

Załącznik
do Uchwały nr
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 2026 r.

REGULAMIN WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE NIEKONKURENCYJNYM

**PROJEKT "Lubuski System Innowacyjnych Start-upów –
GOT PNP Sp. z o. - etap I"**

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO 2021-2027

**PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ
GOSPODARKI**

DZIAŁANIE 1.5 ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI – DOTACJE

**TYP PROJEKTU IV – WSPARCIE INKUBOWANIA
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

NABÓR NR FELB.01.05-IZ.00-001/26

TERMIN NABORU WNIOSKU 30 stycznia – 27 lutego 2026 r.¹

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

Wersja REGULAMINU 01

Zielona Góra, styczeń 2026 r.

¹ Wnioski należy składać w terminie do 27 lutego 2026 r. do godz. 23.59.

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	4
II. Podstawy prawne.....	4
III. Informacje o naborze.....	5
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór.....	5
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji	6
4. Terminy i forma komunikacji.....	7
5. Przedmiot naboru i typ projektu	8
6. Kwota i poziom dofinansowania projektu	10
7. Zmiany Regulaminu	10
IV. Wymagania naboru	11
1. Wnioskodawca.....	11
2. Okres realizacji projektu.....	11
3. Pomoc de minimis	12
4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	13
5. Kwalifikowalność wydatków.....	16
6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych.....	20
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji.....	22
1. Termin, forma i sposób składania wniosków	22
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.....	23
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru	24
VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego	25
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	26
2. Kryteria wyboru	26
3. Ocena formalna	27
4. Ocena merytoryczna.....	28
5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego.....	29
6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	30
VII. Umowa o dofinansowanie projektu	31
VIII. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu.....	33



IX. Załączniki do Regulaminu	36
------------------------------------	----



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektu określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektu, informacje niezbędne przed 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 oraz na portalu Funduszy Europejskich <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez Wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 1733), 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. 2025 r., poz. 1691), 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
Warte 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 z późn. zm.), zwane „Rozporządzeniem nr 651/2014”;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”;
6. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
7. Program Fundusze dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE C(2022)8871 z 7 grudnia 2022 r. z późn. zm., zwany dalej FEWL 21-27;
8. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
9. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
10. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
11. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
12. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
13. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
14. 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. Nowy Kisielin - Technologiczna 1, 66-002 Zielona Góra.**

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

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

- ✓ Departament Instytucji Zarządzającej Programem
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, e-mail: info@lubuskie.pl,
- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji
Gospodarczych, ul. Nowy Kisielin - Technologiczna 1 (pokoje 2.27, 2.28, 2.29),
66-002 Zielona Góra, tel. 68 45 65 -132, -149, -133, -138, -139, -153, -785.
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
e-mail:

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

telefon:

- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -535, - 499, - 488;
- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie tel. 95 73 90 -377, - 378, - 380, -386.

osobiście:

- Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1, 65-043 Zielona Góra (pokój nr 0.3, poziom „0”);
- Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie
Wielkopolskim ul. Franciszka Walczaka 42, 66-400 Gorzów Wielkopolskim
(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. 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 projektu do dofinansowania następuje po zakończeniu naboru oraz po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy z projektem wybranym do dofinansowania lub listy z projektem negatywnym.

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 naboru zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEWL21-27 będą dokonywane w CST2021. Aplikacja WOD2021, wchodząca w skład w CST2021, będzie służyła do wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami, wycofania wniosku, poprawiania/uzupełniania wniosku podczas oceny oraz do korespondencji z IZ FEWL 21-27 dotyczącej poprawy projektu. 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, podpisania umowy, czy 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).

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

5. Przedmiot naboru i typ projektu

Przedmiotem naboru jest wybór projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny w ramach **Działania 1.5 IV typ projektu Wsparcie inkubowania przedsiębiorczości** i zakresu interwencji **025 Inkubatory przedsiębiorczości, wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin – off i spin – out i przedsiębiorstw typu start – up**.

Przedmiotowy projekt pt. „**Lubuski System Innowacyjnych Start-upów – GOT PNP Sp. z o.o - etap I**” jest częścią przedsięwzięcia wymienionego jako przedsięwzięcie priorytetowe pod poz. 6 w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego w ramach celu szczegółowego 1.3 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (FEWL21-27).

Tytuł projektu może nieznacznie różnić się od tytułu w Kontrakcie Programowym. Na podstawie fiszki projektu, przed ogłoszeniem niniejszego naboru, DFR dokonał weryfikacji zgodności przedmiotu projektu z projektem wymienionym w Kontrakcie Programowym.

Celem projektu jest przede wszystkim wsparcie przedsiębiorstw z sektora MŚP (zwłaszcza w obszarach Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji (RIS) województwa lubuskiego), znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju, poprzez doradztwo biznesowe, usługi inkubacyjne, usługi dotyczące prowadzenia działalności, mające pomóc przedsiębiorcy w rozwoju innowacyjnego produktu/usługi i umożliwić samodzielne funkcjonowanie na rynku.

Oferta usług Wnioskodawcy dla przedsiębiorców powinna wynikać ze zdiagnozowanych potrzeb przedsiębiorstw i być do nich dostosowana. Powinna być także dostępna dla przedsiębiorstw zlokalizowanych poza dużymi ośrodkami miejskimi.

Oferta usług Wnioskodawcy powinna przewidywać takie usługi, które nie były dotychczas oferowane a zostały wprowadzone do oferty Wnioskodawcy lub zostały ulepszone (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług).

Usługi doradcze będą świadczone przez **podmioty, które posiadają akredytację na poziomie regionalnym w województwie lubuskim albo akredytację na poziomie krajowym**.

Lista podmiotów **akredytowanych** w województwie lubuskim jest zamieszczona na stronie innowacje.lubuskie.pl.

Natomiast w przypadku krajowej akredytacji OI prowadzonej przez Ministra Rozwoju i Technologii lista zamieszczona jest na stronie [Ministerstwa](#).

Wykonanie usługi doradczej przez podmiot, który nie posiada żadnej z wyżej wymienionych akredytacji skutkuje uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowalne.

Nie wyklucza się możliwości świadczenia takich usług przez Wnioskodawcę, po spełnieniu warunku dotyczącego posiadania jednej z ww. akredytacji.

Grupą docelową mogą być wyłącznie: mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa (MŚP) (w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014), które już w momencie ubiegania się o wzięcie udziału w projekcie będą prowadziły działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru (adres siedziby lub oddziału na terenie województwa lubuskiego, a w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - miejsce zamieszkania w woj. lubuskim). W celu weryfikacji statusu MŚP przedsiębiorca powinien być zobowiązany do złożenia *Oświadczenia o statusie MŚP*. Jako grupę docelową dopuszcza się także osoby fizyczne, które planują rozpocząć prowadzenie działalności na terenie województwa lubuskiego.

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. Weryfikacji statusu MŚP należy dokonać na podstawie *Oświadczenia o statusie MŚP*.

Dla ułatwienia określenia statusu MŚP w dokumentacji zamieszczony został również *Poradnik dla użytkowników dotyczący definicji MŚP*.

W ramach projektu możliwe jest także dofinansowanie działań na rzecz wsparcia kompetencji pracowników Wnioskodawcy w ramach cross - financing.

Regionalne inteligentne specjalizacje (RIS)

Beneficjent zgodnie z kryterium *Regionalne inteligentne specjalizacje* powinien stosować preferencje dla przedsiębiorstw z sektora MŚP działających w obszarach wyłonionych jako inteligentne specjalizacje regionu.

Informujemy, że utraciła moc, wymieniona w tym kryterium uchwała nr 245/3310/22 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 15 lutego 2022 r. Obecnie obowiązuje uchwała nr 77/1642/25 ZWL z 12 sierpnia 2025 r., która została umieszczona w paczce dokumentów do naboru. Zgodnie z zapisem w treści Kryteriów wyboru projektów w *przypadku zmiany aktów prawnych po zatwierdzeniu kryteriów wyboru projektów stosuje się zapisy obowiązujące po zmianach*. W związku z tym przy weryfikacji, czy wspierane

przedsiębiorstwa z sektora MŚP działają w obszarach wyłonionych jako inteligentne specjalizacje regionu, należy odnosić się do zapisów zaktualizowanego *Programu Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do roku 2030*.

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.

6. Kwota i poziom dofinansowania projektu

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

425 000,00 PLN. Wartość alokacji może zmienić się w trakcie postępowania zgodnie z alokacją określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych, pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) i **stanowi pomoc de minimis**.

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków nieobjętych dofinansowaniem.

7. Zmiany Regulaminu

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

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

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

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

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

IV. Wymagania naboru

1. Wnioskodawca

Wnioskodawcą jest **Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo – Przemysłowy Sp. z o.o.**, wymieniony jako Beneficjent przedsięwzięcia pt. „**Lubuski System Innowacyjnych Start-upów**” pod poz. 6 w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego.

Wnioskodawca powinien spełniać definicję **Instytucji otoczenia biznesu (IOB)**. IOB to podmiot, bez względu na jego formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, niedziałający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim; posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz przedsiębiorstw.

Wnioskodawca powinien posiadać akredytację w momencie złożenia wniosku na niniejszy nabór lub nie później niż w momencie rozpoczęcia świadczenia przedsiębiorcom usług doradczych. Wymóg ten ma na celu zapewnienie, że usługi doradcze będą świadczone przez podmioty, które spełniają określone, weryfikowalne standardy jakościowe i formalne.

2. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę².

² Przez projekt ukończony/zrealizowany należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług (potwierdzony protokołem *bezusterkowym* / *pousterkowym*) przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

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

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

Realizacja projektu nie może zakończyć się później niż **30 czerwca 2029 r.** zgodnie z kryteriami wyboru projektów, w których wskazano również możliwość odstępstwa od tego warunku na etapie realizacji projektu.

3. Pomoc de minimis

W ramach naboru dofinansowanie stanowi dla Beneficjenta pomoc de minimis, która musi być zgodna z Rozporządzeniem 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.

Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest IZ FEWL 21-27 i to na niej spoczywa obowiązek weryfikowania spełnienia przez Wnioskodawcę warunków wynikających z zapisów ww. rozporządzenia, w tym m.in. rodzajów podmiotów /działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach pomocy de minimis czy limitu pomocy de minimis na jednego przedsiębiorcę.

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 lata³.

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;

³ 3 minione lata należy rozumieć w ten sposób, że jeśli np. pomoc de minimis ma być udzielona 5 maja 2026 r., uwzględnieniu podlega pomoc de minimis i pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie udzielona przedsiębiorstwu począwszy od 5 maja 2023 r. do 5 maja 2026 r. włącznie. Przed udzieleniem pomocy 5 maja 2026 r. należy upewnić się, czy wcześniej (od momentu złożenia wniosku o pomoc do momentu udzielenia pomocy, a więc także w dniu 5 maja 2026 r.) Wnioskodawca nie otrzymał innej pomocy de minimis, która uszczupliłaby przysługujący mu limit i tym samym wykluczyła możliwość udzielenia pomocy.

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).

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.

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.

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

➤ Wskaźniki obligatoryjne z Programu FEWL21-27

Wskaźniki produktu:

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże)
(przedsiębiorstwa) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika uwzględnia tylko przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie niefinansowe w sposób ustrukturyzowany, jak np. MŚP korzystające z usług inkubatora przedsiębiorczości. Przykłady wsparcia niefinansowego obejmują usługi takie jak np. usługi doradcze lub udostępnienie

powierzchni biurowej. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości otrzymania wsparcia w naborze). W ramach wskaźnika nie należy wielokrotnie liczyć tego samego przedsiębiorstwa, nawet jeśli więcej niż raz korzysta z jakiegokolwiek formy wsparcia – oznacza to, że dane przedsiębiorstwo w ramach niniejszego wskaźnika liczone jest tylko raz w danym projekcie.

Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw (szt.) – do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie mikroprzedsiębiorcy.

Liczba wspartych małych przedsiębiorstw (szt.) - do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie małego przedsiębiorcy.

Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw (szt.) - do wartości wskaźnika wlicza się tylko przedsiębiorstwa o statusie średniego przedsiębiorcy.

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

Przedsiębiorstwa otrzymujące wsparcie niefinansowe - wartość docelowa ww. wskaźnika musi być tożsama z wartością wskazaną dla wskaźnika Przedsiębiorstwa objęte wsparciem (w tym mikro, małe, średnie i duże).

Wytworzona zdolność inkubacji przedsiębiorstw (szt.) wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które mogą być obsługiwane co roku przez nowo utworzony inkubator przedsiębiorczości. W przypadku istniejącego inkubatora przedsiębiorczości wspieranego w celu zwiększenia jego zdolności, wskaźnik mierzy dodatkową liczbę przedsiębiorstw, które mogą być obsługiwane co roku dzięki zwiększeniu zdolności inkubacji. Wskaźnik obejmuje usługi inkubatora przedsiębiorczości, które mogą być świadczone w oparciu o ustrukturyzowane relacje udokumentowane w systemie monitorowania. Wyłączone są usługi, które mają być świadczone doraźnie (takie jak rozmowy telefoniczne) dla potencjalnych przedsiębiorców. W przypadku usług preinkubacji potencjalnych przedsiębiorców można uznawać za osoby prowadzące działalność na własny rachunek, a tym samym traktować zastępczo jako mikroprzedsiębiorstwa.

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

Osiągnięcie wszystkich wskaźników produktu powinno zostać wykazane najpóźniej we wniosku o płatność końcową.

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:

Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne - dotacje (PLN)

Wartości ww. wskaźników powinny być zgodne z wartością podaną we wniosku, w sekcji G *Źródła finansowania*, wiersz *Prywatne*, kolumna *Wydatki ogółem*.

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

Wnioskodawca zobowiązany jest także do wyboru wskaźników produktu z SzOP FEWL21-27, tj.:

Wskaźnik produktu:

Liczba usług (nowych i /lub ulepszonych) świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu, Ośrodki Innowacji – wskaźnik mierzy liczbę usług dotychczas nieoferowanych a wprowadzonych do oferty lub usług ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług), w wyniku projektu realizowanego przez Instytucję Otoczenia Biznesu (IOB), Ośrodek Innowacji.

W zakres wartości wskaźnika nie wchodzi usługi zwyczajowo kwalifikowane do kosztów stałych funkcjonowania firmy / kosztów bieżącej obsługi firmy, np. kosztów obsługi prawnej, czy obsługi księgowej.

Wskaźnik rezultatu:

Liczba przedsiębiorstw korzystających z usług (nowych i/lub ulepszonych) świadczonych przez Instytucje Otoczenia Biznesu, Ośrodki Innowacji – wskaźnik mierzy liczbę przedsiębiorstw, które skorzystały z usług dotychczas nie oferowanych przez IOB, OI lub ulepszonych (np. poprzez zwiększenie zakresu usług, podniesienie jakości usług, zmianę sposobu świadczenia usług) w wyniku projektu realizowanego przez Instytucję Otoczenia Biznesu (IOB), Ośrodek Innowacji.

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

Wskaźniki rezultatu powinny być osiągnięte do 12 miesięcy po zakończeniu projektu. Zgodnie z definicją przez zakończenie projektu należy rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w projekcie lub datę podpisania przez Beneficjenta ostatniego protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu w ramach Projektu w zależności od tego, która z tych dat jest późniejsza.

Do każdego wskaźnika we wniosku o dofinansowanie, w polu „Sposób pomiaru wskaźnika”, należy opisać w jaki sposób została wyliczona/oszacowana oraz w jaki sposób zostanie zmierzona wartość docelowa wskaźnika.

Pozostałe wskaźniki

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

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

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

Nie ma możliwości dodawania we wniosku wskaźników własnych.

5. Kwalifikowalność wydatków

Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025 r., zwanych dalej *Wytycznymi*.

Zamieszczony poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych projektu jest katalogiem zamkniętym (oznacza to, że pozostałe, niewymienione w nim wydatki będą uznane za niekwalifikowane).

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

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

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale 3 ww. Wytycznych.

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

W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Wnioskodawca zobowiązany jest do jego przygotowania i przeprowadzenia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub procedurą określoną w podrozdziale 3.2. *Zasada konkurencyjności ww. Wytucznych.*

W ramach naboru wydatki kwalifikowalne stanowią:

- ✓ koszty **bezpośrednie** – niezbędne dla osiągnięcia celu głównego projektu; rozliczane na podstawie faktycznie poniesionych wydatków (wymagają przedstawienia właściwych dokumentów księgowych we wniosku o płatność, zgodnie z zasadami wynikającymi z umowy o dofinansowaniu projektu);
- ✓ koszty **pośrednie** – rozliczane metodą uproszczoną - stawką ryczałtową w wysokości 7% całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu.

Wszystkie wydatki w ramach kosztów bezpośrednich należy oznaczyć **limitem pomocy de minimis**.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków w ramach kosztów bezpośrednich oraz kosztów pośrednich projektu wynosi 85% wydatków kwalifikowalnych.

Pozostała część finansowania wydatków bezpośrednich i pośrednich powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym Wnioskodawcy.

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

1. Usługi zewnętrzne:

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

- a) wydatki na **opracowanie dokumentacji** projektowej (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ FEWL 2021-2027),
- b) wydatki w zakresie podnoszenia kompetencji pracowników Beneficjenta (szkolenia, kursy) w ramach **cross - financingu**,

Wydatki te nie mogą przekroczyć 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu i mogą być poniesione po dniu złożenia wniosku na nabór.

Koszty w ramach mechanizmu cross – financing należy oznaczyć limitem *Cross - financing*.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

- c) inne usługi pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu i będą ponoszone w okresie realizacji projektu.

2. Personel projektu:

Koszty wynagrodzenia personelu projektu – dotyczą wynagrodzenia personelu projektu - pracowników zatrudnionych na umowę o pracę przez Beneficjenta w zakresie i przez okres w jakim są oni zatrudnieni przy bezpośredniej realizacji projektu (świadczeniu usług na rzecz przedsiębiorców).

Koszty związane z zaangażowaniem personelu projektu muszą być zgodne z Podrozdziałem 3.8 Wytycznych. Poniżej wskazano jedynie niektóre warunki wynikające z Wytycznych.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia personelu projektu są: wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa, w szczególności składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny.

Wydatkami kwalifikowalnymi w przypadku umów o pracę są również:

- **Nagrody** (z wyjątkiem nagrody jubileuszowej) **lub premie** – jeśli zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania danej instytucji, lub też innych właściwych przepisach prawa pracy, z zastrzeżeniem zapisów pkt Podrozdziału 3.8 pkt 8 Wytycznych.

- **Dodatki do wynagrodzeń** personelu projektu - wyłącznie w przypadku okresowego zwiększenia obowiązków służbowych danej osoby oraz jeżeli zostały przyznane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, z zastrzeżeniem zapisów pkt Podrozdziału 3.8 pkt 9 Wytycznych. Dodatek może być przyznany zarówno jako wyłączone wynagrodzenie za pracę w projekcie albo jako uzupełnienie wynagrodzenia personelu projektu rozliczanego w ramach projektu.

- **Dodatkowe wynagrodzenie roczne** – wyłącznie jeżeli wynika z przepisów prawa pracy i odpowiada proporcji, w której wynagrodzenie zasadnicze pracownika będące podstawą jego naliczania jest rozliczane w ramach projektu z zastrzeżeniem zapisów pkt Podrozdziału 3.8 pkt 10 Wytycznych.

Wynagrodzenie właścicieli/współwłaścicieli/udziałowców wszystkich rodzajów spółek, niezatrudnionych na umowę o pracę/umowę zlecenie, kwalifikowalne jest wyłącznie w ramach kosztów pośrednich.

W przypadku wykonywania przez personel projektu oraz ww. osoby (właścicieli/współwłaścicieli/udziałowców) jakichkolwiek zadań związanych z zarządzaniem, nadzorem lub koordynacją projektu, koszt takiego wynagrodzenia należy zaliczyć do **Kosztów pośrednich** a nie do kosztów bezpośrednich. Wykluczone jest

rozliczenie tego samego kosztu (tej samej osoby) w ramach kosztów pośrednich i bezpośrednich.

Łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Beneficjenta i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania), nie może przekraczać **276** godzin miesięcznie; do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych nieobecności pracownika (np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński).

Spełnienie warunku należy zweryfikować przed zaangażowaniem osoby do projektu. Weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez personel projektu. Warunek musi być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie personelu projektu (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowania personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

Zatrudnienie lub oddelegowanie do realizacji zadań związanych z realizacją projektu musi być odpowiednio uwzględnione w umowie o pracę, porozumieniu, zakresie czynności służbowych pracownika lub w opisie stanowiska pracy, poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektu.

3. Koszty wsparcia uczestników projektu oraz podmiotów objętych wsparciem

- usługi doradcze, szkoleniowe dla przedsiębiorstw świadczone przez podmioty zewnętrzne.

4. Dostawy (inne niż środki trwałe).

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

Do kosztów pośrednich zaliczane są:

- wszystkie koszty wskazane w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt 2 *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, oraz:
- wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym opracowanie SWZ,
- hosting na potrzeby funkcjonowania projektu,
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i

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

Wydatki niekwalifikowalne:

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

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

6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

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),



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

- 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 Parlamentu i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.

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 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 wniosków

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

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

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

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST 2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w paczce dokumentów do naboru. Sposób logowania do CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu. Dodatkowo Wnioskodawca powinien korzystać z *Instrukcji Wnioskodawcy* zamieszczonej w paczce dokumentów do naboru (*Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie Wnioskodawcy*).

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

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

W przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021, czy zmian w przepisach prawa mających wpływ na postanowienia Regulaminu, które jednocześnie nie oznaczają konieczności anulowania naboru, IZ FEWL 21-27 zastrzega

sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosku o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ wyjaśnień do wniosku.

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

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 upoważnioną⁴ do reprezentowania Wnioskodawcy.

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

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

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

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

⁴ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

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

- ✓ 1. **Deklaracje Wnioskodawcy.**
- ✓ 2. **Dokumenty rejestrowe:** kopia umowy spółki/aktu założycielskiego i/lub statutu, potwierdzającego, że podmiot nie działa dla zysku lub przeznacza zysk na cele statutowe (dla potwierdzenia spełniania definicji Instytucji Otoczenia Biznesu).
- ✓ 3. **Dokumenty potwierdzające** fakt wykorzystywania w procesie świadczenia usług na rzecz przedsiębiorców dostępnych **standardów świadczenia usług** lub Oświadczenie ze zobowiązaniem do uzyskania i przedłożenia takich dokumentów (*Oświadczenie o akredytacji*) sporządzone na formularzu dostępnym w dokumentacji naboru.
- ✓ 4. **Formularz informacji** przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis⁵.
- ✓ 5. **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy** tj.: e-sprawozdanie finansowe w formacie XML (bilans, rachunek zysków i strat w wersji porównawczej) wraz z informacją dodatkową podpisane i złożone do KAS w sposób przewidziany w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2023 r., poz.120 z późn. zm.).

Dokumenty finansowe należy przygotować za ostatni zamknięty rok obrachunkowy.

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 lub decyzję kredytową/pożyczkową**.

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, przez Zarząd Województwa Lubuskiego, do dofinansowania.

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.:

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

⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. z 2024 r., poz. 40 z późn. zm.).

✓ lub

- w przypadku gdy pożyczkodawcą jest JST - kopia Uchwały budżetowej zatwierdzającej środki na inwestycję będącą przedmiotem projektu lub kopia wieloletniej prognozy finansowej,
- w przypadku gdy pożyczkodawcą jest osoba fizyczna:
 - kopii jej zeznania podatkowego za ostatni rok (z potwierdzeniem wpływu do Urzędu Skarbowego), lub
 - wyciągu z jej rachunku bankowego albo potwierdzenia posiadania przez nią środków na lokacie terminowej / funduszu inwestycyjnym w instytucji finansowej (wyciąg z rachunku / potwierdzenie założenia lokaty/ wpłaty do funduszu powinno potwierdzać posiadanie środków w dłuższym okresie czasu - minimum 6 miesięcy przed złożeniem wniosku na nabór).

W przypadku przedłożenia kopii umowy pożyczki należy do niej dołączyć potwierdzenie jej zgłoszenia do Urzędu Skarbowego⁶.

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

- ✓ **6. Wniosek o dodanie osoby uprawnionej** zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021⁷ – załącznik niezbędny dla stworzenia przez IZ FEWL21-27 w aplikacji SLProjekty 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.
- ✓ **7. Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - *jeśli dotyczy*.

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

VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego

⁶ W sytuacji zwolnienia pożyczki z opodatkowania na podstawie przepisów prawa, gdy nie ma obowiązku jej zgłaszania do US nie ma również obowiązku składania kopii zgłoszenia pożyczki jako załącznika do wniosku. np. zgodnie z art. 9 pkt 10 lit. i) ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 225) zwalnia się od podatku od czynności cywilnoprawnych pożyczki udzielane przez wspólnika (akcjonariusza) spółce kapitałowej.

⁷ 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.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje nabór i ocenę projektu oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

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

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

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

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

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

Celem postępowania niekonkurencyjnego jest wybór do dofinansowania pojedynczego projektu spełniającego kryteria wyboru przyjęte przez KM FEWL 21-27 (wskazane w niniejszym Regulaminie).

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

2. Kryteria wyboru

Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 Uchwałą nr **76/KM FEWL/2024** w dniu 13 czerwca 2024 r. Uchwała została zamieszczona w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

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



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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

- formalne,
- merytoryczne: horyzontalne dopuszczające i specyficzne dopuszczające.

3. Ocena formalna

Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu naboru przez co najmniej 2 członków **Komisji Oceny Projektów (KOP)** będących pracownikami IZ FEWL 21-27. Co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy z projektem złożonym w ramach naboru, po wyznaczeniu Sekretarza KOP i podpisaniu składu KOP oraz po przydzieleniu projektu do oceny w systemie CST2021.

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

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

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

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia 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 konieczności dokonania uzupełnień/ poprawek.

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

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

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

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

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

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.

Niełożenie 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. 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).

Pismo doręczane jest 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.

4. Ocena merytoryczna

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

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

W przypadku kryteriów merytorycznych dopuszczalne jest trzykrotne dokonanie poprawy.

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

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

Ocenę pozytywną uzyska projekt jeśli spełni wszystkie kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne).

Po pozytywnym wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej projektu IZ FEWL21-27 przekazuje Wnioskodawcy pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium). Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny merytorycznej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

Pismo doręczane jest 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.

5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego

Po zakończeniu wszystkich etapów oceny, w sytuacji, gdy zmiana kursu euro, mająca wpływ na rzeczywistą wartość możliwych do zakontraktowania środków spowoduje, że kwota środków przewidzianych w niniejszym Regulaminie jest niewystarczająca, by wybrać do dofinansowania projekt, niezbędne będzie obniżenie kwoty i procentowego poziomu dofinansowania projektu przy jednoczesnym zwiększeniu kwoty wkładu własnego wnioskodawcy.

W takim przypadku do Wnioskodawcy zostanie wysłane pismo z prośbą o wyrażenie zgody na zmniejszenie kwoty dofinansowania projektu oraz zwiększenie wkładu własnego.

Po wyrażeniu zgody na ww. zmiany zaktualizowane kwoty będą ujęte w uchwale Zarządu Województwa Lubuskiego o zatwierdzeniu wyników oceny i wyborze projektów do dofinansowania.

Wnioskodawca dokonuje aktualizacji kwot w projekcie dopiero po wyborze do dofinansowania a przed podpisaniem umowy, na wezwanie IZ, składając w systemie CST2021: *Wniosek o zmianę wraz z Formularzem wprowadzania zmian w projekcie*.

Ostatnim etapem postępowania niekonkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

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

W momencie podjęcia Uchwały Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

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

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

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

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. Odbывается zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed podpisaniem umowy poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do właściwego etapu oceny (do oceny formalnej lub merytorycznej lub obu), o czym informuje Beneficjenta.

6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

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

IZ FEWL 21-27 podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

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

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

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

Podpisanie umowy przez IZ FEWL 21-27 i Beneficjenta 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 Beneficjentowi nie przysługują żadne roszczenia o podpisanie umowy o dofinansowanie projektu ani roszczenia odszkodowawcze, w szczególności związane z przygotowaniem dokumentacji aplikacyjnej.

VII. Umowa o dofinansowanie projektu

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

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu złożenia dokumentów do umowy, niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021 konta użytkownika w SL2021 Projekty. 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 wydania.

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 terminie **14** dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów i oświadczeń, wymienionych w piśmie o przyjęciu projektu do dofinansowania, w szczególności takich jak:

- 1. Pełnomocnictwo** dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy);

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 FEWL21-27;
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. **Oświadczenia dotyczące braku wykluczenia** na podstawie przepisów odrębnych;
6. **Deklaracja dotycząca wyboru zabezpieczenia** przyszłych wierzytelności;
7. **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis albo** Oświadczenie o aktualności danych zawartych w Formularzu;
8. **Oświadczenie o niekaralności** – dla osób wspólników spółek i członków organów zarządzających Wnioskodawcy;
9. **Oświadczenie o prawie do dysponowania** nieruchomością na cele realizacji projektu.

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 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki wskazane w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej do odstąpienia od umowy.

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

Jeżeli Beneficjent w wyznaczonym terminie nie złoży stosownych dokumentów lub nie dokona stosownych wyjaśnień/uzupełnień/poprawek do Beneficjenta wysyłane jest drugie pismo ponaglące, informujące o konieczności dostarczenia dokumentów/oświadczeń. W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ może odstąpić od podpisania umowy z Beneficjentem.

Beneficjent zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

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

Umowa nie zostanie także podpisana jeśli Beneficjent zrezygnował z realizacji projektu lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektu, o którym mowa w **pkt VI.6 niniejszego Regulaminu**. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy po wyborze projektu do dofinansowania doszło do unieważnienia postępowania, IZ FEWL 21-27 odmawia podpisania umowy i informuje Beneficjenta o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie.

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

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

IZ FEWL 21-27 w przypadkach znaczących zmian w projekcie może przekazać projekt do opinii ekspertów w celu stwierdzenia, czy zmiany nie wpłynęłyby na wynik oceny projektu w sposób, który skutkowałby negatywną oceną projektu.

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.

VIII. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warto zachodu

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

Do zapisów dotyczących zabezpieczeń stosuje się Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U., poz. 2055).

Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Beneficjenta wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Beneficjenta z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
- 4) Gwarancja bankowa;
- 5) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 6) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. 2020 r., poz. 299 oraz z 2022r. poz. 807 i 1079);
- 7) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki⁸;
- 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 zabezpieczenie;
- 11) Poręczenie według prawa cywilnego;
- 12) Środki pieniężne.

⁸ W przypadku wyboru tego rodzaju zabezpieczenia po podpisaniu umowy konieczne będzie złożenie do Departamentu *Operatu szacunkowego wartości nieruchomości sporządzonego przez rzeczoznawcę* (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. 2023 poz. 344 z późn. zm.) oraz *Ustanowienie hipoteki na nieruchomości* (hipotekę należy obciążyć na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty dofinansowania).

W związku z tym, iż kwota dofinansowania projektu w ramach przedmiotowego naboru nie przekroczy 10 000 000,00 PLN, niezależnie od tego, czy dofinansowanie będzie udzielone w formie **zaliczki czy refundacji**, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie:

- a) weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania; lub
- b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową, Beneficjent powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 2-12;

Zaakceptowana przez IZ FEWL21-27 deklaracja Beneficjenta **dotycząca wyboru zabezpieczenia** przyszłych wierzytelności, składana razem z innymi dokumentami niezbędnymi do przygotowania umowy, stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do umowy o dofinansowanie projektu.

W terminie uzgodnionym z IZ FEWL21-27 (nie dłuższym niż 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy), Beneficjent zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ FEWL21-27 zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Możliwe jest też przesłanie do IZ FEWL21-27 zabezpieczenia w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową z notarialnym poświadczeniem podpisu osoby podpisującej weksel i deklarację wekslową.

W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Beneficjenta), na prośbę Beneficjenta złożoną w aplikacji SL2021, termin na złożenie zabezpieczenia może zostać wydłużony. IZ FEWL21-27 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie i podejmuje decyzję, o której informuje Beneficjenta w aplikacji SL2021.

Formularze: weksla oraz deklaracji wekslowej przygotowuje IZ FEWL21-27.

W przypadku zabezpieczeń z pkt 2 – 11 IZ FEWL21-27 weryfikuje m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Beneficjenta 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), Beneficjent 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 Beneficjenta zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Beneficjent będzie zobligowany przez IZ FEWL21-27 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Beneficjenta 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 Beneficjenta podlega ponownej procedurze weryfikacji.

IX. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.05-IZ.00-001/26 Priorytet 1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 wraz z załącznikami.

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