w tym opracowaniem SWZ,
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu (działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakat/tablice promocyjne/tablice informacyjne, elektroniczne wyświetlacze) wynikające z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu.

wydatki niekwalifikowalne:

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

- 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,



- 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,
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt),
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) dokumentacji technicznej/ projektowej (w tym dokumentacji zamiennej).

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,
- 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 podpisaniem umowy jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji projektu objętego umową

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.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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 upoważnioną⁹ do reprezentowania Wnioskodawcy. Dodatkowo *Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację projektu* powinno być podpisane przez skarbnika.

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 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. Test pomocy publicznej.

⁹ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

3. Specyfikacja techniczna dla planowanego do zakupu sprzętu, oprogramowania lub innych środków trwałych – *jeśli dotyczy*.
4. Oświadczenie o zabezpieczeniu środków finansowych na realizację projektu.
5. Dokumenty potwierdzające uzgodnienie projektu z Zarządem Województwa Lubuskiego (jako organem wykonawczym Województwa Lubuskiego – JST **szczebla regionalnego**). Do wniosku o dofinansowanie należy dołączyć pismo dot. akceptacji przedsięwzięcia, otrzymane od Departamentu Gospodarki i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, wraz z kopią złożonego Wniosku o opinię (wzór Wniosku o opinię znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).
6. **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - *jeśli dotyczy*.**

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 - *jeśli dotyczy*,
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Partnera¹⁰ (oryginał/kopia) - *jeśli dotyczy*.

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.

¹⁰ Z notarialnym poświadczeniem podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa.

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 FEWL21-27.

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 **76/KM FEWL/2024** w dniu 13 czerwca 2024 r. (kryteria formalne i merytoryczne) 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 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 wysłanego 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, 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), 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 przez co najmniej 2 członków KOP (powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład KOP) w ramach panelu.

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, tj. rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

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).

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.

Umowa o dofinansowaniu projektu może zostać podpisana, 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 umowy o dofinansowanie 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.

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

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 podpisaniem umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do właściwego etapu oceny (do oceny formalnej, merytorycznej lub środowiskowej), o czym informuje Wnioskodawcę.

6. 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.

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.

Podpisanie umowy o dofinansowanie 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 podpisanie umowy o dofinansowanie projektu, ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

VII. Umowa o dofinansowanie projektu

Wzór Umowy o dofinansowanie 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 umowy, niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę 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 SL2021¹¹). Osoba ta będzie miała później możliwość samodzielnego dodawania w systemie kolejnych osób.

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 zawarcia.

Umowa będzie podpisana w formie elektronicznej w aplikacji SL2021 Projekty przy użyciu podpisu kwalifikowanego.

Przed podpisaniem umowy 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 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 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

¹¹ 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.



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 SL2021¹².

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, wnioskiem 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 podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od umowy.

W przypadku, gdy Beneficjent nie przedłożył wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy 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 Beneficjenta wysyłane jest drugie pismo ponaglające, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ może odstąpić od podpisania umowy z Beneficjentem. Beneficjent zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

Negatywny wynik weryfikacji tych dokumentów/oświadczeń stanowi podstawę do odstąpienia od podpisania umowy.

Umowa nie zostanie także podpisana, jeśli Beneficjent zrezygnował z realizacji projektu lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w **VI.6 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 podpisania umowy i informuje Beneficjenta o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie.

¹² 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.

Obok okoliczności wymienionych powyżej przesłanką do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie 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 podpisania umowy, IZ FEWL 21-27 podpisuje z Beneficjentem umowę 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 przestałby spełniać kryteriów wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

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

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

VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.07-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.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu