

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

REGULAMIN WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE NIEKONKURENCYJNYM

PROJEKT „Rozwój oferty parków naukowo-technologicznych i przemysłowych oraz publicznej infrastruktury badawczej – Centrum Innowacyjnych Technologii Przemysłowych (CITP) – Inteligentna Fabryka”

WNIOSKODAWCA UNIWERSYTET ZIELONOGÓRSKI

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO 2021-2027

PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ
GOSPODARKI

DZIAŁANIE 1.1 BADANIA I INNOWACJE

TYP PROJEKTU IV INWESTYCJE W PUBLICZNĄ INFRASTRUKTURĘ
ORGANIZACJI BADAWCZYCH

NABÓR NR FELB.01.01-IZ.00-001/26

TERMIN NABORU WNIOSKU 6 lutego – 9 marca 2026 r.¹

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

Wersja REGULAMINU 01

Zielona Góra, styczeń 2026 r.

¹ Wniosek należy złożyć w terminie do 9 marca 2026 r. do godz. 23:59.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Spis treści

I. Informacje ogólne	3
II. Podstawy prawne	3
III. Informacje o naborze	4
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór	4
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	5
3. Dostęp do dokumentów i informacji	5
4. Terminy i forma komunikacji	6
5. Przedmiot naboru	7
6. Kwota i poziom dofinansowania projektu	11
7. Zmiany Regulaminu	12
IV. Wymagania naboru	13
1. Okres realizacji projektu	13
2. Analiza występowania pomocy publicznej	15
3. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego	16
4. Kwalifikowalność wydatków	18
5. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych	23
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji	24
1. Termin, forma i sposób składania wniosku	24
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej	25
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru	26
VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego	29
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	29
2. Kryteria wyboru	30
3. Ocena formalna	30
4. Ocena merytoryczna	32
5. Ocena środowiskowa	32
6. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego	34
7. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów	35
VII. Umowa o dofinansowanie projektu	36
VIII. Załączniki do Regulaminu	38



I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin 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 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. 2025 r., poz. 1691) , z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30);
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz.U.UE.L.2021.231.60 z dnia 2021.06.30 z późn.zm.);
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 Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie udzielania pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2498);
 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 z późn. zm.), 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. 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 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 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, 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

Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny projektu w ramach **Działania 1.1 Badania i innowacje, typ projektu IV Inwestycje w publiczną infrastrukturę organizacji badawczych**, przyczyniającego się do realizacji **Celu szczegółowego (i) Rozwijanie i wzmacnianie zdolności badawczych i innowacyjnych oraz wykorzystywanie zaawansowanych technologii w ramach zakresu interwencji** (dziedziny):

- ✓ **004 - Inwestycje w środki trwałe, w tym infrastrukturę badawczą, w publicznych organizacjach badawczych i instytucjach szkolnictwa wyższego bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi,**
- ✓ **008 - Inwestycje w wartości niematerialne i prawne w publicznych organizacjach badawczych i instytucjach szkolnictwa wyższego bezpośrednio związane z działaniami badawczymi i innowacyjnymi.**

Przedmiotowy projekt Uniwersytetu Zielonogórskiego pt. „Rozwój oferty parków naukowo-technologicznych i przemysłowych oraz publicznej infrastruktury badawczej - Centrum Innowacyjnych Technologii Przemysłowych (CITP) - Inteligentna Fabryka" jest elementem przedsięwzięcia, które zostało wymienione w poz. 1 w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego, w ramach celu szczegółowego 1/(i) Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (FEWL21-27).

Tytuł projektu może nieznacznie różnić się od tytułu w Kontrakcie Programowym. Przed ogłoszeniem niniejszego naboru DFR dokonał weryfikacji zgodności przedmiotu projektu z projektem wymienionym w Kontrakcie Programowym.

Projekt dotyczący infrastruktury badawczej może być wsparty tylko jeśli jest zgodny z zapisami Umowy Partnerstwa tj. służy realizacji agendy badawczej, której zakres jest zgodny z regionalną inteligentną specjalizacją i został zaopiniowany przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki na warunkach i w trybie określonym w Kontrakcie Programowym dla Województwa Lubuskiego.

Ocenie podlegać będzie zgodność zapisów wniosku o dofinansowanie (wraz z załącznikami) z *Wnioskiem o wydanie opinii dla przedsięwzięcia z zakresu infrastruktury*



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

badawczej zgodnie z postanowieniami Kontraktu Programowego dla programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (zwanym dalej fiszką projektową) pozytywnie zaopiniowanym przez ww. ministerstwa – pod względem tytułu projektu, nazwy wnioskodawcy, celu projektu, zakresu badawczego i zakresu rzeczowego projektu – oraz uwzględnienie przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie uwag wskazanych podczas oceny fiszki projektowej przez ww. ministerstwa.

Projekt musi uwzględniać komponent dotyczący **rozwoju kompetencji kadr** związanych z pracami B+R, zdobywanie przez nich nowych umiejętności oraz wiedzy a także nabywania kwalifikacji, kompetencji niezbędnych do obsługi infrastruktury badawczej, kompetencji osób zarządzających infrastrukturą B+R w celu podniesienia poziomu komercyjnego wykorzystania.

Wnioskodawca powinien określić we wniosku, jakie uzupełniające działania z zakresu rozwoju kompetencji przewiduje zrealizować w projekcie oraz uzasadnić potrzebę ich realizacji.

Wsparcie nie obejmuje infrastruktury dydaktycznej, zaś finansowanie infrastruktury informacyjno-komunikacyjnej możliwe jest wyłącznie, gdy jest ona niezbędna do prowadzenia badań.

Realizacja badań musi być ukierunkowana na komercjalizację i współpracę z przedsiębiorstwami.

Infrastruktura B+R finansowana w ramach projektu musi być dostępna dla innych podmiotów np. przedsiębiorców lub organizacji badawczych na przejrzystych i niedyskryminacyjnych zasadach, zgodnie z jej właściwym przeznaczeniem i obejmować w szczególności takie formy jak: wynajem wyposażenia lub laboratoriów przedsiębiorstwom, świadczenie usług dla przedsiębiorstw, prowadzenie badań na zlecenie.

Nie będzie finansowane przedsięwzięcie, w którym nie przewiduje się wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej, przy czym możliwe jest wsparcie przedsięwzięcia, w którym przewiduje się wykorzystanie infrastruktury do działalności gospodarczej o charakterze czysto **pomocniczym** w rozumieniu Komunikatu Komisji Europejskiej – *Zasady ramowe pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną* (2022/C 414/01).

(20) Jeżeli organizację prowadzącą badania albo infrastrukturę badawczą wykorzystuje się zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zasadami pomocy państwa obejmuje się te środki publiczne, które powiązane są z działalnością gospodarczą². Jeśli organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza prowadzi niemal wyłącznie działalność niegospodarczą, jej finansowanie może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem że jej działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, tj. odpowiada działalności, która jest

² Jeżeli organizacja prowadząca badania lub infrastruktura badawcza jest finansowana zarówno ze źródeł publicznych, jak i prywatnych, Komisja uznaje, że ma to miejsce, kiedy finansowanie publiczne przyznane danemu podmiotowi na określony okres obrachunkowy przekracza koszty działalności niegospodarczej poniesione w tym okresie.

bezpośrednio związana z funkcjonowaniem danej organizacji prowadzącej badania lub infrastruktury badawczej i konieczna do jej funkcjonowania lub nieodłącznie związana z jej główną działalnością niegospodarczą³ oraz która ma ograniczony zakres. Do celów niniejszych wytycznych Komisja uznaje, że ma to miejsce, kiedy w ramach działalności gospodarczej wykorzystuje się dokładnie te same nakłady (np. materiały, wyposażenie, siłę roboczą i aktywa trwałe) co w przypadku działalności niegospodarczej oraz kiedy zasoby przeznaczone rocznie na działalność gospodarczą nie przekraczają 20% całkowitych rocznych zasobów danego podmiotu.

W ramach projektu Uniwersytetu Zielonogórskiego, którego dotyczy niniejszy nabór, planowane jest stworzenie warunków do prowadzenia badań naukowych w obszarze inteligentnej reindustrializacji i transformacji cyfrowej przemysłu dzięki zbudowaniu Centrum Innowacyjnych Technologii Przemysłowych (CITP). Zbudowanie CITP pozwoli na rozwiązanie problemu naukowego, jakim jest poszukiwanie systemów modelowania i projektowania wyrobów w innowacyjnym przemyśle, zgodnie ze strategią masowej kustomizacji, które pozwolą jednocześnie komunikować się z wieloma urządzeniami, optymalizować pracę w przedsiębiorstwie, zmniejszyć kosztocłonność i energochłonność procesów. Prowadzenie badań i eksperymentów w CITP przy wykorzystaniu nowoczesnej aparatury pozwoli na zwiększenie potencjału badawczego dotyczącego zjawisk fizyko-chemicznych zachodzących w trakcie procesu produkcyjnego oraz transformacji cyfrowej przemysłu. Projekt będzie obejmował zakup/dostosowanie posiadanej aparatury naukowo-badawczej, prace adaptacyjne w zakresie dostosowania instalacji w budynkach do podłączenia i uruchomienia pozyskanej infrastruktury badawczej, zakup licencji.

Mechanizm monitorowania i wycofania

Zgodnie z art. 26 ust. 7 GBER jeżeli infrastruktura naukowo-badawcza otrzymuje finansowanie publiczne zarówno na działalność gospodarczą, jak i niegospodarczą, państwo członkowskie wprowadza mechanizm monitorowania i wycofania, aby zapewnić, że w wyniku zwiększenia udziału działalności gospodarczej w stosunku do sytuacji oczekiwanej w momencie przyznania pomocy nie przekroczono obowiązującej maksymalnej intensywności pomocy.

Powyższy mechanizm dotyczy również projektów, w których działalność gospodarcza ma czysto pomocniczy charakter.

Monitorowanie odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 7 do umowy o dofinansowanie pn.: „Warunki dotyczące stosowania mechanizmu monitorowania i wycofania w przypadku finansowania infrastruktury badawczej ze środków publicznych”, opracowanym na podstawie rekomendacji Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

³ Poprzez działalność niegospodarczą należy rozumieć rodzaje działalności, o których mowa w pkt. 19 Zasad ramowych dotyczących pomocy państwa na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną (2014/C 198/01).

Przewidywany **procentowy udział wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze** należy wyraźnie wskazać we wniosku - sekcja A1 *Projekt - Opis projektu*.

Zadeklarowany przez Wnioskodawcę poziom wykorzystania infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności gospodarczej będzie podlegać monitorowaniu (na zasadach określonych w ww. dokumencie), aby zapewnić, że w wyniku zwiększenia udziału działalności gospodarczej w stosunku do sytuacji oczekiwanej w momencie przyznania pomocy nie przekroczono obowiązującej maksymalnej intensywności pomocy.

Poziom procentowy wykorzystania infrastruktury do działalności gospodarczej powinien być określony w oparciu o wybrany przez wnioskodawcę wskaźnik(i) wydajności infrastruktury badawczej (np. powierzchnia infrastruktury, czas jej użytkowania, nakłady absorbowane przez infrastrukturę), który najlepiej oddaje charakter i sposób wykorzystania infrastruktury badawczej i który będzie podstawą monitorowania wykorzystania infrastruktury badawczej do działalności gospodarczej zgodnie z agendą badawczą przez cały okres ekonomicznej użyteczności infrastruktury. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania. Wybór określonych wskaźników powinien być poparty odpowiednim uzasadnieniem (wybrane wskaźniki i ich uzasadnienie należy przedstawić w Studium Wykonalności).

Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji. Oznacza to, że mechanizm monitorowania i wycofania jest niezależny od okresu trwałości. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Przy czym monitorowanie wykorzystania poszczególnych składników w różnych, właściwych dla nich okresach, możliwe jest wyłącznie w przypadku ich „samodzielnego” wykorzystania, w oderwaniu od wykorzystania całej dofinansowanej infrastruktury. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.

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.

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
8 865 840,00 PLN.

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

Dla projektów, w których przewiduje się wykorzystanie danej infrastruktury zarówno do działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, w których wymiar działalności gospodarczej wykracza poza wymiar ustalony jako działalność o charakterze pomocniczym (przekracza 20%), **maksymalny poziom dofinansowania** wynosi:

- a) dla wydatków kwalifikowalnych objętych zasadami pomocy publicznej (pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą) - **50%**,
- b) dla wydatków kwalifikowalnych objętych zasadami pomocy de minimis - **85%**,
- c) dla wydatków kwalifikowalnych nieobjętych pomocą publiczną ani pomocą de minimis - **100%**,

z zastrzeżeniem, że maksymalny, średni poziom dofinansowania dla całego projektu wynosi **85%** kosztów kwalifikowanych i pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Wnioskodawca powinien określić strukturę wykorzystania infrastruktury na cele gospodarcze i niegospodarcze i na tej podstawie podzielić koszty na: objęte i nieobjęte pomocą publiczną.

W przypadku, gdy infrastruktura badawcza jest wykorzystywana do działalności gospodarczej o charakterze czysto **pomocniczym**, finansowanie tej infrastruktury może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa.

W przypadku projektu nieobjętego pomocą publiczną, jeżeli Wnioskodawca prowadzi niemal wyłącznie działalność niegospodarczą, jej finansowanie może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem, że jego działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy, to jest:

- a) odpowiada działalności, która jest bezpośrednio związana z funkcjonowaniem danego podmiotu i konieczna do jego funkcjonowania,
- b) jest nieodłącznie związana z jego główną działalnością niegospodarczą,
- c) ma ograniczony zakres w odniesieniu do wydajności infrastruktury.

Wyżej wskazana sytuacja ma miejsce, gdy w ramach działalności gospodarczej wykorzystuje się dokładnie te same nakłady co w przypadku działalności niegospodarczej (na przykład materiały, wyposażenie, siłę roboczą i aktywa trwałe) oraz gdy wydajność przydzielana co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury objętej wsparciem.

Jeżeli w projekcie wystąpi jedynie działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym kategorii kosztów nie należy rozdzielać na część gospodarczą i niegospodarczą.

W takim przypadku (działalność gospodarcza o charakterze wyłącznie pomocniczym) **maksymalny poziom dofinansowania projektu** wynosi **85%** wydatków kwalifikowalnych i pochodzi ze środków EFRR.

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

Wnioskodawca jest zobowiązany do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków nieobjętych dofinansowaniem (w tym wydatków niekwalifikowalnych).

7. Zmiany Regulaminu

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

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

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

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

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

IV. Wymagania naboru

1. Wnioskodawca i Partner

Wnioskodawcą jest **Uniwersytet Zielonogórski** wymieniony jako Beneficjent przedsięwzięcia pt. *Rozwój oferty parków naukowo-technologicznych i przemysłowych oraz publicznej infrastruktury badawczej* wymienionego pod poz. 1 w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego.

W naborze przewiduje się możliwość realizacji projektu w partnerstwie.

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

Uwaga! 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.

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 Wnioskodawca. Realizacja projektu partnerskiego 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 Beneficjenta⁴, 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. Każdy partner zobowiązany jest do przestrzegania zasad poddawania się kontroli oraz postanowień 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.

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 Wnioskodawcę⁵.

Dofinansowanie może zostać udzielone pod warunkiem, że realizacja projektu **nie została rozpoczęta wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.** z zastrzeżeniem zasad wskazanych w pkt. 5 Kwalifikowalność wydatków.

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

⁴ Termin „Beneficjent” odnosi się do Wnioskodawcy, który będzie stroną umowy o dofinansowanie projektu.

⁵ 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.

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. Analiza występowania pomocy publicznej

Artykuł 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (TFUE) stanowi, że „wszelka pomoc przyznawana przez państwo członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiejkolwiek formie, która zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów, jest niezgodna z rynkiem wewnętrznym w zakresie, w jakim wpływa na wymianę handlową między państwami członkowskimi”.

Pomocą publiczną jest zatem transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- zakłóca konkurencję lub grozi zakłóceniem konkurencji,
- wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

Zgodnie z wyżej przywołanym przepisem TFUE, zasady pomocy państwa (pomocy publicznej) mają zastosowanie zasadniczo wyłącznie do odbiorcy pomocy będącego „przedsiębiorstwem” w myśl przepisów unijnych. Trybunał Sprawiedliwości konsekwentnie definiuje przedsiębiorstwa jako podmioty prowadzące działalność gospodarczą, czyli oferujące odpłatnie produkty/ usługi na rynku, bez względu na ich status prawny i sposób ich finansowania.

Jak wcześniej wskazano, jeżeli infrastrukturę badawczą wykorzystuje się zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej, zasadami pomocy państwa obejmuje się te środki publiczne, które powiązane są z działalnością gospodarczą. Jeśli infrastruktura badawcza służy niemal wyłącznie działalności niegospodarczej, jej finansowanie może być w całości nieobjęte zasadami pomocy państwa, pod warunkiem, że jej działalność gospodarcza ma charakter czysto pomocniczy.

Analizę występowania pomocy publicznej należy przeprowadzić w oparciu o przewidywany procentowy udział wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze i opisać w Studium wykonalności.

Przewidywany **procentowy udział wykorzystania infrastruktury badawczej na cele gospodarcze i niegospodarcze** należy natomiast dodatkowo wskazać we wniosku - sekcja A1 *Projekt - Opis 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 wskaźniki produktu i rezultatu wymienione poniżej.

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

Wskaźnik produktu:

Nominalna wartość sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji (PLN) - Łączna wartość (nabycia) wspieranego sprzętu na potrzeby badań naukowych i innowacji. Sprzęt ten obejmuje wszelkie przyrządy, narzędzia i urządzenia wykorzystywane bezpośrednio do działań na rzecz badań i rozwoju. Nie obejmuje zaś np. substancji chemicznych lub innych materiałów pomocniczych wykorzystywanych do przeprowadzania eksperymentów lub innych działań badawczych.

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

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

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

Wskaźnik rezultatu:

Miejsca pracy dla naukowców utworzone we wspieranych jednostkach (EPC) – wartość wskaźnika to liczba miejsc pracy dla naukowców utworzonych w wyniku wsparcia. Wskaźnik jest mierzony pod względem średnich rocznych ekwiwalentów pełnego czasu pracy (EPC) obliczanych zgodnie z metodyką podaną w Podręczniku Frascati OECD 2015. Nie wlicza się wolnych stanowisk w działalności badawczo-rozwojowej, podobnie jak personelu pomocniczego w działalności badawczo-rozwojowej (tj. stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z tą działalnością). Roczne EPC personelu naukowego definiuje się jako stosunek godzin pracy faktycznie poświęconych na badania i rozwój 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 w zakresie badań i rozwoju rocznie. Liczba godzin umownie przepracowanych ustalana jest na podstawie normatywnych/ustawowych godzin pracy. Osoba pracująca w pełnym wymiarze czasu pracy zostanie zidentyfikowana w odniesieniu do jej statusu zatrudnienia, rodzaju umowy (pełny lub niepełny etat) oraz poziomu zaangażowania w działalność badawczą i rozwojową (zob. Podręcznik Frascati OECD w odniesieniach, rozdział 5.3).

Przychód z komercjalizacji wyników B+R w organizacjach badawczych (PLN) - Przychód powstały w szczególności w wyniku sprzedaży lub użytkowania przez inne podmioty wyników prac B+R, przeprowadzonych przez daną organizację badawczą w ramach wspartego projektu.

Publikacje w ramach wspieranych projektów (szt.) - Liczba publikacji w ramach wspieranych projektów. Publikacje mogą mieć formę artykułów, rozdziałów książek lub książek (w tym współpublikacji). Wkład projektu objętego wsparciem powinien być wyraźnie oznaczony. Wskaźnik obejmuje prace, które zostały zgłoszone i zaakceptowane do recenzji jako publikacje naukowe.

Wskaźniki rezultatu powinny być osiągnięte do 12 miesięcy po zakończeniu projektu⁶.

Dla 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.

⁶ 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.

Nie ma możliwości dodawania we wniosku wskaźników własnych.

5. Kwalifikowalność wydatków

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

Zamieszczony poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych projektu jest katalogiem zamkniętym (oznacza to, że pozostałe, niewymienione w nim wydatki będą uznane za niekwalifikowane) oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków.

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 projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczone, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku jest prowadzona również po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie projektu oraz wynikających z przepisów prawa.

Co do zasady wydatki nieobjęte zasadami pomocy publicznej oraz objęte zasadami pomocy de minimis mogą być ponoszone **od 1 stycznia 2021 r.**

Wydatki objęte zasadami pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą mogą być natomiast ponoszone **od dnia następującego po dniu złożenia wniosku o udzielenie wsparcia (efekt zachęty).**

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.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu, Wytocznymi 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. Wytocznym.

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 z procedurą określoną w podrozdziale 3.2. *Zasada konkurencyjności* ww. Wytycznych.

W niniejszym naborze kwalifikowalne mogą być wyłącznie 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 dofinansowanie projektu).

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) opracowanie dokumentacji projektowej (wymaganej prawem krajowym lub wspólnotowym bądź przez IZ FEWL 2021-2027), w tym analizy, ekspertyzy, projekt budowlany, studium wykonalności, wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej,
- b) wydatki poniesione na nadzory (inwestorski, specjalistyczne), o ile są wymagane przepisami prawa,
- c) usługi związane ze wsparciem kompetencji pracowników wnioskodawcy (w ramach cross-financingu) – nie mogą przekroczyć 15% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu (we wniosku należy je oznaczyć limitem cross-financing),
- d) prace budowlano-montażowe, instalacyjne, wykończeniowe, dostosowanie obiektów i pomieszczeń w zakresie niezbędnym dla realizowanego projektu,
- e) adaptacja i remont pomieszczeń na potrzeby realizacji projektu,
- f) wydatki na działania informacyjno – promocyjne bezpośrednio związane z realizacją projektu. **Limit kosztów kwalifikowalnych na działania informacyjno – promocyjne wynosi 50 tys. PLN,**
- g) inne usługi pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu a wydatki na nie będą ponoszone w okresie realizacji projektu.

Jeśli działalność gospodarcza, prowadzona na infrastrukturze dofinansowanej w ramach projektu, nie ma czysto pomocniczego charakteru, wydatki wymienione w pkt

1 kwalifikowalne są w ramach pomocy de minimis. W CST2021 należy je oznaczyć limitem *pomoc de minimis*.

2. Środki trwałe/ Dostawy⁷:

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

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

Należy pamiętać, aby pozyskanie środka trwałego zostało dokonane zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 3.2 Wytucznych, jeśli ten środek trwały zostanie amortyzowany w całości w trakcie realizacji projektu.

Sprzęt informatyczny (tj. np. komputery, laptopy, drukarki), traktowany jest jako środek trwały, który należy ująć w kategorii **Środki trwałe/ Dostawy**.

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

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

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

- kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz Beneficjenta związanej ze spłatą kapitału (raty kapitałowej) przedmiotu leasingu, pod warunkiem, iż okres trwania umowy leasingowej równy jest okresowi ekonomicznej użyteczności środka trwałego (amortyzacji)⁸, albo
- kwota przypadająca na fakturę nabycia przedmiotu leasingu wystawiona na rzecz leasingodawcy, o ile we wniosku o dofinansowanie projektu leasingodawca został

⁷ Środki, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki.

⁸ Jeśli okres ekonomicznej użyteczności środka trwałego (amortyzacji) jest dłuższy od okresu trwania umowy leasingowej to w projekcie kwalifikowalne są wyłącznie odpisy amortyzacyjne przypadające na okres wykorzystania danego środka trwałego na potrzeby realizacji projektu, zapłacone w okresie realizacji projektu.

wskazany jako podmiot upoważniony do poniesienia wydatku na zakup leasingowanego dobra.

Leasing operacyjny - kosztem kwalifikowalnym w przypadku leasingu operacyjnego jest kwota przypadająca na część raty leasingowej wystawionej na rzecz Beneficjenta, związanej ze spłatą kapitału przedmiotu umowy leasingu.

Jeśli działalność gospodarcza, prowadzona na infrastrukturze dofinansowanej w ramach projektu, nie ma czysto pomocniczego charakteru, wydatki wymienione w pkt 2 kwalifikowalne są w ramach pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą. W CST2021 należy je oznaczyć limitem *pomoc publiczna*.

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

- koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi niezbędnymi do realizacji projektu. Należy pamiętać, iż mogą to być wyłącznie elementy służące do realizacji merytorycznego zakresu projektu.

Jeśli działalność gospodarcza, prowadzona na infrastrukturze dofinansowanej w ramach projektu, nie ma czysto pomocniczego charakteru, wydatki wymienione w pkt 3 kwalifikowalne są w ramach pomocy de minimis. W CST2021 należy je oznaczyć limitem *pomoc de minimis*.

4. **Wartości niematerialne i prawne⁹**

- koszty nabycia wartości niematerialnych i prawnych,
- odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych (amortyzacja, leasing finansowy i operacyjny, opłaty licencyjne).

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

Koszty odpłatnego korzystania lub odpisy amortyzacyjne z wartości niematerialnych i prawnych, są kwalifikowalne po spełnieniu warunków dotyczących amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych z Wytocznych (Podrozdział 3.7 Wytocznych).

Należy pamiętać, aby zakup wartości niematerialnych i prawnych został dokonany zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 3.2 Wytocznych, jeśli te wartości niematerialne i prawne zostaną zamortyzowane w całości w trakcie realizacji projektu.

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

⁹ Wartości niematerialne i prawne – o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).

Jeśli działalność gospodarcza, prowadzona na infrastrukturze dofinansowanej w ramach projektu, nie ma czysto pomocniczego charakteru, wydatki wymienione w pkt 4 kwalifikowalne są w ramach pomocy inwestycyjnej na infrastrukturę badawczą. W CST2021 należy je oznaczyć limitem *pomoc publiczna*.

Wydatki niekwalifikowalne:

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

- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie,
- wkład własny niepieniężny,
- koszt jednorazowej amortyzacji,
- wydatki na nabycie gruntu,
- wydatki na nabycie nieruchomości,
- wydatki związane z wyburzaniem budynków,
- roboty budowlane tzw. systemem gospodarczym,
- wydatki na zakup środków transportu (cała grupa 7 określona w Klasyfikacji Środków Trwałych),
- wydatki na zakup maszyn i urządzeń zasilanych paliwami kopalnymi, z zastrzeżeniem zapisów w pkt III. 5 Regulaminu naboru
- wydatki na zakup używanych środków trwałych,
- wydatki na zakup inwentarza żywego,
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering) ponoszone w ramach działań informacyjno – promocyjnych projektu,
- wydatki związane z bieżącą działalnością Wnioskodawcy,
- 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),
- część odsetkowa raty dzierżawnej, raty leasingowej
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych,
- wydatki w zakresie audytu projektu,
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji (w tym wydatki na środki trwałe/sprzęt),
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej (w tym dokumentacji zamiennej).

6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych

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

Projekt musi być zgodny z:

- zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością 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 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 aplikowania 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 CST2021 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 Wnioskodawca).

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 upoważnioną¹⁰ 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.

¹⁰ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

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.

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

A. Dokumenty do oceny formalnej i merytorycznej

1. **Deklaracje Wnioskodawcy.**
2. **Studium Wykonalności** – należy złożyć SW przygotowane na podstawie Instrukcji do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27. Studium wykonalności musi składać się z części opisowej oraz finansowej (arkusz kalkulacyjny Studium wykonalności należy złożyć w formacie.xls i nie może on być chroniony).
3. **Specyfikacja techniczna** dla planowanego do zakupu sprzętu, oprogramowania lub innych środków trwałych.
4. **Lista sprawdzająca dla wydatków związanych z paliwami kopalnymi** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru).
5. **Oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością** na cele realizacji projektu.
6. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem dostępnym w paczce dokumentów do niniejszego naboru) (jeśli dotyczy). Załącznik jest obligatoryjny wówczas, gdy projekt jest objęty pomocą publiczną i gdy podatek VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo.
7. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - jeśli dotyczy.
8. **Wniosek o dodanie** osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta **w SL2021**¹¹ – załącznik niezbędny dla stworzenia przez IZ FEWL21-

¹¹ Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się osobę wskazaną przez Beneficjenta upoważnioną w ramach obsługi SL2021 Projekty w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta,



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:

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 tylko 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 (OŚ)

1. **Analiza oddziaływania na środowisko** – załącznik obligatoryjny;
2. **Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach** (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) – jeśli dotyczy;

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

3. **Postanowienie w sprawie potrzeby /braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ** (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy;
4. **Postanowienie określające zakres raportu OOŚ** (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy;
5. **Postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ** o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ – jeśli dotyczy;
6. **Postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego** oraz opinie właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeżeli zostały wydane;
7. **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;
8. **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;
9. **Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000** – jeśli dotyczy;
10. **Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną** – jeśli dotyczy;
11. **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;
12. **Streszczenie raportu OOŚ** w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOŚ – jeśli dotyczy;
13. **Pozwolenie na budowę/ Pozwolenie na użytkowanie /zmiana sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części, itp.** – jeśli dotyczy.

Analiza oddziaływania na środowisko, o której mowa w pkt 1 powyższej listy dokumentów do oceny środowiskowej, jest dokumentem obligatoryjnym i należy ją złożyć 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**



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

- **na etapie oceny środowiskowej, na wezwanie IZ FEWL 21-27** - po pierwszej ocenie środowiskowej i przesłaniu przez IZ 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.

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 niekonkurencyjnego

1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania następuje w sposób niekonkurencyjny.

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

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru,
- przyjęcie wniosków,
- 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 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.
- 3) Ocena środowiskowa - dokonywana na podstawie kryteriów środowiskowych zatwierdzonych przez KM FEWL 21-27, w ramach których istnieje możliwość dokonania trzykrotnej poprawy.

Projekt, który w wyniku oceny środowiskowej uzyska pozytywną ocenę przechodzi do rozstrzygnięcia postępowania niekonkurencyjnego.

Celem niniejszego postępowania niekonkurencyjnego jest wybór do dofinansowania projektu spełniającego kryteria wyboru przyjęte przez KM FEWL21-27 (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 **140/KM FEWL/2025** w dniu 20 października 2025 r. (kryteria formalne i merytoryczne) oraz Uchwałą nr **139/KM FEWL/2025** w dniu 20 października 2025 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 projektu**.

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

- formalne,
- merytoryczne: horyzontalne dopuszczające i specyficzne dopuszczające,
- środowiskowe 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 wnioski o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną **dodatkowe zmiany**, o których Wnioskodawca nie poinformował w załączniku „Korespondencja”, 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.

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

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

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).

Pismo doręczane jest na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu wpływu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych 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.

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 uzyskuje projekt, który spełni wszystkie kryteria dopuszczające (horyzontalne i specyficzne).

Po pozytywnym wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu postępowania (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 wpływu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy.

5. Ocena środowiskowa

Ocena środowiskowa (OŚ) dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy z projektem ocenionym merytorycznie.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

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.

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 wniosek 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, jako załącznik „Korespondencja”. Załącznik ten należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie wysyłanego w ramach poprawek/uzupełnień. Po naniesieniu poprawek przez Wnioskodawcę, projekt podlega ponownej ocenie OOŚ. 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. Jeżeli ekspert stwierdzi uchybienia również po trzykrotnej 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, stwierdzono uchybienia również po trzykrotnej poprawie dokumentacji lub nie złożono żadnych poprawek/uzupełnień.

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). Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny środowiskowej 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 wpływu korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy.

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

6. 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/projekty, 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 ww. uchwały Wnioskodawca staje się Beneficjentem.



Fundusze Europejskie
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Lubuskie
Warte zachodu

Umowa / decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podpisana/ wydana, 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 aplikacji SL2021 Projekty (wysyłanym na adres osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021 Projekty, 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 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/ wydaniem decyzji o dofinansowaniu projektu może ponownie skierować projekt do oceny. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej. Jeżeli IZ FEWL 21-27 po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do właściwego etapu oceny (do oceny formalnej, merytorycznej, środowiskowej), o czym informuje Beneficjenta.

7. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

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

IZ FEWL 21-27 podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektu 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.

Zawarcie umowy 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/ wydanie decyzji o dofinansowaniu 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 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 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 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 podpisujących 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 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. **Oświadczenia dotyczące braku wykluczenia** z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie przepisów odrębnych;

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 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.7 niniejszego Regulaminu**. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy po wyborze projektów do dofinansowania doszło do unieważnienia postępowania, IZ FEWL 21-27 odmawia podpisania umowy i informuje Beneficjenta o przyczynach braku możliwości jej zawarcia.

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 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. Zawarcie 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.

Zgłaszanie zmian w projekcie możliwe jest dopiero po zawarciu umowy o dofinansowanie.

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 dofinansowaniu projektu.

VIII. Załączniki do Regulaminu

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.01-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.