

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 11 lutego 2025 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru
nr FELB.05.01-IZ.00-001/25 dotyczącego postępowania konkurencyjnego,
Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności
regionalnej infrastruktury społecznej,
Działanie 5.1 Infrastruktura edukacyjna,
Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024, poz. 566 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 4 oraz art. 51 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.05.01-IZ.00-001/25 dotyczącego postępowania konkurencyjnego, Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Działanie 5.1 Infrastruktura edukacyjna, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

§ 2. Regulamin wyboru projektów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Ogłoszenie o naborze stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

Regulamin wyboru projektów do dofinansowania w trybie konkurencyjnym

Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności
regionalnej infrastruktury społecznej

Działanie 5.1 Infrastruktura edukacyjna

Typ projektu: I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia
usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji
przedszkolnej).

Nabór nr FELB.05.01-IZ.00-001/25

Termin naboru wniosków: 14.02.2025 r. (od godz. 8:00) – 14.04.2025
r. (do godz. 23:59)

Wersja 1, luty 2025 r.

I.	Informacje ogólne	4
II.	Podstawy prawne.....	4
III.	Informacje o naborze.....	6
1.	Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	6
2.	Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	6
3.	Dostęp do dokumentów i informacji	7
4.	Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27	7
5.	Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru	9
6.	Zmiany Regulaminu	10
	Przedmiot i wymagania naboru	10
1.	Przedmiot naboru.....	11
2.	Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków	12
3.	Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku.....	24
4.	Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów	25
5.	Okres realizacji projektu.....	25
6.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	26
7.	Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27	27
	Opis postępowania konkurencyjnego	31
1.	Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	31
2.	Kryteria wyboru projektów.....	42
3.	Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	43
4.	Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	45
	Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu.....	46
	Załączniki do Regulaminu.....	48

I. Informacje ogólne

1. Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, Działanie 5.1 *Infrastruktura edukacyjna*, Typ I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej). 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: <https://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*, zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 z udziału w postępowaniu 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, strategicznych oraz 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;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności;



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Wartość zachodu

3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
4. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
5. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
6. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE nr C(2022)8871 z dnia 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 dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
15. Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego + FS;
16. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
17. Analiza obszaru infrastruktury usług edukacyjnych – dokument opracowany przez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, sporządzony na potrzeby wdrażania Priorytetu 5. Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Celu Szczegółowego (ii) Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online;
18. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 aktualna na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

Dodatkowo IZ FEWL 21-27 opracowała:

1. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27 (wersja 1, lipiec 2023 r.);

2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego* Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 7, luty 2025 r.);
3. Wykaz wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

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, oceny i wyboru 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 można uzyskać telefonicznie lub e-mailowo poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- **Departament Programów Regionalnych**
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
tel. 68 45 65 -127, -145
e-mail: k.wasilewska@lubuskie.pl; l.olszewska@lubuskie.pl
- **Departament Instytucji Zarządzającej**
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
tel. 68 45 65 119, -521, -251
e-mail: funduszeue.info@lubuskie.pl
- **Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:**
telefonicznie:
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

-454, -480, -488, -499, -535

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

e-mail:

pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)

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

3. Dostęp do dokumentów i informacji

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej 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.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców również nie podlegają udostępnieniu w świetle powyższych ustaw, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

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

Składając wniosek, Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze (65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7) do celów związanych z oceną i realizacją projektu oraz ich udostępnienie instytucjom i podmiotom dokonującym kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji.

4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27

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 następny dzień roboczy (Kodeks postępowania administracyjnego, art. 57 § 1-4).

Podstawową formą komunikacji jest system teleinformatyczny CST2021 (zwany dalej CST2021). W związku z tym, wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEWL 21-27 będą dokonywane w CST2021, za pomocą dwóch aplikacji, które wchodzi w system **CST2021: WOD2021** oraz **SL2021 Projekty**:

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji WOD2021:

- 1) wypełnianie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 2) wycofanie wniosku,
- 3) poprawianie/uzupełnianie wniosku podczas oceny,
- 4) korespondencja z IZ FEWL 21-27 w zakresie oceny/uzupełnienia wniosku,

Czynności dokonywane za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty:

- 1) korespondencja z wnioskodawcą w zakresie zakończenia postępowania i dostarczenia dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji,
- 2) dostarczanie przez wnioskodawcę dokumentów do podpisania umowy/decyzji,
- 3) podpisywanie umów/decyzji,
- 4) przedstawianie przez wnioskodawcę zmian w projekcie,
- 5) podpisywanie aneksów/zmian do decyzji.

Na etapie oceny formalnej sprawdzeniu podlega, czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w ramach właściwego naboru oraz w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów (dotyczy projektów składanych w odpowiedzi na dany nabór), a także czy wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników (dotyczy projektów, w których stwierdzono błędy/braki formalne). Oba kryteria są kryteriami dopuszczającymi, niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.

UWAGA:

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny. Pismo w tej sprawie będzie przesyłane wnioskodawcy za pośrednictwem e-puapu badź za pośrednictwem poczty polskiej (ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap) na adres wskazany w:

- sekcji I *Dodatkowe informacje* lub
- sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*.

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie również informacja o zmianie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze (w przypadku gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze) - zgodnie z pkt 6 *Zmiany Regulaminu*.

W formularzu wniosku o dofinansowanie w sekcji J *Oświadczenia* zamieszczone jest oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, dostępnej na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl/>
Sposób logowania do CST2021 został opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Dokumenty złożone w innej formie nie będą traktowane jako wnioski o dofinansowanie i w konsekwencji nie będą podlegały ocenie/rozpatrzeniu oraz zostaną pozostawione bez odpowiedzi.

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

- **Termin i sposób złożenia wniosku:** za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wysłania wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do IZ FEWL 21-27 w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze. Po upływie tego terminu, aplikacja WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27 (system automatycznie blokuje możliwość złożenia wniosku).
- **Wzór wniosku:** wniosek należy przygotować zgodnie ze wzorem (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz wypełnić zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (załączniki nr 2 do Regulaminu). Dodatkowo wnioskodawca powinien korzystać z Instrukcji wnioskodawcy zamieszczonej w dokumentacji do naboru.
- **Anulowanie wniosku:** wnioskodawca może anulować wniosek w trakcie naboru oraz po przesłaniu wniosku do IZ FEWL 21-27, korzystając z opcji „Anuluj wniosek” a aplikacji WOD2021. Anulowany wniosek nie podlega rozpatrzeniu przez IZ FEWL 21-27.

Zmiana terminu naboru

Terminy naboru mogą ulec zmianie w przypadku:

- zwiększenia kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru,
- osiągnięcia określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach naboru, inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- wystąpienie sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021.

W przypadku awarii aplikacji WOD2021, IZ FEWL 21-27 może wydłużyć termin

składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ poprawy/wyjaśnień do wniosku.

6. Zmiany Regulaminu

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub dokumentów określających warunki wyboru projektów, pod warunkiem, że zmiany nie dotyczą sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów (art. 51. ust. 4 ustawy wdrożeniowej). W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wyboru powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze, zmianie ulega również Ogłoszenie o naborze.

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania:

- nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub
- konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów.

W przypadku zmiany kryteriów, termin składania wniosków zostanie odpowiednio wydłużony.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane i Ogłoszenie o naborze (w przypadku, gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze), zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, o zmianie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze (w przypadku, gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze), IZ FEWL 21-27 poinformuje niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę za pośrednictwem:

- e-puapu (na adres wskazany w: sekcji I *Dodatkowe informacje*) badź
 - poczty polskiej - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap (na adres wskazany w: sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*)
- w przypadku, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie.

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

Przedmiot i wymagania naboru



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

1. Przedmiot naboru

Nabór dotyczy:

Priorytetu 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna.

Zakres interwencji:

121 - Infrastruktura na potrzeby wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem.

Typ projektu podlegający dofinansowaniu:

I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej).

W ramach naboru będzie można uzyskać dofinansowanie na:

- ✓ budowę¹, przebudowę, remont infrastruktury na potrzeby placówek przedszkolnych, w tym infrastruktury o charakterze socjalno – bytowym (oprócz infrastruktury o charakterze administracyjno – biurowym),
- ✓ adaptację i dostosowanie obiektów do pełnienia funkcji przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego, w tym infrastruktury o charakterze socjalno – bytowym (oprócz infrastruktury o charakterze administracyjno – biurowym),
- ✓ wyposażenie na potrzeby placówek przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego.

Elementem ww. typu projektu może być:

- termomodernizacja budynku (tylko do 25% całkowitych kosztów projektu),
- zagospodarowanie terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw²,
- inwestycje w infrastrukturę służącą poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny (tzw. edukacja włączająca)³,
- inwestycje (w tym środki trwałe) z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnych muszą wynikać z analizy potrzeb, przy czym inwestycje nie mogą powielać zakresu wsparcia z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) (tylko do 15% kwalifikowalnych kosztów projektu).

Grupy docelowe w ramach niniejszego naboru: uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych

¹Pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego (zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane).

² Projekt nie może polegać wyłącznie na zagospodarowaniu terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw.

³ Projekt nie może polegać wyłącznie na działaniach poprawiających warunki kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny (tzw. edukacja włączająca).



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w edukacji, nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauki zawodu, pracodawcy.

2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków

- Budowa nowych obiektów jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach. Budowa nowego budynku placówki przedszkolnej jest możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy odbudowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, adaptacja i remont istniejących budynków nie jest możliwa lub jest nieuzasadniona ekonomicznie oraz musi uwzględniać trendy demograficzne występujące na danym obszarze. Beneficjent zobowiązany jest w Studium Wykonalności:
 - ✓ przedstawić analizę uwarunkowań demograficznych występujących na danym obszarze, uzasadniającą budowę nowej infrastruktury;
 - ✓ dokonać analizy opcji wykazującej, iż inne alternatywy wykorzystania, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy, adaptacji i remontu istniejących budynków nie są wykonalne/nie są możliwe lub są nieuzasadnione ekonomicznie.
- Infrastruktura o charakterze administracyjno – biurowym nie będzie stanowiła wydatku kwalifikowalnego.
- Kwalifikowalne będą wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego (cross-financing), ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących zakupioną/zainstalowaną infrastrukturę w ramach interwencji – wydatki nie mogą stanowić więcej niż 15% finansowania UE.
- Nie ma możliwości wsparcia infrastruktury sportowej.
- W ramach termomodernizacji (dotyczy istniejących budynków) możliwa jest także wymiana źródeł ciepła. Jednak, aby wymiana źródła ciepła była kwalifikowalna, budynek nie może podlegać tylko wymianie źródła ciepła, ale musi podlegać również innym działaniom termomodernizacyjnym.

Zastosowanie źródła ciepła musi doprowadzić do zmniejszenia rocznego zapotrzebowania na energię pierwotną o co najmniej 30% na każdym obiekcie. W związku z tym, w przypadku realizacji w ramach projektu działań związanych z wymianą źródeł ciepła, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia dotyczącego wymiany źródeł ciepła* (wypełnionego na podstawie audytu energetycznego) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 11. *Oświadczenie* nie jest wymagane przy budowie nowego/nowych budynku/ów.

W przypadku wymiany nieefektywnych źródeł ciepła preferowane będą źródła wykorzystujące energię z OZE. Dopuszcza się możliwość wykorzystania źródeł gazowych w sytuacji, gdy instalacje OZE nie będą technicznie wykonalne lub ekonomicznie opłacalne i gdy wnioskodawca aktualnie wykorzystuje ogrzewanie węglowe. Nie dopuszcza się wymiany starszych urządzeń zasilanych paliwem gazowym na nowe zasilane gazem. Wsparcie uzyskają wyłącznie instalacje urządzeń grzewczych zasilanych paliwem innym niż węglowe.

Możliwy jest także zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50 kW) ale tylko w przypadku, gdy w projekcie nastąpi wymiana źródła ciepła na zasilanego energią elektryczną.

Wydatki na termomodernizację (w tym na wymianę źródła ciepła i panele fotowoltaiczne) nie mogą przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu.

- W przypadku budowy nowego budynku możliwy jest zakup i montaż paneli fotowoltaicznych (mikroinstalacja OZE do 50 kW).
- Przewidziana w ramach projektu inwestycja w zakresie technologii informacyjno - komunikacyjnych (TIK) nie może powielać zakresu, na który dany wnioskodawca otrzyma lub otrzymał wsparcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Projekt, który otrzyma lub otrzymał wsparcie z KPO to projekt, który został już wybrany do dofinansowania z KPO, tj. znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania lub podpisana została umowa o jego dofinansowanie. Wnioskodawca, który planuje w ramach projektu działania w zakresie TIK zobowiązany jest do złożenia oświadczenia nr 15 (wzór dokumentu został zamieszczony do dokumentacji naboru).

- Edukacja włączająca zostanie zapewniona m.in. dzięki wykorzystaniu edukacyjnego standardu dostępności, czy Modelu Dostępnej Szkoły. Umożliwi uczestnictwo w życiu szkoły każdego ucznia, bez względu na ograniczenia wynikające z niepełnosprawności czy specjalnych potrzeb.
- Zwiększenie dostępności do edukacji przedszkolnej wyrówna szanse w dostępie do zatrudnienia opiekunów dzieci, w szczególności kobiet z obszarów wiejskich, sprzyjając ich aktywności zawodowej.
- Wsparcie musi zapewnić warunki kształcenia niedyskryminujące żadnej grupy defaworyzowanej. Nie będą wspierane placówki prowadzące do segregacji lub utrzymania segregacji jakiejkolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym.
- Zasada równości i niedyskryminacji będzie realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień. W wyniku realizowanych projektów nastąpi poprawa dostępu do usług edukacyjnych w wymiarze terytorialnym, głównie z obszarów wiejskich.
- Działania muszą uwzględniać obszary deficytowe, a także zapewniać dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.
- Wsparcie powinno odbywać się w ścisłej korelacji ze wsparciem EFS+, tak aby możliwie najsilniej wzmocnić efekt interwencji. Wszystkie działania muszą być bezpośrednio powiązane i muszą mieć uzupełniający charakter w stosunku do interwencji prowadzonej w ww. zakresie w celach EFS+.
- Dofinansowanie będzie możliwe, o ile planowane wsparcie będzie zgodne z adekwatnymi rekomendacjami uwzględnionymi w *Analizie obszaru infrastruktury usług edukacyjnych* oraz w oparciu o diagnozę Beneficjenta uwzględnioną na

poziomie projektu (w tym uwzględniającą wyzwania demograficzne) i wpisuje się w priorytety związane z równym dostępem do kształcenia i szkolenia, podniesieniem jakości edukacji oraz jej większym powiązaniem z rynkiem pracy.

- Dofinansowaniu podlega infrastruktura służąca do realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji przedszkolnej regulowanej przepisami Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy Prawo oświatowe.
- Należy przeanalizować brak pomocy publicznej m.in. w kontekście pkt 28 i 29 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis. W związku z tym, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w studium wykonalności (rozdział VI. pkt 6 Pomoc publiczna) analizy przesłanek występowania pomocy publicznej.
- Możliwe jest zastosowanie metody wyłączenia powierzchniowego (np. w przypadku budynku – wyłączenie kubaturowe), gdy część powierzchni objęta projektem będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej komercyjnej. Wnioskodawca zobowiązany jest określić procent powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej komercyjnej, następnie wyłączyć tę część z kosztów kwalifikowalnych oraz dofinansowania i ująć ją w kosztach niekwalifikowalnych. W Studium Wykonalności w Rozdziale VI.3 *Zakres rzeczowy projektu* należy przedstawić stosowne wyliczenia.
- Dopuszcza się możliwość łączenia środków Polskiego Ładu i środków UE na poziomie jednego projektu i wykazywanie środków Polskiego Ładu jako wkładu własnego w projektach finansowanych ze środków UE przy zachowaniu poniższych zasad.

Podczas analizy dopuszczalności łączenia środków z Polskiego Ładu i środków UE należy mieć na uwadze zapisy uchwały nr 84/2021 Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2021 roku ustanawiającej Rządowy Funduszu Polski Ład: Program Inwestycji Strategicznych (wraz z późniejszymi zmianami) oraz dokumentów programowych dotyczących Polskiego Ładu (m.in. regulaminów naborów wniosków), jak również ewentualnych dokumentów aplikacyjnych, jakie składał wnioskodawca celem uzyskania wsparcia ze środków Polskiego Ładu, oraz zobowiązań wnioskodawcy jakie wynikają z tych dokumentów lub uzyskanej promesy. W poszczególnych edycjach naborów wniosków o dofinansowanie w ramach Rządowego Funduszu Polski Ład mogły obowiązywać różne wymagania stawiane wnioskodawcom, m.in. wymagane było oświadczenie wnioskodawcy o posiadaniu wkładu własnego (środków finansowych) na realizację inwestycji objętej wnioskiem o dofinansowanie z Programu czy oświadczenie o korzystaniu ze środków publicznych przy realizacji dofinansowywanej inwestycji.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Łączenie środków z Funduszy Europejskich ze środkami z Polskiego Ładu jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy nie powoduje to uszczerbku w zasadach i warunkach, na jakich beneficjent otrzymał/otrzyma dofinansowanie w ramach każdego z tych źródeł. W związku z powyższym, wnioskodawca ten zobowiązany jest do złożenia oświadczenia nr 16 (wzór dokumentu został zamieszczony do dokumentacji naboru).

Należy mieć na uwadze, że montaż finansowy, w ramach którego środki Polskiego Ładu miałyby stanowić wkład własny przy środkach UE, może oznaczać, że wnioskując o środki Polskiego Ładu wnioskodawca nie dysponował wkładem własnym, jako że przy tej konstrukcji środki UE stanowiłyby wkład własny do Polskiego Ładu. Zastępowanie wkładu własnego środkami UE i na odwrót – środkami Polskiego Ładu wkładu własnego do środków UE może oznaczać, że wnioskodawca nie partycypuje w żadnym zakresie w finansowaniu projektu, co może przekładać się na efektywność w planowaniu i przy realizacji projektów. Dodatkowo, taka konstrukcja może oznaczać, że wnioskodawca aplikuje na ten sam zakres rzeczowy do dwóch instrumentów wsparcia, co może rodzić ryzyko podwójnego finansowania wydatków ze środków o charakterze publicznym, zewnętrznych wobec wnioskodawcy.

- Wnioskodawca zobowiązany jest zawrzeć w Studium Wykonalności informacje niezbędne do dokonania oceny poszczególnych kryteriów merytorycznych specyficznych.

W przypadku kryteriów:

1. Realizacja projektu na obszarze o słabym dostępie do wychowania przedszkolnego,
2. Zwiększenie liczby miejsc w placówkach przedszkolnych na obszarze gminy,
3. Liczba nowych miejsc w placówkach przedszkolnych

należy w Studium Wykonalności przedstawić dane zgodnie z poniższymi tabelami:

W Tabeli nr 1 należy podać liczbę miejsc w placówkach przedszkolnych znajdujących się na obszarze gminy (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 31 stycznia br.).

Tabela 1 Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych znajdujących się na obszarze gminy.

Lp.	Placówka przedszkolna (pełna nazwa przedszkola)	Liczba miejsc w placówce przedszkolnej
1.		
2.		
3.		
SUMA		

W Tabeli nr 2 należy podać liczbę dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) zameldowanych w gminie (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 31 stycznia br.).

Tabela nr 2 Liczba dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) zameldowanych w gminie.

Lp.		Dzieci w wieku 3 lat	Dzieci w wieku 4 lat	Dzieci w wieku 5 lat	Dzieci w wieku 6 lat
1.	Liczba dzieci w wieku przedszkolnym zameldowanych w gminie				

W Tabeli nr 3 należy podać liczbę dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w okresie czterech lat wstecz poprzedzających rok ogłoszenia naboru wniosków, w związku z czym należy przedstawić dane za lata 2021-2024.

Tabela nr 3 Liczba dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w okresie czterech lat wstecz poprzedzających rok ogłoszenia naboru wniosków (dane za lata 2021-2024).

Lp.	Rok	2021	2022	2023	2024
1.	Liczba dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w danych latach				

W Tabeli nr 4 należy podać:

- liczbę miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 31 stycznia br.),
- liczbę nowoutworzonych miejsc w wyniku realizacji projektu. W przypadku utworzenia nowej placówki przedszkolnej przez powstanie nowego miejsca nie należy rozumieć przeniesienia dzieci z innej placówki.
- liczbę miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy, dostępnych w wyniku realizacji projektu, tj. obejmująca sumę miejsc nowoutworzonych w wyniku realizacji projektu oraz miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy.

Tabela nr 4 Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy dostępnych w wyniku realizacji projektu.

Lp.	Liczba miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy (dane z dnia 31 stycznia br.) [A]	Liczba nowoutworzonych miejsc w wyniku realizacji projektu [B]	Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy dostępnych, w wyniku realizacji projektu [A]+[B]
1.			

Tabela nr 5 Liczba nowych miejsc w placówce przedszkolnej utworzonych w wyniku realizacji projektu

Lp.	Placówka przedszkolna (pełna nazwa przedszkola)	Liczba nowych miejsc w placówce przedszkolnej utworzonych w wyniku realizacji projektu
1.		
2.		

Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z pkt 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat we wniosku o dofinansowanie (Sekcja I *Dodatkowe informacje*, pkt *Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej – mechanizm monitorowania i wycofania*) lub zgłosić Instytucji Zarządzającej zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem (dotyczy, gdy beneficjent nie przewidział działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym na etapie aplikowania).



5. Obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

Mechanizm monitorowania i wycofania

1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania⁴.
2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FELB Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji⁵. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u Beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo – księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania⁶. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
 - a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,

⁴ Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.

⁵ Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych – zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

⁶ Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

- b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.
9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania.

Wymagania kwalifikowania wydatków:

Oprócz wskazanych wyżej warunków kwalifikowania inwestycji, projekt musi spełniać warunki i procedury określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* z dnia 18 listopada 2022 r.

Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z celem działania 5.1 *Infrastruktura edukacyjna*, a także wpisywać się w określony w Regulaminie typ projektu.

Wydatki kwalifikowalne stanowią:

- koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków,
- koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną – stawką ryczałtową wynoszącą 7% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów projektu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

Koszty pośrednie to koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji.

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (podrozdział 3.12 *Wytycznych*), do kosztów pośrednich zaliczamy:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,

- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biura rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,
- g) odpisy amortyzacje, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j) koszty usług powielania dokumentów,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l) koszty ochrony,
- m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Ponadto, do kosztów pośrednich należy zaliczyć:

1. koszty promocji projektu: wydatki na działania informacyjno - promocyjne projektu bezpośrednio związane z jego realizacją, tj. tablica informacyjna lub plakat (w zależności od całkowitego kosztu projektu), naklejki, strona internetowa i media społecznościowe)⁷;
2. koszt sporządzenia (opracowania) programu funkcjonalno-użytkowego (dotyczy inwestycji w trybie zaprojektuj i wybuduj);
3. wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym na przygotowanie kosztorysu ofertowego;
4. wydatki poniesione na pozostałe nadzory (np. autorski, inżynierski, inżynier kontraktu) niewymagane przepisami prawa;
5. koszty zabezpieczenia inne niż weksel własny in blanco z klauzulą bez protestu wraz z deklaracją wekslową.

⁷ Zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.



Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu/decyzji o przyznaniu dofinansowania (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **stawek ryczałtowych**.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Za kwalifikowalne uznaje się wydatki poniesione w okresie od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2029 r.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami rozdziału 1 Cel i zakres wytycznych).

Poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych oraz niekwalifikowalnych.

Lp.	Kategoria kosztów zgodnie z CST2021	Koszty kwalifikowalne bezpośrednio w ramach naboru	Uwagi
1.	Usługi zewnętrzne	1. Wydatki na <u>opracowanie dokumentacji</u> wymaganej przez IZ FEWL 21-27: – koszt sporządzenia (opracowania) studium wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL 21-27; – koszt sporządzenia (opracowania) audytu energetycznego – dotyczy tylko inwestycji, w której planowana jest termomodernizacja budynku/ów; – test pomocy publicznej (gdy jest osobnym dokumentem a nie elementem studium wykonalności). 2. wydatki na opracowanie dokumentacji wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym niezbędnej do realizacji projektu, np. projekt budowlany, projekt wykonawczy, kosztorys inwestorski, analizy i ekspertyzy, opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie.	
		<u>Wydatki na dostępność</u> - zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027</i> .	Limit pn. „wydatki na dostępność”
		<u>Cross-financing</u> - wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego, ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących zakupioną/ zainstalowaną infrastrukturę.	Limit pn. „cross financing”
2.	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	<u>Wydatki związane z nadzorem prowadzonym nad robotami budowlanymi (inwestorski, specjalistyczny)</u> – jeśli jest wymagany przepisami prawa.	
3.	Nieruchomości	<u>Wydatek związany z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu</u> – nie może przekroczyć limitu wskazanego w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021- 2027</i> (Podrozdział 3.4. Zakup nieruchomości, pkt 1)	Limit pn. „Wydatki poniesione na zakup

			nieruchomości "
4.	Roboty budowlane	1. koszt robót budowlanych i montażowych (instalacyjnych, wykończeniowych) oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w tym: przygotowanie terenu pod budowę/realizację inwestycji); 2. koszt robót zamiennych/dodatkowych: budowlanych, montażowych oraz materiałów budowlanych zamiennych/dodatkowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie Departamentu Programów Regionalnych oraz w przypadku robót zamiennych – gdy są potwierdzone protokołem konieczności bądź innym równoważnym dokumentem.	
5.	Środki trwałe/dostawy ⁸	Koszt zakupu, montażu i dostawy środków trwałych niezbędnych do osiągnięcia celu głównego i prawidłowej realizacji zadania.	
6.	Dostawy (inne niż środki trwałe) ⁹	Koszt dostaw środków innych niż środki trwałe – nasadzenia zieleni/roślin.	
7.	Wartości niematerialne i prawne ¹⁰	Koszt zakupu i wdrożenia oprogramowania, aplikacji, licencji niezbędnych do wdrożenia systemu związanego z realizacją projektu.	
8.	Inne niezbędne wydatki bezpośrednio związane z celem i założeniami Działania 5.1 i określonym w Regulaminie typem projektu oraz zgodne z <i>Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> . Kwalifikowalność wydatków weryfikowana podczas oceny projektów.		

Powyższe wydatki (w szczególności: dokumentacja, roboty budowlane, nadzory, środki trwałe) kwalifikują się w proporcji w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu.

Wnioskodawca zobowiązany jest w formularzu wniosku (w Polu E1 Zadania) wskazać **jako oddzielne nazwy kosztów**, wydatki objęte limitem, np. termomodernizacja, TIK, cross-financing, itd.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (gdy wykonawca w ramach jednej umowy opracuje dokumentację i na jej podstawie wykona roboty budowlane), możliwe jest przypisanie wskazanych wydatków pod jedną kategorią kosztu/nazwą kosztu: *Roboty budowlane*.

Podatek vat jest kwalifikowalny, gdy:

- brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego (dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR

⁸ W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i zakup, montaż i dostawę środków trwałych, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane*.

⁹ W przypadku, gdy w ramach projektu została wystawiona jedna faktura na prace budowlane i dostawę środków innych niż środki trwałe, wówczas możliwe jest przypisanie tego wydatku do kategorii kosztów: *Roboty budowlane*.

¹⁰ Jeśli oprogramowanie, aplikacje i licencje są zakupione razem z/są częścią zestawów komputerowych, sprzętu informatycznego wówczas, możliwe jest przypisanie wydatku do kategorii kosztów: *Środki trwałe/dostawy*.

- (włączając VAT)) **lub**
- łączny koszt projektu jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

Uwaga!

Szczegółowe informacje zostały zawarte w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (pkt 1.2. Sekcja B Wnioskodawcy i realizatorzy, Możliwość odzyskania VAT).

Przykładowe koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- wydatki ujęte w podrozdziale 2.3 *Wydatki niekwalifikowalne* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- wydatki ujęte w podrozdziale 3.6 *Opłaty finansowe* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (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 ujęte w podrozdziale 3.8 *Personel projektu* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- zakup środków transportu (pojazdów, w tym m.in. meksów);
- wydatki na organizację imprez, wydarzeń, prowadzenie zajęć;
- wydatki na podnoszenie kwalifikacji, szkolenia (z wyjątkiem cross-finansingu i wydatków przewidzianych w ramach kosztów pośrednich);
- wydatki na zakup nieruchomości, z wyjątkiem wydatków związanych z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu;
- wydatki na zakup używanych środków trwałych;
- wydatki związane z wyburzaniem budynków;
- koszt badań archeologicznych;
- wydatki na audyty inne niż audyt energetyczny;
- koszty związane z inwentaryzacją;
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno-promocyjnych projektu;
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej/projektowej, programu funkcjonalno-użytkowego pierwotnie złożonej do IZ FEWL 21-27, a także dokumentacji zamiennej, kosztorysu powykonawczego/zamiennego, dokumentacji na wykonanie dodatkowych robót budowlanych;
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt tj. kosiarki do trawy,

odkurzacze, urządzenia czyszczące, itp.), utrzymaniem istniejącej przestrzeni/terenu;

- wydatki związane z infrastrukturą sportową;
- wydatki związane z infrastrukturą o charakterze administracyjno-biurowym;
- wkład niepieniężny;
- ankiety i konsultacje społeczne;
- koszty związane z inspekcją bieżącego stanu;
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych;
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie;
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie (z wyłączeniem robót zamiennych i dodatkowych: budowlanych, montażowych oraz materiałów budowlanych zamiennych i dodatkowych bezpośrednio związanych z realizacją projektu, o których mowa w ww. tabeli w pkt. *Roboty budowlane*).

Katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania, Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r. oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Kwalifikowalność wydatków analizowana jest zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i w trakcie realizacji projektu. Pozytywna ocena wniosku, przyznanie dofinansowania na realizację projektu i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność zostaną uznane za kwalifikowalne, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Ocena kwalifikowalności wydatków poniesionych w ramach projektu odbywa się także po zakończeniu jego realizacji, zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami umowy/decyzji o dofinansowanie.

Należy pamiętać, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Do składania wniosku w ramach naboru uprawnione są:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- związki, stowarzyszenia i porozumienia jednostek samorządu terytorialnego,
- MŚP,
- organizacje pozarządowe,
- osoby fizyczne,
- przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.

Wnioskodawcy muszą być organami prowadzącymi przedszkola i/lub inne formy wychowania przedszkolnego.

Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu.

Zawieranie partnerstw musi uwzględniać zasady opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż określone w ww. katalogu, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów

Dofinansowanie w ramach naboru pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **5 240 843,28 PLN**.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu z EFRR wynosi **85%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. W związku z tym, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi **15%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi **2 500 000,00 PLN**.

Należy pamiętać, iż wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych projektu.

5. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez

beneficjenta dokonane.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Dofinansowanie może zostać udzielone na wydatki kwalifikowalne poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r. oraz nie później niż 31 grudnia 2029 r.

6. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

Wnioskodawca zobowiązany jest do uwzględnienia we wniosku o dofinansowanie wskazanych poniżej obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu i określenia ich wartości docelowych:

Wskaźniki produktu:

- *Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach opieki nad dziećmi* (osoby) - wartość docelowa wskaźnika musi być większa od „0”;
- *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)¹¹* (szt.).

Wskaźnik rezultatu:

- *Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek opieki nad dziećmi* (użytkownicy/rok).

Wartość docelowa wskaźnika rezultatu musi być większa od „0”. Dla wskaźników rezultatu należy przyjąć wartość bazową „0”, chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie należy wybrać poniższe wskaźniki (produktu i rezultatu), o ile są adekwatne dla zakresu rzeczowego projektu:

Wskaźniki produktu:

- *Liczba wspartych przedszkoli* (szt.) - wskaźnik ten jest wskaźnikiem agregującym. W związku z tym, wnioskodawca jest zobligowany do określenia wartości docelowej ww. wskaźnika, jak i wartości docelowej wskaźnika/ów, która/e stanowi/ą składową dla powyższego wskaźnika:

¹¹ Wskaźnika nie należy wybierać, gdy w ramach projektu nie przewiduje się kosztów w tym zakresie. Jeśli w ramach projektu zostaną wykonane prace budowlane lub zostanie zakupiony sprzęt/aplikacja (np. zakup urządzenia głośnomówiącego) związana z ułatwieniem dostępu do wspartych obiektów i poruszaniem się po nich osobom z niepełnosprawnościami, wówczas należy dokonać wyboru wskaźnika i określenia wartości docelowej wskaźnika.

- Liczba wybudowanych przedszkoli;
- Liczba przebudowanych lub rozbudowanych przedszkoli;
- Liczba doposażonych przedszkoli.

Wnioskodawca wybiera tylko te składowe wskaźnika, które są adekwatne dla zakresu rzeczowego, czyli wartość docelowa jest większa od „0”.

Wskaźnik rezultatu:

- *Liczba korzystających z obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (osoby/rok).*

Dla wskaźników rezultatu należy przyjąć wartość bazową „0”, chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

Sposób pomiaru wskaźnika został określony w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.*

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. Zakładane we wniosku o dofinansowanie wartości wskaźników muszą zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, które będą sprawdzane podczas kontroli projektu.

7. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27

Integralną częścią wniosku o dofinansowanie są załączniki, które wnioskodawca, załącza w aplikacji WOD2021 w systemie CST2021¹². Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest przesłać w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 wskazane w tabeli załączniki¹³.

Lp.	Załączniki:
1.	Studium wykonalności.
2.	Arkusz kalkulacyjny w formacie xls.
3.	Pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenie

¹² Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu CST2021 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie CST2021).

¹³ Informacja o wskazanych załącznikach znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.*

	budowy/robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia)/pozwolenia wodno-prawne. W przypadku gdy pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych <u>jest starsze niż 3 lata</u>, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również <u>wyciąg z dziennika budowy</u> potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych (jeśli dotyczy).
4.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
5.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
6.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
7.	Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu projektu przez instytucje/podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
8.	Umowa partnerska /porozumienie (jeśli dotyczy).
9.	Oświadczenie partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
10.	Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wymiany źródeł ciepła (jeśli dotyczy).
12.	Oświadczenie wnioskodawcy o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy).
13.	Korespondencja.
14.	Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia oceny środowiskowej OOS. <i>Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOS, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie.</i> <i>W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania oceny środowiskowej, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu do poprawy.</i> <i>Dokumenty w zakresie OOS złożone na etapie naboru wniosków nie podlegają ocenie formalnej i merytorycznej:</i> 1. Analiza oddziaływania projektu na środowisko¹⁴; 2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy); 3. Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy); 4. Opinia właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinia terenowej jednostki PGW Wody Polskie oraz opinia właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana); 5. Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy); 6. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów); 7. Potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów); 8. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach <u>wraz z uzgodnieniem</u> warunków

¹⁴ Dotyczy wszystkich projektów. Załącznik dołączony do dokumentacji naboru.



	realizacji przedsięwzięcia wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej <i>(jeśli została wydana)</i>; 9. Dokumenty wskazane w Analizie oddziaływania projektu na środowisko, o której mowa w pkt.1. Należy pamiętać, iż w studium wykonalności (w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>) wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, koncesje, które są niezbędne do realizacji projektu, jak również do eksploatacji jego produktów. W odniesieniu do tych decyzji (pozwoleń, postanowień, koncesji), których jeszcze nie uzyskano, wnioskodawca musi przedstawić realny harmonogram ich pozyskiwania. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych (np. w przypadku projektów realizowanych w trybie <i>zaprojektuj i wybuduj</i>), ww. punkt będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy/decyzji i/lub na dalszych etapach realizacji projektu. <u>Na etapie oceny środowiskowej sprawdzeniu podlegają także informacje zawarte w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>.</u> Ponadto, na etapie oceny środowiskowej pracownik Departamentu Programów Regionalnych/ekspert dokonujący oceny może poprosić o dokumenty inne niż wskazane wyżej, ale niezbędne do realizacji projektu i wynikające z przepisów prawa.
15.	Oświadczenie dotyczące wsparcia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) ¹⁵ (jeśli dotyczy).
16.	Oświadczenie wnioskodawcy w sprawie łączenia środków z Polskiego Ładu i Funduszy Europejskich (jeśli dotyczy) ¹⁶ .
17.	Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021.
18.	Załączniki dodatkowe, nie wymagane przez IZ FEWL 21-27 (jeśli dotyczy).

Załączniki do wniosku o dofinansowanie są jego integralną częścią. W związku z tym, kompletną dokumentację, przesyłaną za pośrednictwem aplikacji WOD2021, stanowi wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami określonymi przez IZ FEWL 21-27.

Zasady podpisywania dokumentów:

Wniosek o dofinansowanie

Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę.

Załączniki do wniosku o dofinansowanie

- załączniki wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (tj. zaświadczenia, odpisy, pozwolenia, decyzje) oraz zawarta umowa partnerska/porozumienie, należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formie skanu.

¹⁵ Informacja o wskazanym załączniku znajduje się w niniejszym Regulaminie (rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 2 *Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków*).

¹⁶ J.w.

- oświadczenia wnioskodawcy/partnera oraz studium wykonalności - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy/partnera¹⁷. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021.
- arkusz kalkulacyjny stanowiący załącznik do studium wykonalności - należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formacie **.xls**.
- pełnomocnictwa - muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Podpisane dokumenty należy umieścić w aplikacji WOD2021. W przypadku pełnomocnictwa podpisanego odręcznie, wymagane jest przesłanie jego skanu za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
W przypadku, gdy osoba upoważniona będzie podpisywała umowę o dofinansowanie/decyzję, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (pełnomocnictwo notarialne nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jst) - wzór dokumentu został dołączony do dokumentacji naboru.
- wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta - dokument może być podpisany odręcznie, a następnie zamieszczony w aplikacji WOD2021 w formie skanu.
- dodatkowe załączniki - wnioskodawca ma możliwość dołączenia dodatkowych załączników, które uzna za istotne dla oceny projektu, mimo że nie są one wymagane przez IZ FEWL 21-27. System WOD2021 umożliwia przesłanie takich dokumentów.

Wszystkie dokumenty powinny być przesłane w sposób zgodny z powyższymi zasadami, aby zapewnić ich prawidłowe przyjęcie i ocenę.

Wytyczne dotyczące plików załączanych w aplikacji WOD2021

- w ramach jednego miejsca określonego dla danego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik (lub skompresowaną paczkę w przypadku większej ilości dokumentów dotyczących danej kategorii załączników, np. *dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOS*).
- maksymalny rozmiar załączanego pliku wynosi **25 MB**.

Zachowanie powyższych zasad zapewni poprawność złożonej dokumentacji oraz jej akceptację przez system WOD2021.

Instrukcja załączania skanów dokumentów w aplikacji WOD2021

Jeśli wnioskodawca załącza skany kopii dokumentów, przed ich zeskanowaniem i umieszczeniem w aplikacji WOD2021 należy zastosować jedną z poniższych procedur:

1. Klauzula na pierwszej stronie dokumentu:

- umieścić na pierwszej stronie dokumentu klauzulę: „*za zgodność z oryginałem*”

¹⁷ W przypadku, gdy wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

od strony ... do strony ...”;

- wpisać datę;
- podpisać dokument czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
- umieścić imienną pieczęć wnioskodawcy oraz firmową pieczęć instytucji.

2. Klauzula na każdej stronie dokumentu:

- na każdej stronie dokumentu umieścić klauzulę: „*za zgodność z oryginałem*”;
- wpisać datę;
- podpisać każdą stronę czytelnie (wnioskodawca lub osoba upoważniona przez wnioskodawcę);
- umieścić imienną pieczęć wnioskodawcy oraz firmową pieczęć instytucji.

Opis postępowania konkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w sposób konkurencyjny.

Etapy postępowania w wyborze projektów

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór wniosków;
- ocenę wniosków;
- rozstrzygnięcie naboru (postępowania).

Proces naboru wniosków

Przeprowadzenie naboru obejmuje:

- rozpoczęcie naboru – ogłoszenie o naborze oraz udostępnienie formularza wniosku;
- przyjmowanie wniosków – umożliwienie wnioskodawcy złożenie wniosku;
- zakończenie naboru – zamknięcie procesu przyjmowania wniosków.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępni w aplikacji WOD2021 formularz wniosku o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca będzie miał możliwość wypełnienia i złożenia wniosku w terminie określonym na pierwszej stronie Regulaminu oraz Ogłoszenia o naborze.

Proces oceny wniosku

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

- ocena formalna;
- ocena merytoryczna;
- ocena środowiskowa.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Etap oceny formalnej

1. Podstawa oceny:

Ocena formalna dokonywana jest na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27).

Kryteria dzielą się na:

- kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.
- kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27.
- ocena odbywa się na podstawie dokumentów wymaganych na tym etapie zgodnie z „Listą dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21–27” wskazaną w Regulaminie (Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 7 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27*).
- ocena dokonywana jest po zakończeniu naboru wszystkich wniosków. Co do zasady trwa do **60 dni** od dnia podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych (DFR) listy projektów złożonych w ramach danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.
- pierwsza ocena formalna dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych (DFR) listy złożonych projektów.

3. Możliwość poprawy:

- wnioskodawca ma możliwość dokonania jednokrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku, ale wyłącznie w zakresie kryteriów dopuszczających poprawę.
- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie. Termin określony w piśmie liczy się od dnia następującego po dniu przekazania pisma w aplikacji WOD2021.
- wnioskodawca uzupełnia/poprawia wniosek o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „*Popraw*”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.
- poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne i oczywiste omyłki wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27. Poprawiony wniosek oraz załączniki muszą zostać ponownie przesłane w ramach właściwego naboru w aplikacji WOD2021. Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

miejsce powtórna ocena formalna. Ponowna ocena formalna dokonywana jest w terminie **10 dni** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków.

- wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w aplikacji WOD2021 w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27 należy przedłożyć 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 wniosku informując jednocześnie o tym fakcie IZ FEWL 21-27 w ww. załączniku „Korespondencja”. 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.
- w przypadku stwierdzenia we wniosku/projekcie **oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej** IZ FEWL 21-27 może dokonać jej poprawy z urzędu, informując o tym wnioskodawcę. Informacja o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej przekazywana jest wnioskodawcy za pośrednictwem aplikacji WOD2021. IZ FEWL 21-27 nie ma jednak obowiązku dokonania korekty. IZ FEWL 21-27 może wezwać wnioskodawcę, aby to on poprawił oczywiste omyłki **pisarskie lub rachunkowe** we wniosku.
- 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.

4. Wyniki oceny formalnej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny merytorycznej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny formalnej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu,
 - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie – dotyczy kryteriów dopuszczających poprawę.

Informacja o negatywnym wyniku oceny (wraz z uzasadnieniem wyniku oceny)



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

– w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku). Pismo zawiera również informację o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*.

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny merytorycznej

1. Podstawa oceny:

Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27), w tym:

- kryteriów horyzontalnych dopuszczających,
- kryteriów specyficznych dopuszczających
- kryteriów specyficznych punktowych.

W przypadku powyższych kryteriów merytorycznych nie dopuszcza się możliwości dokonania poprawek przez wnioskodawcę. Niespełnienie kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu.

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

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez co najmniej dwóch członków Komisji Oceny Projektów (KOP), będących pracownikami IZ FEWL 21–27 i/lub ekspertami (wpisanymi do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
- ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).
- ocena merytoryczna (według kryteriów horyzontalnych oraz specyficznych) dokonywana jest w terminie **40 dni** od dnia podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych (DFR) listy projektów ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.
- projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie. Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:
 - a) jest zgodny ze wszystkimi kryteriami dopuszczającymi oraz
 - b) osiągnął co najmniej 50% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej.



Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części – z oceny horyzontalnej i z oceny specyficznej. Wynik oceny merytorycznej specyficznej punktowej projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch osób oceniających dany projekt.

Maksymalna możliwa do zdobycia liczba punktów podczas oceny merytorycznej wynosi **39**, z czego 50% wynosi **19,5 pkt.** Zatem projekt, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej, musi spełnić kryteria dopuszczające i uzyskać minimum 19,5 pkt.

3. Możliwość poprawy:

- nie dopuszcza się możliwości poprawiania wniosku.
- jeżeli podczas oceny merytorycznej oceniający stwierdzą, iż projekt, w tym załącznik zawiera/ją błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym wnioskodawca jest informowany w piśmie przekazanym za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (w zależności od wyniku oceny formalnej – projekt może zostać odrzucony lub powtórnie przekazany do oceny merytorycznej).

4. Wyniki oceny merytorycznej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. oceny środowiskowej. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny merytorycznej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem i/lub nie osiągnął wymaganej liczby punktów, tj. 19,5 pkt.)

Informacja o negatywnym wyniku oceny (wraz z uzasadnieniem wyniku oceny – w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku). Pismo zawiera również informację o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*.

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

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny środowiskowej jest publikowana na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Etap oceny środowiskowej

1. Podstawa oceny:



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Ocena środowiskowa dokonywana jest na podstawie kryteriów środowiskowych (dopuszczających) zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący FEWL 2021–2027 (KM FEWL 21-27). W ramach oceny środowiskowej istnieje możliwość dokonania poprawek przez wnioskodawcę.

Ocenie środowiskowej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.

2. Przebieg oceny:

- każdy projekt jest oceniany przez jednego członka Komisji Oceny Projektów (KOP), będącego pracownikiem IZ FEWL 21–27 lub ekspertem (wpisanym do Wykazu ekspertów programu FEWL 2021–2027).
- ocena odbywa się w oparciu o dokumenty załączone przez wnioskodawcę na etapie składania wniosku o dofinansowanie (złożone do oceny formalnej).
- ocena dokonywana jest w terminie **30 dni** od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora DFR wyników oceny merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny środowiskowej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.
- na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania OOŚ, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu *do poprawy* (w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia/poprawienia dokumentów do OOŚ).

Uwaga!

W związku z koniecznością złożenia dokumentacji do OOŚ w krótkim terminie, wnioskodawcy zobowiązani są rozpocząć proces kompletowania wymaganych dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby możliwe było ich przesłanie w odpowiedzi na wezwanie IZ FEWL 21-27.

3. Możliwość poprawy:

- wnioskodawca ma możliwość dokonania trzykrotnej poprawy/uzupełnienia wniosku.
- termin na dokonanie poprawy/uzupełnienia dokumentów/złożenie wyjaśnień wynosi **7 dni** od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie. Termin określony w piśmie liczy się od dnia następującego po dniu przekazania pisma w aplikacji WOD2021.
- wnioskodawca uzupełnia/poprawia dokumenty oraz błędy/braki i/lub składa wyjaśnienia 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*”,



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

- poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27. W piśmie zostaną także wskazane dokumenty, które wnioskodawca zobowiązany był dołączyć zgodnie z Regulaminem (patrz: Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 7 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27* niniejszego Regulaminu), a których na moment składania wniosku nie posiadał oraz inne dokumenty niezbędne do oceny a wynikające z przepisów prawa. Poprawione dokumenty muszą zostać ponownie przesłane w ramach właściwego naboru w aplikacji WOD2021. Po przesłaniu przez wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma miejsce powtórna ocena środowiskowa.
- wyjaśnienia składane przez wnioskodawcę w aplikacji WOD2021 w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27 należy przedłożyć jako załącznik „Korespondencja”. Załącznik ten należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie wysyłanego w ramach poprawek/uzupełnień.
- 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 środowiskowych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach (w zakresie kryteriów środowiskowych) powoduje odrzucenie projektu. Projekt otrzymuje negatywny wynik oceny.

4. Wyniki oceny środowiskowej:

- pozytywny wynik: projekt przekazywany jest do kolejnego etapu, tj. do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego. W tym przypadku wnioskodawca nie otrzymuje pisma informującego.
- negatywny wynik: wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o zakończeniu i wyniku oceny środowiskowej, jeśli:
 - projekt nie spełnił kryteriów skutkujących jego odrzuceniem.
 - wnioskodawca nie poprawił/nie uzupełnił dokumentacji w zakresie uwag wskazanych w piśmie.

Informacja o negatywnym wyniku oceny (wraz z uzasadnieniem wyniku oceny – w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku). Pismo zawiera również informację o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 *ustawy wdrożeniowej*. Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny środowiskowej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

5. Publikacja wyników:

Po zatwierdzeniu wyników oceny środowiskowej lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia postępowania



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

publikowana jest na stronie internetowej FEWL 2021–2027 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Proces rozstrzygnięcia naboru (postępowania)

Projekty, które pozytywnie przejdą wszystkie etapy oceny (spełnią wszystkie kryteria wyboru projektów) zostaną przekazane do etapu rozstrzygnięcia postępowania.

Rozstrzygnięcie postępowania

Rozstrzygnięcie polega na zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego w drodze uchwały, listy projektów ocenionych przez Komisję Oceny Projektów (KOP) i wyborze projektów do dofinansowania.

Celem postępowania konkurencyjnego jest przyznanie dofinansowania projektom, które spełniły kryteria wyboru projektów i wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskają kolejno największą liczbę punktów.

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

W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tę samą liczbę punktów kwalifikującą projekt do wsparcia, a wartość alokacji przeznaczonej na dany nabór nie pozwala na zatwierdzenie do dofinansowania wszystkich projektów, o wyborze projektu do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające. Jeżeli pierwsze z kryteriów rozstrzygających nie rozstrzyga kwestii wyboru projektów, wówczas stosuje się drugie kryterium rozstrzygające.

Publikacja wyników

Po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zostają opublikowane:

- lista projektów wybranych do dofinansowania,
- lista projektów, które uzyskały negatywny wynik oceny (jeśli dotyczy),
- skład KOP.

Informacja o wynikach oceny:

- o pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca informowany jest pismem za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i przesłanie za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty w ciągu 14 dni* (licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma) dokumentów niezbędnych do podpisania umowy/decyzji.

w przypadku negatywnego wyniku oceny projektu na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku) informacja o wyniku oceny, uzasadnienie wyniku oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania (art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Z powyższego wynika, że po zakończeniu postępowania IZ FEWL 21-27 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o ile w ramach Działania 5.1 będą dostępne środki finansowe. Tym samym w sytuacji zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów IZ FEWL 21-27 może wybierać kolejne projekty do dofinansowania, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu.

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

Wymagane dokumenty do podpisania umowy/decyzji

Wzory dokumentów zostaną przesłane na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie – w pkt B1 *Informacja o wnioskodawcy/Dane teleadresowe*.

1. Zaświadczenie z ZUS/ Decyzja z ZUS

Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).

2. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego/ Decyzja z Urzędu Skarbowego

Oryginał lub kopia zaświadczenia/ decyzji o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed dostarczeniem dokumentu do IZ FEWL 21-27).

3. Oświadczenie beneficjenta dotyczące rachunku bankowego

- oświadczenie dotyczące rachunku bankowego i numeru konta (dotyczy refundacji),
 - deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki.
4. **Pełnomocnictwo dla osób reprezentujących beneficjenta** – gdy dotyczy.
 5. **Harmonogram wydatków** – jeśli dotyczy (dotyczy, gdy w projekcie przewidziano koszty pośrednie);
 6. **Oświadczenie o niekaralności** – jeśli dotyczy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek i członków organów zarządzających Wnioskodawcy);
 7. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania** – jeśli dotyczy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);
 8. **Oświadczenie dotyczące numerów ksiąg wieczystych nieruchomości, na której realizowany będzie projekt** – jeśli dotyczy (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, stowarzyszeń i porozumień oraz państwowych jednostek budżetowych oraz projektów, w których nie występuje trwałość projektu);
 9. **Deklaracja wyboru zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy** – jeśli dotyczy (zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale *Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu* niniejszego Regulaminu);
 10. **Oświadczenie dotyczące monitorowania infrastruktury na działalność pomocniczą** – jeśli dotyczy (dotyczy projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura będzie służyć do prowadzenia działalności gospodarczej pomocniczej);
 11. **Oświadczenie o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27** – jeśli dotyczy (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”).

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent zobowiązany będzie w terminie wskazanym w Oświadczeniu o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27, a następnie określonym w umowie/decyzji dostarczyć do IZ FEWL 21-27 dokumenty, które nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem.

Dostarczone przez beneficjenta dokumenty, będą podlegać zaopiniowaniu przez pracowników DFR i/lub ekspertów pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie którego została podpisana umowa o dofinansowanie/decyzja/aneks o dofinansowanie/zmiana do decyzji/ (zaopiniowanie nastąpi pod kątem aspektów merytorycznych i/lub środowiskowych).

W przypadku uchylania się beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub negatywnego wyniku zaopiniowania zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, IZ FEWL 21-27 może wszcząć procedurę rozwiązania umowy o dofinansowanie/ wycofania decyzji o przyznaniu dofinansowania.

Forma zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Zasadniczo, umowa o dofinansowanie/decyzja będzie podpisywana w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego. Za datę zawarcia umowy o dofinansowanie przyjmuje się datę podpisania umowy przez ostatnią ze stron. Natomiast, za datę podpisania decyzji, przyjmuje się datę podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Konsekwencje braku lub negatywnej oceny dokumentów do umowy/decyzji

Dokumenty dostarczone przez beneficjenta podlegają weryfikacji przez pracowników DFR.

W przypadku, gdy wnioskodawca nie przedłoży wymaganych dokumentów lub przedłożone dokumenty niezbędne do podpisania umowy/decyzji będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, wnioskodawca zostaje wezwany pismem przez IZ FEWL 21-27, za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, do uzupełnienia braków/usunięcia uchybień.

W przypadku niezłożenia dokumentów po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL 21-27 może odstąpić od podpisania umowy/decyzji z wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*.

Negatywny wynik weryfikacji przedłożonych dokumentów stanowi także podstawę do odstąpienia od podpisania z wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/ decyzji.

Umowa o dofinansowanie/decyzja nie zostanie także podpisana jeśli wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w pkt *Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów* niniejszego Regulaminu.

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu przygotowania i zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021 (wskazaną we wniosku w WOD2021), konta użytkownika w SL2021 Projekty. Instrukcja dla użytkowników SL2021 *Projekty* została zamieszczona w dokumentacji do naboru .

Wzór/wzory umowy o dofinansowanie zostały zamieszczone w dokumentacji do naboru. Ponadto, wzory dokumentów (w tym decyzji) są zamieszczone na stronie internetowej IZ FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich. IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o dofinansowanie/decyzji/. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana wnioskodawcy wraz z informacją o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie/decyzji.

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



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/decyzji, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od umowy/decyzji (np. w przypadku figurowania wnioskodawcy/partnera w rejestrze podmiotów wykluczonych).

W przypadku, gdy wnioskodawca widnieje w ww. rejestrze, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji nie jest możliwe.

W przypadku, gdy partner widnieje w ww. rejestrze, zawarcie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji obejmującego takie partnerstwo nie jest możliwe. W takim przypadku wnioskodawca może zaproponować innego partnera lub zrezygnować z jego udziału w projekcie, jednak zmiany te będą podlegały ponownej ocenie.

Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu/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 ich wprowadzenia 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 o dofinansowanie projektu/decyzji.

2. Kryteria wyboru projektów

Projekt zgłoszony w ramach naboru podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru. Kryteria zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 następującymi uchwałami:

1. Uchwała nr 110/KM FEWL/2025 z dnia 15.01.2025 r.

➤ Zatwierdza **kryteria formalne** oraz **kryteria merytoryczne horyzontalne** dla Priorytetów:

- Priorytet 4: Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego,
- Priorytet 5: Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej,
- Priorytet 8: Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego.

2. Uchwała nr 54/KM FEWL/2024 z dnia 28.02.2024 r.

Zatwierdza **kryteria merytoryczne specyficzne** dla Priorytetu 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

społecznej, Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna, Typ I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej).

3. Uchwała nr 98/KM FEWL/2024 z dnia 18.09.2024 r.

- Zatwierdza **kryteria środowiskowe** dla Priorytetów 1, 2, 3, 4, 5, 8 (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych).

Każde kryterium zawiera nazwę, definicję oraz opis znaczenia. Kryteria zostały podzielone na cztery grupy:

- *formalne*: podstawowe wymagania techniczne i proceduralne.
- *merytoryczne horyzontalne dopuszczające*: ocena zgodności projektu z priorytetami programu.
- *merytoryczne specyficzne dopuszczające i punktowe*: szczegółowe kryteria dla określonych działań w ramach programu.
- *środowiskowe*: ocena wpływu projektu na środowisko naturalne.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić w formularzu wniosku i załącznikach wszystkie informacje niezbędne do oceny projektu pod kątem spełnienia kryteriów.

W dokumentacji naboru zamieszczone zostały wszystkie powyższe uchwały.

3. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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

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

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

Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

Protest rozpatrywany jest przez IZ FEWL 21-27 w terminie nie dłuższym niż **21 dni** licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia złożenia protestu.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 21-27 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

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

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Nadanie protestu w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

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

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (tj. Instytucji Zarządzającej FEWL 21-27);
2. oznaczenie Wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

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

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

Właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu bądź o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Pismo to zawiera w szczególności:

1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, albo informację o pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z uzasadnieniem;
2. w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

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

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, Wnioskodawca powinien poinformować IZ FEWL 21-27 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji w powyższym zakresie. Skargę wnosi się wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu. Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego określają przepisy art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

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

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

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

4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ FEWL 21-27 może unieważnić postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w następujących



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

przypadkach:

1. **brak złożonych wniosków** – w terminie składania wniosków o dofinansowanie nie wpłynął żaden wniosek o dofinansowanie.
2. **istotna zmiana okoliczności** – zaistniały okoliczności, które powodują, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. **wada prawna** – postępowanie zostało obarczone niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Procedura unieważnienia postępowania

- IZ FEWL 21-27 informuje wnioskodawców o unieważnieniu postępowania za pośrednictwem aplikacji WOD2021.
- unieważnienie postępowania może nastąpić:
 - w trakcie postępowania, gdy wystąpi przynajmniej jedna z powyższych przesłanek (1 lub 2 lub 3).
 - po zakończeniu postępowania, w wyniku zaistnienia przesłanek określonych w punktach 2 lub 3.

Ograniczenia w unieważnieniu postępowania

Postępowanie nie może zostać unieważnione:

- z powodu przesłanki określonej w pkt 1, jeśli złożono co najmniej jeden wniosek;
- po zawarciu przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęciu jednej decyzji o dofinansowaniu, ponieważ oznacza to, że żadna z przesłanek wymienionych w pkt 1–3 nie wystąpiła.

Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹⁸, wnosi do IZ FEWL 21-27 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia.

1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Gwarancja bankowa;
- 4) Gwarancja ubezpieczeniowa;

¹⁸ Nie dotyczy wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.).



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
 - 6) Hipoteka, w przypadku gdy IZ FEWL uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.
2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.
3. W przypadku otrzymania dofinansowania:
- 1) udzielanego w formie refundacji, gdzie:
 - a) kwota udzielonego dofinansowania **nie przekracza 10 000 000,00 PLN**:
 - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
 - lub
 - jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
 - c) kwota udzielonego dofinansowania **przekracza 10 000 000,00 PLN**: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania.
 - 2) W przypadku dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, gdzie:
 - a) kwota udzielonej zaliczki **nie przekracza 10 000 000,00 PLN**:
 - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania
 - lub
 - jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
 - b) kwota udzielonej zaliczki **przekracza 10 000 000,00 PLN**: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.
4. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2



Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5. W terminie wyznaczonym przez IZ FEWL 21-27, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ FEWL 21-27 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Zaakceptowana przez IZ FEWL 21-27 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.
6. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ FEWL 21-27, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskuje o przesunięcie terminu na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ FEWL 21-27 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu CST2021.
7. IZ FEWL 21-27 weryfikuje, m.in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
 - a. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
 - b. w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IZ FEWL 21-27. Ponadto, IZ FEWL 21-27 nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany, przez IZ FEWL 21-27 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Wnioskodawcę *Deklaracji wyboru zabezpieczenia*, bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bądź dopiero po dokładnej analizie dokumentacji zabezpieczającej. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 5.1



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Infrastruktura edukacyjna Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Załącznik nr 2: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 7, luty 2025 r.).



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu