

Załącznik  
do Uchwały nr .....  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia ..... 2025 r.

## **REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE KONKURENCYJNYM**

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

**PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ  
GOSPODARKI**

**DZIAŁANIE 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje**

**TYP PROJEKTU I - Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez  
MŚP**

**NABÓR NR FELB.01.05-IZ.00-001/25**

**TERMIN NABORU WNIOSKÓW** 9 października - ~~28 listopada~~ 15  
grudnia 2025<sup>1</sup>

**ORIENTACYJNY TERMIN ZAKOŃCZENIA  
POSTĘPOWANIA** maj 2026 r.

**Wersja REGULAMINU** ~~0102~~

Zielona Góra, ~~październik-listopad~~ 2025 r.

<sup>1</sup> Wnioski należy składać w terminie do ~~28 listopada~~ 15 grudnia 2025 r. do godz. 23.59.

## Spis treści

|                                                                                                      |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Informacje ogólne .....                                                                           | 4  |
| II. Podstawy prawne .....                                                                            | 4  |
| III. Informacje o naborze .....                                                                      | 6  |
| 1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór .....                                                | 6  |
| 2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....             | 6  |
| 3. Dostęp do dokumentów i informacji .....                                                           | 6  |
| 4. Terminy i forma komunikacji .....                                                                 | 7  |
| 5. Przedmiot naboru .....                                                                            | 8  |
| 6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze oraz kwota dofinansowania projektu ..... | 12 |
| 7. Zmiany Regulaminu .....                                                                           | 12 |
| IV. Wymagania naboru .....                                                                           | 12 |
| 1. Uprawnieni Wnioskodawcy .....                                                                     | 12 |
| 2. Okres realizacji projektu .....                                                                   | 14 |
| 3. Regionalna pomoc inwestycyjna / pomoc de minimis i maksymalne poziomy dofinansowania .....        | 14 |
| 4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego .....                                                  | 17 |
| 5. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych .....                                                    | 21 |
| V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji .....                                      | 22 |
| 1. Termin, forma i sposób składania wniosku .....                                                    | 22 |
| 2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....                                                     | 23 |
| 3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru .....                            | 24 |
| VI. Opis postępowania konkurencyjnego .....                                                          | 30 |
| 1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis .....                                       | 30 |
| 2. Kryteria wyboru .....                                                                             | 31 |
| 3. Ocena formalna .....                                                                              | 31 |
| 4. Ocena merytoryczna .....                                                                          | 33 |
| 5. Ocena środowiskowa .....                                                                          | 35 |
| 6. Zakończenie postępowania konkurencyjnego .....                                                    | 37 |
| 7. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....                                                | 38 |
| 8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów .....                                      | 40 |



|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| VII. Umowa o dofinansowanie projektu ..... | 41 |
| VIII. Załączniki do Regulaminu .....       | 45 |

## I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów, informacje niezbędne przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: [www.funduszeue.lubuskie.pl](http://www.funduszeue.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

## II. Podstawy prawne

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warto zachodu

3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), zwane dalej „RODO”;
4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. 2013.187/1 z dnia 2014.06.26), zwane „Rozporządzeniem nr 651/2014”;
5. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie wzmocnienia trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1642);
6. Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598);
7. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
8. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
9. Program Fundusze dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE C(2022)8871 z 7 grudnia 2022 r., zwany dalej FEWL 21-27;
10. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
11. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
15. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
16. Wytyczne dot. warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027.

### III. Informacje o naborze

#### 1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

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

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

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

- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych,  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 53, 48), tel. 68 45 65 -133, -132, -153, -138, -139, -149, -785.
- ✓ Departament Instytucji Zarządzającej  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.2, poziom „0”), e-mail: info@lubuskie.pl,
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:

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

telefonicznie:

- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -535, - 499, - 488, - 480, - 454;
- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie tel. 95 73 90 -377, - 378, - 386.

osobiście:

- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze ul. Bolesława Chrobrego 1 65-043 Zielona Góra (pokój nr 0.3, poziom „0”)
- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wielkopolskim ul. Franciszka Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolski (budynek nr 13, pokój nr 1.29, wysoki parter).

#### 3. Dostęp do dokumentów i informacji

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

ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.).

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

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

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

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. c, lit. e, art. 9 ust. 2 lit. g RODO (niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą), w związku z realizacją zadań wynikających m.in. z Rozporządzenia nr 2021/1060 i ustawy wdrożeniowej.

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

#### 4. Terminy i forma komunikacji

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

Z wyłączeniem przypadków wskazanych w Regulaminie, **podstawową formą komunikacji jest forma elektroniczna**, za pośrednictwem systemu informatycznego CST2021 (zwanego dalej CST2021). W związku z tym wszystkie czynności w ramach



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

naboru, zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEWL21-27 będą dokonywane w CST2021. Aplikacja WOD2021, wchodząca w skład CST2021, będzie służyła do wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami, wycofania wniosku, poprawiania/uzupełniania wniosku podczas oceny oraz do korespondencji z IZ FEWL 21-27 dotyczącej poprawy projektów. Natomiast aplikacja SL2021 Projekty, wchodząca w skład CST2021, będzie służyła do korespondencji w sprawie wybrania projektu do dofinansowania, składania dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu, zawierania umowy, zgłaszania zmian w projekcie (z wyłączeniem sytuacji, gdy projekt skierowany jest do ponownej oceny, po wyborze do dofinansowania zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej). Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje uznaniem danej czynności Wnioskodawcy za niedokonaną.

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

## 5. Przedmiot naboru

Nabór prowadzony jest dla I typu projektu **Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez MŚP** i dotyczy dofinansowania wdrożenia gotowych wyników prac B+R oraz innowacji w MŚP na terenie województwa lubuskiego.

Dofinansowanie mogą uzyskać projekty obejmujące wprowadzenie na rynek nowych lub ulepszonych produktów lub usług będących efektem wdrożenia wyników prac B+R.

Wdrożeniem muszą być objęte wyniki badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych albo tylko wyniki eksperymentalnych prac rozwojowych, których definicje znajdują się w Rozporządzeniu Komisji (UE) NR 651/2014.

Wnioskodawca **ma obowiązek dołączenia do wniosku raportu z przeprowadzonych prac B+R** (nie dotyczy wdrożenia wyników prac B+R na podstawie patentu).

## Dokumenty potwierdzające rezultaty prac B+R

### Raport z prac B+R

Raport z prac B+R obejmuje w szczególności:

- określenie nazwy podmiotu realizującego prace badawczo-rozwojowe, numer projektu, tytuł projektu oraz okres objęty raportem;
- skrócony opis ~~wszystkich przeprowadzonych kluczowych~~ badań wraz ze wskazaniem głównych: założeń przeprowadzonych badań, dotychczas uzyskanych wyników oraz ich skutków dla całego procesu badawczego;
- część sprawozdawcza, wraz ze wskazaniem: podmiotu realizującego badanie (beneficjenta lub podwykonawcy), oraz ogólnym opisem metody prac B+R, ~~opisu~~ sposobu wykonania prac B+R, warunków w jakich zostały przeprowadzone ~~(w~~

~~tym opis pomieszczeń, aparatury badawczej, wyszczególnienie materiałów i surowców wykorzystanych do badań oraz wszelkich informacji istotnych dla oceny zaobserwowanych zjawisk), i ze~~ wskazaniem członków zespołu badawczego ~~wraz z opisem zaangażowania poszczególnych osób;~~

- opis połączenia prac badawczo-rozwojowych w przypadku ich realizacji przez różne podmioty;
- część końcowa ~~wraz z~~ podsumowaniem obejmującym najważniejsze wnioski po przeprowadzeniu prac B+R, w szczególności ze wskazaniem nowej wiedzy jaka powstała w efekcie realizacji projektu, w kontekście stanu wiedzy istniejącego w momencie rozpoczęcia realizacji projektu oraz ewentualnym wskazaniem dalszych obszarów niezbędnych badań;
- krótki opis efektów przeprowadzonych prac B+R dla wprowadzenia nowych technologii lub nowych produktów/usług zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie, a także planem ich wdrożenia.

Na podstawie raportu dokonywana będzie ocena spełniania m.in. kryterium merytorycznego „Wdrożenie wyników prac B+R”.

Raport powinien być podpisany przez członków zespołu badawczego lub kierownika zespołu.

Innym dokumentem potwierdzającym rezultaty prac B+R może być **Patent lub – w przypadku jego braku - zgłoszenie patentowe wraz ze Sprawozdaniem o stanie techniki.**

## Innowacja

W ramach naboru kwalifikowane są przedsięwzięcia charakteryzujące się **innowacją** procesową / produktową co najmniej na poziomie **przedsiębiorstwa**. Dla innowacji na poziomie regionalnym (**województwa lubuskiego**) i **wyższym wymagane jest dołączenie do wniosku Opinii o innowacyjności** sporządzonej na wzorze przygotowanym przez IZ FEWL21-27.

**Opinia o innowacyjności** powinna być wydana przez podmiot, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.), tj.:

- uczelnia,
- federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki,
- Polska Akademia Nauk, działająca na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r. poz. 1796), zwana dalej „PAN”,
- instytut naukowy PAN, działający na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 3 niniejszego artykułu,



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

- e) instytut badawczy, działający na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2024 r. poz. 534),
- f) międzynarodowy instytut naukowy utworzony na podstawie odrębnych ustaw działający na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - Centrum Łukasiewicz, działające na podstawie ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o Sieci Badawczej Łukasiewicz (Dz. U. z 2024 r. poz. 925 i 1089),
  - instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz,
  - Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego, działające na podstawie ustawy z dnia 13 września 2018 r. o Centrum Medycznego Kształcenia Podyplomowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 570 i 1897),
- g) Polska Akademia Umiejętności,
- h) inny podmiot prowadzący głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły,

lub

centrum badawczo – rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 30 maja 2008 r. o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2474).

Między Wnioskodawcą a wyżej wymienionymi podmiotami nie mogą zachodzić powiązania osobowe lub kapitałowe, o których mowa w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014.

Zakres działania podmiotów wydających Opinię o innowacyjności musi być związany z przedsięwzięciem będącym przedmiotem projektu.

Opinie wydawane przez producentów lub sprzedawców środków trwałych albo technologii objętych projektem nie będą honorowane.

## Dotacja warunkowa

Formą finansowania projektów jest dotacja warunkowa.

Dotacja warunkowa została zdefiniowana w art. 57 Rozporządzenia nr 2021/1060 i oznacza „kategorię dotacji, której zwrot jest uzależniony od spełnienia określonych warunków”. Warunki zwrotu dotacji zostały opisane w umowie o dofinansowanie projektu, która została umieszczona w paczce dokumentów do naboru.

## Trwałość projektu

Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia nr 2021/1060 w przypadku inwestycji w infrastrukturę lub inwestycji produkcyjnych Wnioskodawca jest zobowiązany do zachowania trwałości projektu. Okres trwałości liczony jest od daty dokonania przez IZ FEWL 21-27 płatności końcowej na rzecz beneficjenta i wynosi 3 lata dla MŚP oraz 5 lat dla pozostałych Beneficjentów. Wymóg zachowania trwałości projektu dotyczy wszystkich projektów w tym naborze.

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

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, odpowiednich przepisów prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych wydanych przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.

## **Paliwa kopalne**

Wykluczona jest możliwość finansowania jakichkolwiek działań/ inwestycji realizowanych w ramach projektu, które są powiązane z paliwami kopalnymi (np. zakup maszyn i urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi). Komisja Europejska uznaje jednak konieczność stosowania niektórych rodzajów maszyn lub urządzeń, które nadal opierają się na spalaniu paliw kopalnych i nie mają jeszcze dostępnej alternatywy o obniżonej albo zerowej emisyjności, w celu realizacji projektów, które przyczyniają się do osiągnięcia celów szczegółowych programów. Dlatego, zgodnie ze stanowiskiem Komisji Europejskiej, poza wyjątkami ujętymi w art. 7 ust. 1 lit. h ppkt (i)–(iii) i ust. 2-4 Rozporządzenia nr 2021/1058, **istnieje możliwość zakupu urządzenia/ maszyny/ środków trwałych zasilanych paliwami kopalnymi** w celu realizacji projektów, które przyczyniają się do osiągnięcia celów szczegółowych programu, **gdy nie istnieje realna alternatywna technologia**.

Przez realną alternatywną technologię rozumie się istniejące, dostępne i osiągalne oraz możliwe do zastosowania w danym przypadku rozwiązanie nie przewidujące spalania paliw kopalnych, które prowadzi do osiągnięcia założonego celu i skutku gospodarczego w związku z realizacją finansowanego zamierzenia inwestycyjnego, z uwzględnieniem dostępnych dla przedsiębiorcy źródeł jego finansowania.

## **Regionalne inteligentne specjalizacje (RIS)**

Informujemy, że utraciła moc, wymieniona w kryterium merytorycznym *Regionalne inteligentne specjalizacje*, uchwała nr 245/3310/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 lutego 2022 r. Obowiązuje uchwała nr 77/1642/25 ZWL z 12 sierpnia 2025 r., która została umieszczona w paczce dokumentów do naboru. Wnioskodawcy, których zakres projektu, jego rezultaty wpisują się w obszary wyłonione jako inteligentne specjalizacje regionu, przyczyniają się do realizacji co najmniej jednego z celów operacyjnych PRI zobowiązani są to zastosowania się do zapisów zaktualizowanego *Programu Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do roku 2030*.

## 6. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze oraz kwota dofinansowania projektu

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi **30 000 000,00 PLN.**

Minimalna kwota dofinansowania projektu wynosi **300 000,00 PLN.**

Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych wynosi **10 000 000,00 PLN.**

## 7. Zmiany Regulaminu

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

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

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

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

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

## IV. Wymagania naboru

### 1. Uprawnieni Wnioskodawcy

Wnioskodawcami mogą być mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa.

**W naborze przewiduje się możliwość realizacji projektów w partnerstwie.**

**Partnerami** w projekcie mogą być: przedsiębiorstwa (mikro, małe i średnie lub duże przedsiębiorstwo) lub instytucja świadcząca usługi w zakresie B+R.

Uwaga! Informacje dotyczące możliwości ponoszenia wydatków w projekcie przez partnerów zostały opisane w pkt 3 **Regionalna pomoc inwestycyjna / pomoc de minimis i maksymalne poziomy dofinansowania**.

Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną. Definicja przedsiębiorstwa oraz sposób określenia wielkości przedsiębiorstwa zostały określone w Załączniku nr I do Rozporządzenia nr 651/2014 r.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę liczbę personelu oraz dane finansowe, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014. Ponadto należy wziąć pod uwagę relacje, występujące pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami, w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia nr 651/2014.

**Instytucja świadcząca usługi w zakresie B+R** to organizacja prowadząca badania i upowszechniająca wiedzę, o której mowa w art. 2 pkt 83 Rozporządzenia nr 651/2014r.

Liderem partnerstwa musi być przedsiębiorstwo. Realizacja projektów partnerskich musi być zgodna z art. 39 ustawy wdrożeniowej. Wszyscy partnerzy muszą być wpisani we wniosku.

W przypadku partnerstwa, wymagane jest złożenie, wraz z wnioskiem o dofinansowanie, umowy partnerskiej określającej przede wszystkim strony umowy ze wskazaniem Lidera, przedmiot umowy, okres jej trwania, sposób współdziałania stron i podział ról pomiędzy partnerów.

Partner musi „wnieść” do projektu co najmniej zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. To od zakresu projektu zależy jaki charakter będzie miało partnerstwo. Samo zaangażowanie finansowe w przedsięwzięcie w postaci zapewnienia wkładu własnego po stronie jednego z partnerów bez jego dalszego udziału w realizacji projektu, nie będzie warunkiem wystarczającym dla uznania współpracy za partnerstwo. Udział partnera w realizacji projektu nie może mieć charakteru symbolicznego, nieznacznego czy pozornego.

Umowa o dofinansowanie projektu zawierana będzie tylko z Liderem partnerstwa i tylko on będzie miał status Beneficjenta<sup>2</sup>, ponoszącego pełną odpowiedzialność za przygotowanie, realizację i rozliczenie projektu. Partnerzy natomiast będą współuczestniczyć w realizacji projektu i tym samym pełnić rolę podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie (z zastrzeżeniem, że partner może ponosić wyłącznie wydatki objęte pomocą de minimis, nie ma możliwości ponoszenia przez partnera wydatków objętych pomocą publiczną). Lider będzie odgrywał zatem kluczową rolę w projekcie, w związku z czym wskazane jest, żeby był nim podmiot posiadający największy potencjał pod względem finansowym, instytucjonalnym i organizacyjnym oraz odpowiednie doświadczenie. Każdy partner zobowiązany jest do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień

<sup>2</sup> Termin „Beneficjent” odnosi się do Wnioskodawcy, który będzie stroną umowy o dofinansowanie projektu.

zawartych w umowie o dofinansowanie na takich samych zasadach jak Partner wiodący (Lider).

Właścicielem infrastruktury, zakupionej/wybudowanej/zmodernizowanej w ramach realizacji projektu może być wyłącznie Wnioskodawca (Lider).

Ani lider partnerstwa ani członkowie partnerstwa nie mogą zlecać sobie nawzajem realizacji jakichkolwiek zadań w projekcie na zasadzie podwykonawstwa.

**Jeden podmiot rozumiany jako Wnioskodawca może złożyć maksymalnie jeden wniosek o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego naboru.**

## 2. Okres realizacji projektu

Rozpoczęcie realizacji projektu może nastąpić po dniu złożenia wniosku w odpowiedzi na nabór, z wyłączeniem prac przygotowawczych, które mogły się rozpocząć 1 stycznia 2021 r.

Przez rozpoczęcie realizacji projektu należy rozumieć rozpoczęcie robót budowlanych związanych z inwestycją lub pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna (tzn. że nie można się z tego zobowiązania wycofać bez negatywnych konsekwencji w postaci np. kary umownej, braku możliwości odzyskania zadatku lub zaliczki), zależnie od tego, co nastąpi najpierw (zakupu gruntów ani prac przygotowawczych, nie uznaje się za rozpoczęcie prac).

Realizacja projektu nie może zakończyć się później niż **30 września 2027 r.** zgodnie z kryteriami wyboru projektów, w których wskazano również możliwość odstępstwa od tego warunku na etapie realizacji projektu.

## 3. Regionalna pomoc inwestycyjna / pomoc de minimis i maksymalne poziomy dofinansowania

Beneficjentem pomocy publicznej może być tylko jedno przedsiębiorstwo. W przypadku projektu partnerskiego podmiotem uprawnionym do otrzymania pomocy publicznej jest wyłącznie Wnioskodawca / lider partnerstwa. Nie jest możliwe udzielenie pomocy publicznej partnerom.

Partner należący do sektora MŚP może ponosić wydatki wyłącznie w ramach pomocy de minimis. Partner nienależący do sektora MŚP nie może ponosić żadnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie.

W ramach naboru udzielana będzie **regionalna pomoc inwestycyjna** oraz **pomoc de minimis** (na wybrane kategorie wydatków).

**Regionalna pomoc inwestycyjna** jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 7 października 2022 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu polityki CP1 (iii) w zakresie

wzmacniania trwałego wzrostu i konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców oraz tworzenia miejsc pracy w mikroprzedsiębiorstwach, małych i średnich przedsiębiorstwach, w tym poprzez inwestycje produkcyjne w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 1642).

W ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej finansowane będą koszty inwestycji w rzeczowe aktywa trwałe oraz wartości niematerialne i prawne.

**Maksymalny poziom dofinansowania** wydatków kwalifikowalnych projektu w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej środkami programu FEWL 21-27 wynosi:

- **60%** kosztów kwalifikowalnych dla mikro oraz małych przedsiębiorstw,
- **50%** kosztów kwalifikowalnych dla średnich przedsiębiorstw.

Pozostała część finansowania wydatków w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym Wnioskodawcy/Partnera. Wkład pieniężny w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych projektu musi pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

Należy pamiętać, że nie ma możliwości **podwyższenia kwoty i procentowego poziomu intensywności pomocy publicznej**<sup>3</sup> wskazanych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie na żadnym z etapów realizacji projektu, gdyż naruszałoby to efekt zachęty.

Część kosztów projektu nieobjęta dofinansowaniem powinna być uzupełniona **pieniężnym wkładem własnym** Wnioskodawcy/Partnera. Wkład własny pieniężny musi pochodzić ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.

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

Ze względu na różne poziomy dofinansowania projektu, uzależnione od wielkości przedsiębiorstwa, niezwykle istotne jest właściwe określenie statusu (wielkości) przedsiębiorstwa. Należy także zbadać, czy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą niezależnym, czy też jest on w relacjach (partnerskich, związanych) z innymi przedsiębiorstwami (relacje te nie muszą mieć charakteru oficjalnego, decydują faktyczne powiązania gospodarcze i organizacyjne). W celu ułatwienia określenia statusu MŚP w dokumentacji zamieszczony został również *Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP*.

Status przedsiębiorstwa (Wnioskodawcy) badany jest przez IZ FEWL 21-27 zarówno na etapie oceny formalnej, jak i przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. W tym celu Wnioskodawca ma obowiązek dwukrotnie złożyć Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy (do oceny formalnej i przed sporządzeniem umowy).

<sup>3</sup> Nie dotyczy pomocy de minimis.

Wszystkie projekty finansowane z regionalnej pomocy inwestycyjnej muszą spełniać efekt zachęty, o którym mowa w art. 6 Rozporządzenia nr 651/2014.

Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej został wskazany w załączniku do niniejszego Regulaminu *Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, I - Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez MŚP.*

### **Możliwe jest też dofinansowanie wybranych kategorii kosztów w ramach pomocy de minimis.**

Pomoc de minimis będzie przyznawana na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598).

**Maksymalny poziom** dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu środkami programu FEWL 21-27 w ramach **pomocy de minimis** wynosi **85% kosztów** kwalifikowalnych projektu bez względu na status przedsiębiorstwa.

Pozostała część finansowania wydatków w ramach pomocy de minimis powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym Wnioskodawcy/Partnera.

Pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymaną w okresie 3 lat z różnych źródeł i w różnych formach nie przekroczy **300 tys. euro** dla jednego przedsiębiorstwa. Oznacza to, że do ustalania dostępnego przedsiębiorstwu limitu pomocy de minimis bierze się pod uwagę 3 minione lata.

3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli np. pomoc de minimis ma być udzielona 5 lipca 2024 r., uwzględnieniu podlega pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 lipca 2021 r. do 5 lipca 2024 r. włącznie. Przed udzieleniem pomocy 5 lipca 2024 r. należy upewnić się, czy wcześniej (od momentu złożenia wniosku o pomoc do momentu udzielenia pomocy, a więc także w dniu 5 lipca 2024 r.) przedsiębiorca nie otrzymał innej pomocy de minimis, która uszczupliła przysługujący mu limit i tym samym wykluczyła możliwość udzielenia mu pomocy.

Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 Rozporządzenia nr 2023/2831.

Przez „jednego przedsiębiorcę” należy rozumieć wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:

a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;

- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a – d, za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo (nie należy natomiast brać pod uwagę powiązań poprzez osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych, z ang. „*natural person*”).

Pułap dostępnej pomocy de minimis jest weryfikowany podczas oceny formalnej oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu w rejestrze prowadzonym przez UOKiK ([www.sudop.gov.pl](http://www.sudop.gov.pl)).

W przypadku przekroczenia limitu przez przedsiębiorstwo, które w trakcie oceny zostanie uznane za „jeden organizm gospodarczy” (zgodnie z art. 2 ust.2 Rozporządzenia nr 2023/2831), IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmniejszenia wysokości dofinansowania lub odstąpienia od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

**Katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis został wskazany w załączniku do niniejszego Regulaminu Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, I - Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez MŚP.**

Wykluczona jest realizacja projektu wyłącznie w ramach pomocy de minimis.

#### 4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

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

➤ **Wskaźniki obligatoryjne z Programu FEWL21-27 oraz ze Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

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

**Wskaźniki produktu:**

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

(przedsiębiorstwa) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy publicznej /pomocy de minimis. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. W ramach wskaźnika nie należy wielokrotnie liczyć tego samego przedsiębiorstwa, nawet jeśli więcej niż raz korzysta z jakiejkolwiek formy wsparcia – oznacza to, że dane przedsiębiorstwo w ramach niniejszego wskaźnika liczone jest tylko raz w danym projekcie.

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

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

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

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

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

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

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

Klasyfikacja przedsiębiorstw: Mikroprzedsiębiorstwo (< 10 pracowników i roczne obroty ≤ 2 mln EUR lub bilans ≤ 2 mln EUR); Małe przedsiębiorstwo (10-49 pracowników

i roczne obroty > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR lub bilans > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR); Średnie przedsiębiorstwo (50-249 pracowników i roczne obroty > 10 mln EUR ≤ 50 mln EUR lub bilans w EUR > 10 mln EUR ≤ 43 mln EUR).

**Przedsiębiorstwa objęte wsparciem w formie dotacji** (szt.) - wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w formie dotacji. Wartość docelowa ww. wskaźnika musi być zgodna z wartością wskaźnika Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże).

#### Wskaźniki rezultatu:

**Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe)** (PLN) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez Beneficjenta w realizowany projekt, wliczając również wydatki niekwalifikowalne, w ramach projektu. W związku z tym, iż powyższy wskaźnik jest wskaźnikiem agregującym, w formularzu wniosku należy również wybrać i określić wartość docelową dla poniższego wskaźnika (będącego składową ww. wskaźnika):

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

Wartość wskaźnika powinna być zgodna z wartością podaną we wniosku, w sekcji G *Źródła finansowania*, wiersz *Prywatne*, kolumna *Wydatki ogółem*.

**Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe lub procesowe<sup>4</sup>** (szt.) - liczba MŚP wprowadzających innowacje produktowe lub procesowe dzięki udzielonemu wsparciu. Wskaźnik obejmuje również mikroprzedsiębiorstwa.

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

**Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje produktowe**

**Małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) wprowadzające innowacje procesowe.**

Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do wybrania co najmniej jednego ze wskaźników:

<sup>4</sup>Jeśli w rezultacie wdrożenia wyników prac B+R powstanie innowacja w procesie biznesowym Wnioskodawca wybiera wskaźniki dotyczące innowacji procesowej.

**Liczba wprowadzonych innowacji produktowych** - liczba innowacji produktowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja produktowa to produkt lub usługa, które są nowe lub znacząco ulepszone w zakresie swoich cech lub zastosowań (np. specyfikacja techniczna, komponenty, materiały, trwałość lub inne cechy funkcjonalne).

**Liczba wprowadzonych innowacji procesowych** – liczba innowacji procesowych, wprowadzonych w przedsiębiorstwie w wyniku realizacji projektu. Innowacja procesowa to wdrożenie nowego lub znacząco ulepszanego procesu produkcyjnego, metody dystrybucji lub działalności wspierającej.

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

Dodatkowo Wnioskodawca może wyszczególnić we wniosku wskaźnik wymieniony w kryterium oceny merytorycznej *Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach* - jeśli w wyniku realizacji projektu Wnioskodawca utworzy miejsca pracy.

**Miejsca pracy utworzone we wspieranych jednostkach** - liczba miejsc pracy wyrażona w średnich rocznych ekwiwalentach pełnego czasu pracy (EPC) utworzonych w ramach działalności wspieranej przez projekt. Nowe stanowiska muszą być obsadzone i mogą być w pełnym wymiarze godzin, w niepełnym wymiarze godzin lub powtarzać się sezonowo. Wolne stanowiska nie są liczone. Wskaźnik jest obliczany jako różnica między rocznymi EPC obsadzonymi przed rozpoczęciem projektu i rok po zakończeniu projektu w ramach wspieranej działalności. Roczne EPC definiuje się jako stosunek godzin pracy przepracowanych efektywnie w ciągu roku kalendarzowego podzielony przez całkowitą liczbę godzin umownie przepracowanych w tym samym okresie przez osobę lub grupę. Zgodnie z konwencją dana osoba nie może wykonywać więcej niż jednego EPC rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy zgodnie z krajowym ustawodawstwem. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia i rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat). Wskaźnik ten nie powinien być stosowany do uwzględnienia miejsc pracy dla naukowców, które należy zgłaszać w ramach RCR102.

Spełnienie wartości docelowych wskaźników będzie przedmiotem weryfikacji podczas oceny wniosków o płatność oraz kontroli projektu.

#### ➤ Pozostałe wskaźniki

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



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z efektami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia.

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

Nie ma możliwości dodawania we wniosku wskaźników własnych.

## 5. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

Wsparcie udzielane będzie wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają zasad horyzontalnych, o których mowa w art. 9 Rozporządzenia nr 2021/1060 .

Projekt musi być zgodny z:

- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością, opisaną w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027,
- zasadą równości kobiet i mężczyzn opisaną w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027,
- Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016),
- Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.),
- zasadą zrównoważonego rozwoju, o której mowa w art. 9 ust. 4 Rozporządzenia nr 2021/1060.

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

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

Zasady horyzontalne należy stosować na etapie przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości i trwałości projektu i będą one przedmiotem kontroli.

Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Zasada dostępności może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień (MRU).

**Mechanizm racjonalnych usprawnień** oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członkowi personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.

Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki.

Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, IZ FEWL umożliwia zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.

Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje IZ FEWL, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.

Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

## V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji

### 1. Termin, forma i sposób składania wniosku

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w Centralnym Systemie Teleinformatycznym (CST2021), dostępnej na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl/>.

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

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

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



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu. Dodatkowo Wnioskodawca powinien korzystać z *Instrukcji Wnioskodawcy* zamieszczonej w paczce dokumentów do naboru (*Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawcy*).

Wnioskodawca może wycofać (anulować) wniosek na każdym etapie postępowania. Anulowanie wniosku (przed zakończeniem postępowania) odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie funkcji *Anuluj* w liście wniosków o dofinansowanie. Anulowanie (wycofanie) wniosku na etapie naboru skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez IZ FEWL21-27. Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie, natomiast anulowanie wniosku po zakończeniu oceny, ale przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu jest równoznaczne z rezygnacją z realizacji projektu objętego umową.

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

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

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

## 2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

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

Kompletna dokumentacja wysyłana przez system CST2021 powinna zawierać wypełniony wniosek wraz z wymaganymi przez IZ FEWL 21-27 załącznikami. Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę natomiast wszystkie załączniki muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo z notarialnym poświadczeniem podpisu.

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



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

Każdy załącznik powinien być dołączony w systemie WOD2021 oddzielnie (zasada: 1 załącznik = 1 plik) i opisany w systemie: zgodnie z nazwami załączników zawartymi w liście załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27. Jeden załącznik nie może przekraczać 25 MB.

We wniosku zostały przewidziane specjalne miejsca na załączniki określone w naborze wniosków. Pliki należy umieszczać w zakładce przeznaczona na dany rodzaj załącznika. W przypadku większej liczby plików związanych z danym rodzajem załącznika (np. sprawozdania z trzech ostatnich lat) należy załączyć skompresowaną paczkę dokumentów.

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

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

#### A. Dokumenty do oceny formalnej i merytorycznej

1. **Deklaracje** Wnioskodawcy.
2. **Biznes Plan** – należy złożyć Biznes Plan z częścią opisową oraz finansową (arkusz kalkulacyjny należy złożyć w formacie.xls i nie może on być chroniony), zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ FEWL21-27, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu).
3. **Dokumenty potwierdzające rezultaty prac B+R**, o których mowa w pkt III.5 Regulaminu naboru, tj. Raport z prac B+R albo Patent albo Zgłoszenie patentowe wraz ze Sprawozdaniem o stanie techniki.
4. **Opinia o innowacyjności**, o której mowa w pkt III.5 Regulaminu naboru (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ FEWL21-27 dostępnym w dokumentacji naboru na stronie internetowej IZ FEWL21-27) – *jeśli dotyczy*. Załącznik nie jest składany w przypadku poziomu innowacyjności niższego niż regionalny.
5. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy.

Należy dołączyć e-sprawozdania za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe (nie muszą być zatwierdzone). Dotyczy to Wnioskodawców zobligowanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz Wnioskodawców, którzy sporządzają sprawozdania na własne potrzeby. Dokumenty powinny być podpisane i złożone do KAS zgodnie z ww. ustawą o rachunkowości). W przypadku Wnioskodawców zobowiązanych do sporządzenia sprawozdań finansowych należy



załączyć bilans, rachunek zysków i strat oraz informację dodatkową do sprawozdania finansowego. Ponadto w ramach sprawozdania finansowego należy załączyć rachunek przepływów pieniężnych i zestawienie zmian w kapitale, jeśli podmiot jest zobligowany do ich sporządzania.

Podmioty, które z uwagi na krótszy okres prowadzenia działalności nie posiadają sprawozdań finansowych za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, składają dokumenty za okresy, które ich dotyczą.

W przypadku Wnioskodawców, którzy nie są zobligowani do składania sprawozdań finansowych, w ramach załącznika należy przedłożyć deklaracje PIT/CIT złożone do Urzędu Skarbowego za 3 ostatnie lata obrachunkowe (w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy).

W przypadku spółki jawnej (sp. j.), w której wspólnikami są wyłącznie osoby fizyczne należy przedłożyć deklaracje PIT wszystkich wspólników spółki, natomiast w przypadku gdy wspólnikami spółki jawnej nie są wyłącznie osoby fizyczne należy przedłożyć deklaracje PIT/CIT wszystkich wspólników oraz deklaracje CIT spółki jawnej (Wnioskodawcy).

W przypadku spółki komandytowej (sp.k.) należy przedłożyć deklaracje CIT spółki (Wnioskodawcy) oraz deklaracje PIT/CIT komplementariuszy i deklaracje PIT/CIT wszystkich komandytariuszy.

Jeżeli deklaracja została złożona do Urzędu Skarbowego w wersji elektronicznej musi zawierać w nagłówku zeznania na pierwszej stronie identyfikator dokumentu. Ponadto w ramach załącznika należy przedłożyć dodatkowo dokument UPO (Urzędowe Poświadczenie Odbioru), a identyfikator dokumentu wskazany w UPO musi być tożsamy z identyfikatorem dokumentu w deklaracji PIT/CIT.

Jeżeli deklaracja została złożona do Urzędu Skarbowego w wersji papierowej musi zawierać podpis podatnika. Ponadto deklaracja, jeśli była złożona osobiście, musi zawierać pieczęć wpływu do Urzędu Skarbowego lub, jeśli została przesłana, należy w ramach załącznika przedłożyć dodatkowo poświadczenie nadania dokumentu np. w placówce pocztowej.

Dodatkowo Wnioskodawcy prowadzący uproszczoną rachunkowość składają inne dokumenty w zależności od formy opodatkowania:

- Książka przychodów i rozchodów: PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe;
- Ryczałt: PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe;
- Karta podatkowa: PIT (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego) za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej na bieżący rok podatkowy.

Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają ww. dokumenty (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku na nabór) lub składają bilans otwarcia.

W przypadku, gdy w celu potwierdzenia wykonalności finansowej projektu Wnioskodawca jako źródło finansowania projektu wskaże kredyt lub pożyczkę, wówczas do projektu dodatkowo należy dołączyć umowę lub promesę kredytową/pożyczkową.

W przypadku składania promes/umów pożyczek właścicielskich lub pożyczek od innych podmiotów lub od osób fizycznych, dodatkowo należy również uprawdopodobnić faktyczne posiadanie środków przez podmiot / osobę deklarującą udzielenie pożyczki przez złożenie np.:

- zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni zamknięty rok obrachunkowy oraz za ostatni zamknięty kwartał – w przypadku gdy pożyczkodawcą jest osoba prawna,

lub – w przypadku gdy pożyczkodawcą jest osoba fizyczna:

- zeznanie podatkowe za ostatni rok (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego), lub
- wyciągu z jej rachunku bankowego albo potwierdzenia posiadania przez nią środków na lokacie terminowej w instytucji finansowej (wyciąg z rachunku / potwierdzenie założenia lokaty powinno potwierdzać posiadanie środków w dłuższym okresie czasu - minimum 6 miesięcy przed złożeniem wniosku na nabór).

W przypadku przedłożenia umowy pożyczki należy do niej dołączyć potwierdzenie jej zgłoszenia do Urzędu Skarbowego (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa). Zgłoszeniu do US nie podlega pożyczka udzielona przez akcjonariusza jego spółce kapitałowej.

W przypadku przedłożenia promesy/umowy wystawionej przez instytucję finansową nie ma potrzeby uprawdopodobniania, że instytucja finansowa posiada środki.

Promesa musi być promesą bezwarunkową (nie może uzależniać udzielenia pożyczki/kredytu od późniejszego zbadania, czy Wnioskodawca posiada zdolność kredytową – zdolność kredytowa powinna zostać zbadana przed wystawieniem promesy). Dopuszczalne jest natomiast zawarcie w treści promesy warunku uzależnienia udzielenia pożyczki/kredytu od wybrania projektu do dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

6. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie** - zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis

w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 312 z późn. zm.), dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

7. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** (*jeśli dotyczy*) – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010, Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru. Załącznik jest obligatoryjny wówczas, gdy w projekcie występują wydatki objęte pomocą de minimis.
8. **Lista sprawdzająca dla wydatków związanych z paliwami kopalnymi** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru).
9. **Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru).
10. **Oświadczenie o prawie do dysponowania** nieruchomością na cele realizacji projektu.
11. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru) (*jeśli dotyczy*). Załącznik jest obligatoryjny wówczas, gdy podatek VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo.
12. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru) (*jeśli dotyczy*). Załącznik jest obligatoryjny dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
13. **Kopia umowy spółki** – (*jeśli dotyczy*). Załącznik jest składany w przypadku przedsiębiorców prowadzących wspólnie działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej oraz w przypadku spółek kapitałowych „w organizacji”.
14. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy - *jeśli dotyczy*.
15. **Wniosek o dodanie** osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w **SL2021**<sup>5</sup> – załącznik niezbędny dla stworzenia przez IZ FEWL21-27 w aplikacji SL2021 Projekty konta dla Beneficjenta w celu przekazania korespondencji po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. Należy złożyć wniosek tylko dla jednej osoby, która następnie będzie miała możliwość samodzielnego dodawania w systemie kolejnych osób uprawnionych. Instrukcja dla użytkowników SL2021 Projekty została zamieszczona w paczce dokumentów do naboru.

**W przypadku partnerstwa wymagane jest również dołączenie dokumentów dotyczących Partnera:**

<sup>5</sup> Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta upoważnioną w ramach obsługi SL2021 w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.

1. **Deklaracje Partnera.**
2. **Umowa partnerska/porozumienie.**
3. **Dokumenty rejestrowe** - w przypadku partnerów będących instytucjami świadczącymi usługi w zakresie B+R należy złożyć dokument potwierdzający spełnianie tej definicji jako partnera (pkt **IV.1 Regulaminu naboru**), np. statut czy uchwała o utworzeniu jednostki, o ile dokument taki nie jest dostępny na stronie internetowej danej instytucji.
4. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** - *(jeśli dotyczy)* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010,. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.), dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru. Załącznik jest obligatoryjny wówczas, gdy Partner będzie ponosił wydatki finansowane z pomocy de minimis.
5. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru) *(jeśli dotyczy)*. Załącznik jest obligatoryjny, gdy Partner będzie ponosił wydatki kwalifikowalne w ramach projektu (czyli tylko wydatki w ramach pomocy de minimis) i gdy jednocześnie podatek VAT jest dla niego kwalifikowalny w całości lub częściowo.
6. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania** – (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru) *(jeśli dotyczy)*. Załącznik jest obligatoryjny dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

**Wszystkie ww. dokumenty do oceny formalnej i merytorycznej należy przedłożyć w momencie składania wniosku aplikacyjnego na nabór.**

## **B. Dokumenty do oceny środowiskowej (OOŚ)**

1. **Analiza oddziaływania na środowisko** – załącznik obligatoryjny;
2. **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach** (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) – jeśli dotyczy;
3. **Pozwolenie na budowę/ Pozwolenie na użytkowanie /zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, itp.** – jeśli dotyczy.
4. **Postanowienie w sprawie potrzeby /braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ** (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy;
5. **Postanowienie określające zakres raportu OOŚ** (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy;

6. **Postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS** o przeprowadzeniu transgranicznej OOS – jeśli dotyczy;
7. **Postanowienia uzgadniające RDOŚ**/dyrektora urzędu morskiego oraz opinie właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeżeli zostały wydane;
8. **Decyzja administracyjna**, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy;
9. **Postanowienie RDOŚ** uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy;
10. **Deklaracja organu** odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – jeśli dotyczy;
11. **Deklaracja organu** odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeśli dotyczy;
12. **Formularz wraz z niezbędnymi opiniami** „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 – jeśli dotyczy;
13. **Streszczenie raportu OOS** w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS – jeśli dotyczy.

**Analiza oddziaływania na środowisko**, o której mowa w pkt 1 powyższej listy dokumentów do oceny środowiskowej, jest dokumentem obligatoryjnym dla wszystkich wnioskodawców i należy ją przedłożyć w momencie składania wniosku aplikacyjnego na nabór (tak samo jak dokumenty do oceny formalnej i merytorycznej).

**Pozostałe ww. dokumenty** do oceny środowiskowej należy przedłożyć:

- **w momencie składania wniosku aplikacyjnego na nabór**, jeśli dotyczą one projektu i jeśli wnioskodawca już je posiada, lub
- **na etapie oceny środowiskowej, na wezwanie IZ FEWL 21-27** - po pierwszej ocenie środowiskowej i przesłaniu przez IZ FEWL21-27 projektu do poprawy w aplikacji WOD2021 – w przypadku braku dokumentu/ów do OOS na moment składania wniosku na nabór.

Z uwagi na długie terminy wydawania niektórych dokumentów do OOS należy zwrócić uwagę, że rozpoczęcie procedury ubiegania się o te dokumenty musi nastąpić odpowiednio wcześniej.



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

Dokumenty do oceny środowiskowej załączone do wniosku o dofinansowanie na moment złożenia wniosku na nabór, nie podlegają ocenie formalnej ani merytorycznej. Ich ocena będzie miała miejsce podczas oceny środowiskowej.

## VI. Opis postępowania konkurencyjnego

### 1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób konkurencyjny.

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

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru,
- przyjęcie wniosku,
- zakończenie naboru.

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

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

- 1) Ocena formalna - dokonywana na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027, które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania jednokrotnej poprawy.
- 2) Ocena merytoryczna - dokonywana na podstawie kryteriów merytorycznych (kryteria horyzontalne oraz specyficzne) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027, które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu oraz kryteria, w ramach których przyznawane są punkty. Kryteria merytoryczne nie przewidują możliwości poprawy.
- 3) Ocena środowiskowa - dokonywana na podstawie kryteriów środowiskowych zatwierdzonych przez KM FEWL 21-27. Kryteria środowiskowe przewidują możliwość trzykrotnej poprawy.

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

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

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

## 2. Kryteria wyboru

Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 21-27 uchwałą nr **138/KM FEWL/2025** w dniu 12 sierpnia 2025 r. (kryteria formalne i merytoryczne) oraz Uchwałą nr **98/KM FEWL/2024** w dniu 18 września 2024 r. (kryteria środowiskowe). Uchwały zostały zamieszczone w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

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

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

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

## 3. Ocena formalna

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

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

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

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

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

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wniosek o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

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

Poprawie podlegają błędy formalne i oczywiste omyłki wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej projektu IZ FEWL21-27 przekazuje Wnioskodawcy pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Pismo doręczane jest:

- 1) na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpływu korespondencji na adres Wnioskodawcy,
- lub – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada adresu do e-Doręczeń
- 2) na adres wskazany w formularzu wniosku, poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 ) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu wskazanym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru przy adnotacji o nieodebraniu w terminie.

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

#### 4. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna jest drugim etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu oceny formalnej. Co do zasady trwa do **40 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

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

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

Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:

- a) jest zgodny ze wszystkimi kryteriami dopuszczającymi oraz
- b) osiągnął co najmniej 50% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. W pierwszej kolejności projekt ocenia się według kryteriów horyzontalnych a następnie według kryteriów specyficznych. W ramach kryteriów horyzontalnych są tylko kryteria dopuszczające, natomiast kryteria specyficzne są zarówno dopuszczające jak i punktowane.

Maksymalna możliwa do zdobycia podczas oceny merytorycznej liczba punktów wynosi **54 pkt**, z czego **50%** wynosi **27 pkt**. Zatem projekt, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej, musi spełnić kryteria dopuszczające i uzyskać minimum **27 pkt**.

Ponadto, jeżeli podczas oceny merytorycznej oceniający wniosek stwierdzą, iż projekt, w tym załącznik/i zawiera/ją błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do powtórnej oceny formalnej, o czym Wnioskodawca jest informowany w piśmie przekazanym za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (w zależności od wyniku oceny formalnej – projekt może zostać odrzucony lub powtórnie przekazany do oceny merytorycznej).

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

Po pozytywnym wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu – tj. do oceny środowiskowej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej projektu IZ FEWL21-27 przekazuje Wnioskodawcy pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Pismo doręczane jest:

- 1) na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpływu korespondencji na adres Wnioskodawcy,
- lub – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada adresu do e-Doręczeń
- 2) na adres wskazany w formularzu wniosku, poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366 ) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu wskazanym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru przy adnotacji o nieodebraniu w terminie.

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



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

Po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – oceny środowiskowej.

## 5. Ocena środowiskowa

Ocena środowiskowa (OOŚ) dokonywana jest w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania listy projektów ocenionych merytorycznie.

Oceny środowiskowej dokonuje ekspert z zakresu oceny oddziaływania na środowisko, powołany z listy ekspertów wchodzących w skład KOP. Oceniający dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia kartę oceny, którą po uzupełnieniu zamieszcza w aplikacji WOD2021.

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

Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie dokumenty wskazane w karcie oceny środowiskowej.

Pierwsza ocena środowiskowa może zakończyć się wynikiem:

1. **pozytywnym** – ekspert stwierdza, że dostarczono komplet dokumentów i procedura OOŚ została przeprowadzona bez zastrzeżeń,
2. **do poprawy** – Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do projektu dokumenty i / lub wyjaśnienia wskazane przez eksperta w karcie oceny środowiskowej. Projekt będzie skierowany do poprawy / uzupełnienia, gdy wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie będzie możliwe.

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wnioski o dofinansowanie 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”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

Wnioskodawca poprawia/ uzupełnia dokumenty w terminie **7 dni, licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma** z informacją o złożeniu uzupełnień/ poprawek.

Poprawie/uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27.

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

Wnioskodawca ma prawo do trzykrotnej poprawy/uzupełnienia dokumentacji<sup>6</sup>.

Po naniesieniu poprawek przez Wnioskodawcę, projekt podlega ponownej ocenie OOŚ. Jeżeli ekspert stwierdzi uchybienia również po dwukrotnej poprawie dokumentacji, projekt uzyska negatywną ocenę środowiskową.

3. **negatywnym** – uzyskanie negatywnej oceny środowiskowej skutkuje negatywną oceną projektu i jest jednoznaczne z odrzuceniem projektu. Dotyczy projektów, gdzie zidentyfikowane uchybienia nie będą możliwe do usunięcia w terminie wskazanym w piśmie lub nie złożono żadnych poprawek/uzupełnień.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny środowiskowej projekty są przekazywane do kolejnego etapu – rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnego wyniku oceny środowiskowej projektu IZ FEWL21-27 przekazuje Wnioskodawcy pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej

Pismo doręczane jest:

- 1) na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpływu korespondencji na adres Wnioskodawcy,
- lub – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie posiada adresu do e-Doręczeń
- 2) na adres wskazany w formularzu wniosku, poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 366) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu wskazanym na zwrotnym potwierdzeniu odbioru przy adnotacji o nieodebraniu w terminie.

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

Na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej pismo negatywnym wyniku oceny jest wysyłane do Wnioskodawcy również w przypadku wyczerpania środków w ramach naboru.

<sup>6</sup> Po przesłaniu przez Wnioskodawcę do IZ FEWL 21-27 wniosku z poprawionymi/ uzupełnionymi dokumentami ma miejsce powtórna ocena środowiskowa. W przypadku stwierdzenia konieczności ponownej poprawy/uzupełnienia dokumentów IZ FEWL 21-27 ponownie wzywa pisemnie Wnioskodawcę do przesłania poprawionych dokumentów w terminie wskazanym w piśmie i na warunkach opisanych wyżej.

Po zakończeniu oceny środowiskowej na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

## 6. Zakończenie postępowania konkurencyjnego

Ostatnim etapem postępowania konkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

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

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

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.

W momencie podjęcia Uchwały Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Beneficjent jest informowany pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty (wysyłanym na adres osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021, zgodnie ze złożonym Wnioskiem o dodanie osoby uprawnionej). Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma, dokumentów/oświadczeń niezbędnych do sporządzenia i podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ FEWL 21-27 po wybraniu



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

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

## **7. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy**

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

Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełnienia 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:

- przesłanie na adres doręczeń elektronicznych IZ FEWL 21-27 (AE:PL-59819-50513-EDBAG-31),
- 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.

## **8. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów**

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

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

IZ FEWL 21-27 podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych powyżej.

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

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

Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 – 3 dlatego też IZ FEWL 21-27 nie może unieważnić postępowania.

W przypadku unieważnienia postępowania Wnioskodawcy nie przysługują żadne roszczenia o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

## VII. Umowa o dofinansowanie projektu

Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

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

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu złożenia dokumentów do umowy, niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Beneficjenta do zarządzania projektem w CST2021 konta użytkownika w SL2021 Projekty. Wniosek o dodanie jednej (pierwszej) osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021 należy złożyć na etapie naboru (zgodnie z listą załączników).

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

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

Przed podpisaniem umowy Beneficjent, w piśmie o wybraniu projektu do dofinansowania wysłanym za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów i oświadczeń, w szczególności takich jak:

1. **Pełnomocnictwo** dla osób podpisujących umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy); należy dołączyć pełnomocnictwo z notarialnym poświadczeniem podpisu osoby udzielającej pełnomocnictwa.
2. **Oświadczenie** Beneficjenta dotyczące **rachunku bankowego** i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub Deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki.
3. **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i innych opłat wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27.
4. **Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego** o niezaleganiu z uiszczaniem podatków wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ FEWL 21-27.
5. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu** się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu (jeśli dotyczy).
6. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis** albo Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu (jeśli dotyczy).



7. **Oświadczenia dotyczące braku wykluczenia** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych, tj.: należy wykluczyć, że Beneficjent:
  - a) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
  - c) został objęty zakazem dostępu do środków na podstawie art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
  - d) ma obowiązek zwrotu pomocy wynikającego z decyzji KE uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem w rozumieniu art. 107 TFUE.
  - e) jest przedsiębiorstwem w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa.
8. **Oświadczenie o statusie Wnioskodawcy.**
9. **Oświadczenie o niekaralności** – dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek i członków organów zarządzających Wnioskodawcy.
10. **Deklaracja wyboru zabezpieczenia** prawidłowej realizacji umowy.
11. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania** (jeśli dotyczy). Załącznik jest obligatoryjny dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.

Szczegółowy wykaz dokumentów niezbędnych do złożenia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, w tym dokumentów wymaganych od Partnera zostanie podany w piśmie o wyborze do dofinansowania.

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

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

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 może zweryfikować, czy nie zachodzą inne przesłanki do odstąpienia od podpisania umowy.

W przypadku, gdy Beneficjent nie przedłożył wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy są

niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Beneficjent zostaje wezwany pismem, za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty, do uzupełnienia braków/ usunięcia uchybień.

Jeżeli Beneficjent w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Wnioskodawcy wysyłane jest drugie pismo ponaglające, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/ oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL21-27, zgodnie z art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, może odstąpić od podpisania umowy z Beneficjentem. Beneficjent zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

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

Umowa nie zostanie także podpisana, jeśli Beneficjent zrezygnował z realizacji projektu lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, o którym mowa w pkt **VI.8 Regulaminu naboru**. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy po wyborze projektów do dofinansowania doszło do unieważnienia postępowania, IZ FEWL 21-27 odmawia podpisania umowy i informuje Beneficjenta o przyczynach braku możliwości jej zawarcia.

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą przesłanki do odstąpienia od umowy (np. w przypadku przekroczenia limitu pomocy de minimis, figurowania w rejestrze podmiotów wykluczonych). W przypadku, gdy Wnioskodawca/Partner widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwe. W przypadku przekroczenia limitu pomocy de minimis IZ FEWL 21-27 wzywa Beneficjenta pisemnie do pomniejszenia wydatku/kwoty dofinansowania w ramach pomocy de minimis.

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

Okres weryfikacji dokumentów do umowy przez IZ FEWL21-27 co do zasady nie powinien przekroczyć **60 dni kalendarzowych** liczonych od dnia złożenia przez Wnioskodawcę kompletu dokumentów. W wyjątkowych okolicznościach, niezależnych od obu stron i/lub na wniosek Wnioskodawcy, termin zawarcia umowy o dofinansowanie może zostać przedłużony. Dodatkowo, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy, termin może ulec wydłużeniu. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu powinno nastąpić nie później niż **30 dni kalendarzowych** od zakończenia weryfikacji dokumentów do umowy. Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nieujawnieniu podstaw do odmowy podpisania umowy, IZ FEWL 21-27 podpisuje z Beneficjentem umowę o dofinansowanie projektu.

**Przed podpisaniem umowy nie ma możliwości wprowadzenia zmian w projekcie.**

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

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

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

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

## Zabezpieczenie umowy

Beneficjent, którego projekt został wybrany do dofinansowania, wnosi do IZ FEWL21-27 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

### 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) Poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tymże zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 4) Gwarancja bankowa;
- 5) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 6) Poręczenie, o którym mowa w art. 6 b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2025 r., poz. 98);
- 7) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 8) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 9) 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;
- 10) Przewłaszczenie rzeczy ruchomych na Beneficjenta na zabezpieczenie;
- 11) Poręczenie według prawa cywilnego;

## 12) Środki pieniężne.

W przypadku dofinansowania udzielanego w formie **refundacji lub w formie zaliczki**, gdy kwota dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN lub Beneficjent jest podmiotem świadczącym 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 **weksła in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawionego przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową** na całość udzielonego dofinansowania. Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego wyżej w ppkt 2-12 na całość udzielonego dofinansowania.

W terminie ustalonym z IZ FEWL21-27 jednak nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia/wniesienia w siedzibie IZ FEWL21-27 zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Forma zabezpieczenia musi być zgodna z *Deklaracją wyboru zabezpieczenia* złożoną przed sporządzeniem umowy.

Wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustanowionego poza siedzibą Instytucji Zarządzającej (np. za pośrednictwem poczty lub kuriera -wyłącznie za potwierdzeniem odbioru) wymaga poświadczenia notarialnego wszystkich złożonych podpisów na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.

IZ FEWL21-27 weryfikuje m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu. W przypadku stwierdzenia, że 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 FEWL21-27. Ponadto, IZ FEWL21-27 nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IZ FEWL21-27 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłej 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. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę podlega ponownej procedurze weryfikacji.

## VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, I typ projektu *Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez MŚP*.

Załącznik nr 2: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.05-IZ.00-001/25 Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wraz z załącznikami.

Załącznik nr 3: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Załącznik nr 4: Wzór Biznes planu dla Wnioskodawców ubiegających się o wsparcie dofinansowanie w ramach Priorytetu 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 1 Fundusze Europejskie dla lubuskiej gospodarki, Działanie 1.5 Rozwój przedsiębiorczości – dotacje, I typ projektu *Wdrożenie wyników prac B+R i innowacji przez MŚP*.



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu