

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

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA W TRYBIE NIEKONKURENCYJNYM

PROGRAM FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEGO 2021-2027

PRIORYTET 1 FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA LUBUSKIEJ GOSPODARKI

DZIAŁANIE 1.1 BADANIA I INNOWACJE

**TYP PROJEKTU I ROZWÓJ USŁUG B+R DLA PRZEDSIĘBIORSTW –
PROJEKT GRANTOWY**

NABÓR NR FELB.01.01-IZ.00-002/26

TERMIN NABORU WNIOSKÓW 8 maja 2026 r. – **9-30** czerwca 2026 r.¹

ORIENTACYJNY TERMIN ZAKOŃCZENIA POSTĘPOWANIA
wrzesień 2026 r.

Wersja REGULAMINU 0402

Zielona Góra, **maj-czerwiec** 2026 r.

¹ Wnioski należy składać w terminie do **9-30** czerwca 2026 r. do godz. 23.59.

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	4
II. Podstawy prawne.....	4
III. Informacje o naborze.....	5
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór.....	5
2. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji	6
4. Terminy i forma komunikacji.....	7
5. Przedmiot naboru i typ projektu	8
6. Kwota i poziom dofinansowania wydatków	11
7. Zmiany Regulaminu	12
IV. Wymagania naboru	13
1. Wnioskodawca.....	13
2. Okres realizacji projektu.....	13
3. Analiza występowania pomocy publicznej	14
4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego.....	14
5. Kwalifikowalność wydatków.....	17
6. Wymagania dotyczące zasad horyzontalnych.....	20
7. Warunki udzielania pomocy dla MŚP.....	21
V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji.....	27
1. Termin, forma i sposób składania wniosku	27
2. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej.....	28
3. Lista załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27 w ramach naboru	29
VI. Opis postępowania niekonkurencyjnego	31
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis	31
2. Kryteria wyboru.....	32
3. Ocena formalna	32
4. Ocena merytoryczna.....	34
5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego.....	35
6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów.....	36
VII. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego	37

VIII. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego.....	39
IX. Załączniki do Regulaminu naboru.....	42

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin wyboru projektu określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektu, informacje niezbędne przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu grantowego. 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 (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 FEWL21-27 oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

II. Podstawy prawne

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

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.U.UE.L.2021.231.159 z dnia 2021.06.30 z późn. zm.);
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 Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. 2013.187/1 z dnia 2014.06.26 z późn. zm.), zwane „Rozporządzeniem nr 651/2014”;
5. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2025 r., poz. 1733 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., - aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu, zwany dalej FEWL 21-27;
8. Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 - aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu; zwany dalej SzOP;
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 dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
14. Wytyczne dotyczące 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:

1. Departament Instytucji Zarządzającej Programem
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, e-mail: info@lubuskie.pl,
2. 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.
3. 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 projektu do dofinansowania następuje po zakończeniu naboru oraz po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną.

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

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

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

4. Terminy i forma komunikacji

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

Z wyłączeniem przypadków wskazanych w Regulaminie, **podstawową formą komunikacji jest forma elektroniczna**, za pośrednictwem systemu informatycznego CST2021 (zwanego dalej CST2021). W związku z tym wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie Wnioskodawcy, jak i IZ FEWL21-27 będą dokonywane w CST2021. Aplikacja WOD2021, wchodząca w skład w CST2021, będzie służyła do wypełnienia i złożenia wniosku wraz z załącznikami, wycofania wniosku, poprawiania/uzupełniania wniosku podczas oceny oraz do korespondencji z IZ FEWL 21-27 dotyczącej poprawy projektu. Natomiast aplikacja SL2021 Projekty, wchodząca w skład CST2021, będzie służyła do korespondencji w sprawie wybrania projektu do dofinansowania, składania dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu,

podpisania umowy, czy zgłaszania zmian w projekcie (z wyłączeniem sytuacji, gdy projekt skierowany jest do ponownej oceny, po wyborze do dofinansowania zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej). Niezachowanie wskazanej formy komunikacji skutkuje uznaniem danej czynności Wnioskodawcy za niedokonaną.

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

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

5. Przedmiot naboru i typ projektu

Przedmiotem naboru jest wybór do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny projektów grantowych w ramach **Działania 1.1 Badania i innowacje**, wymienionych jako przedsięwzięcia priorytetowe w załączniku nr 10 do Kontraktu Programowego dla Województwa Lubuskiego w ramach celu szczegółowego 1.1 Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (FEWL21-27).

Przedmiotowe projekty to:

1. „**Lubuskie bony na usługi B+R**” - Wnioskodawcą jest Agencja Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o.
2. „**Lubuski System Innowacyjnych Start-upów PTK Sp. z o.o. – etap II (granty)**”, Wnioskodawcą jest Park Technologii Kosmicznych - Badań, Rozwoju i Innowacji Sp. z o.o.
3. „**Lubuski System Innowacyjnych Start-upów GOT PNP Sp. z o.o. – etap II (granty)**”, Wnioskodawcą jest Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o.

Tytuły projektów mogą nieznacznie różnić się od tytułów w Kontrakcie Programowym.

W wyniku niniejszego naboru na **I typ projektu** *Rozwój usług B+R dla przedsiębiorstw – projekt grantowy* wybrane zostaną Instytucje Otoczenia Biznesu tj. **Beneficjenci projektów grantowych**, którzy będą udzielać grantów (zwanymi **bon na usługi B+R**) przedsiębiorcom z sektora MŚP, nazywanymi **Grantobiorcami**, w formie finansowania części kosztów usług zewnętrznych, na podstawie **umowy o powierzenie grantu**.

Dodatkowo w ramach bonu możliwe jest sfinansowanie przedsiębiorcom usługi doradczej jako elementu niezbędnego do realizacji usługi B+R (np. usługi doradczej w zakresie ochrony własności intelektualnej, usługi w zakresie wykonania badań

dotyczących jakości i zgodności z określonymi wymogami lub normami oraz certyfikacji nowych lub znacząco ulepszonych rozwiązań) z zastrzeżeniem, że **wartość usług doradczych nie może przekroczyć 20% wartości grantu/bonu.**

W ramach grantu możliwe będzie zatem zlecenie realizacji usługi jednemu lub większej liczbie podmiotów, z tym że:

- **wykonawcą usługi B+R dla MŚP może być wyłącznie podmiot posiadający akredytację na poziomie regionalnym w województwie lubuskim** tj. akredytację Ośrodków Innowacji (OI) prowadzoną przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze **lub posiadający akredytację na poziomie krajowym**, tj. akredytację OI prowadzoną przez Ministra Rozwoju i Technologii;
- **wykonawcą usługi doradczej dla MŚP może być wyłącznie podmiot posiadający akredytację na poziomie regionalnym w województwie lubuskim** tj. akredytację Ośrodków Innowacji (OI) **lub** akredytację Ośrodków Przedsiębiorczości (OP) prowadzoną przez Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, **lub posiadający akredytację na poziomie krajowym**, tj. akredytację OI prowadzoną przez Ministra Rozwoju i Technologii.

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

Natomiast w przypadku krajowej akredytacji OI, prowadzonej przez Ministra Rozwoju i Technologii, lista zamieszczona jest na stronie Ministerstwa.

Wykonanie usługi przez podmiot, który nie posiada odpowiedniej, wyżej wymienionej akredytacji, skutkuje uznaniem kosztów usługi za niekwalifikowalne.

Nie wyklucza się możliwości świadczenia usług objętych bonem przez wnioskodawcę – beneficjenta projektu grantowego, po spełnieniu warunku dotyczącego posiadania odpowiedniej, wyżej wymienionej akredytacji.

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

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

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

Wsparcie na rzecz MŚP udzielane jest w formule **projektu grantowego** w rozumieniu art. 41 ustawy wdrożeniowej. Beneficjent projektu grantowego jest odpowiedzialny za wybór projektów zgłoszonych przez MŚP do realizacji oraz wywiązywanie się z obowiązków określonych w art. 41 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.

Beneficjent projektu grantowego będzie:

- udzielał grantów przedsiębiorstwom z sektora MŚP na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu na podstawie umowy o powierzenie grantu, o której mowa w 41 ust. 7 ustawy wdrożeniowej;
- zobowiązany do przygotowania dokumentu pn. *Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego*, stanowiącego załącznik do umowy zawieranej pomiędzy IZ FEWL 21-27 a Beneficjentem projektu grantowego, który przed podpisaniem umowy zostanie zweryfikowany i zatwierdzony przez IZ FEWL21-27;
- odpowiedzialny za przygotowanie, realizację, rozliczenie projektu grantowego;
- odpowiedzialny za kontrolę poszczególnych grantobiorców i przedsięwzięć przez nich realizowanych w tym efektów grantów, zgodnie z przyjętym trybem i zasadami przeprowadzenia kontroli.

W Procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego należy opisać w szczególności:

- sposób wyboru grantobiorców, wraz z określeniem terminu/ów naboru/ów, dokumentów zgłoszeniowych, sposobów dokonania oceny wniosków o grant, ewentualnych odwołań od wyników oceny,
- informacje o przeznaczeniu grantów,
- okres i miejsce realizacji usług dla MŚP,
- charakterystykę grantobiorców wraz z określeniem wykluczeń z możliwości uzyskania grantu,
- kryteria wyboru grantobiorców wraz z określeniem preferencji przy ich wyborze,
- uregulowania w zakresie pomocy de minimis udzielanej MŚP,
- montaż finansowy (wkład Beneficjenta projektu grantowego i grantobiorców),
- wskaźniki planowane do osiągnięcia (dotyczy tylko wskaźników dodatkowo punktowanych),
- katalog wydatków kwalifikowalnych²,

² Kwalifikowalność wydatków ponoszonych przez grantobiorców określona została w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (Rozdział 1 pkt 2 lit. e).

- limity i ograniczenia w ramach projektów realizowanych przez MŚP (o ile zostaną ustanowione przez Beneficjenta projektu grantowego),
- zasady monitorowania i kontroli zadań realizowanych przez grantobiorców (opcjonalnie w Procedurach, obowiązkowo w umowie o powierzenie grantu), wraz z określeniem dokumentów i rodzajów kontroli, w tym kontroli efektów grantów,
- warunki przekazywania i rozliczenia grantów (opcjonalnie w Procedurach obowiązkowo w umowie o powierzenie grantu), wraz z określeniem okresu kwalifikowalności wydatków w ramach grantu, minimalnej i maksymalnej wartości grantu, dokumentów jakie grantobiorca musi przedłożyć celem rozliczenia grantu,
- zasady odzyskiwania grantów (opcjonalnie w Procedurach obowiązkowo w umowie o powierzenie grantu), wraz z określeniem konsekwencji wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem i z postanowieniami umowy o powierzeniu grantu oraz ze wskazaniem terminu na dokonanie zwrotu, zasad naliczania odsetek od środków podlegających zwrotowi, działań w przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez grantobiorcę,
- zasady związane z przetwarzaniem danych osobowych grantobiorców zgodnie przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami RODO (Beneficjent projektu grantowego odpowiada za przetwarzanie danych osobowych, którymi dysponuje jako ich administrator).

Szczegółowe informacje dotyczące warunków udzielania grantów dla MŚP określono w punkcie *Warunki udzielania pomocy dla MŚP*.

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 wydatków

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach naboru wynosi

33 575 788,47 PLN, w tym:

- 1) wartość alokacji przeznaczonych na dofinansowanie projektu „Lubuskie bony na usługi B+R” wynosi **24 000 000,00 zł**,

- 2) wartość alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektu „Lubuski System Innowacyjnych Start-upów PTK Sp. z o.o. – etap II (granty)” wynosi **8 000 056,18** zł,
- 3) wartość alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektu „Lubuski System Innowacyjnych Start-upów GOT PNP Sp. z o.o. – etap II (granty)” wynosi **1 575 732,29** zł.

Wartość alokacji może zmienić się w trakcie postępowania.

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków na udzielane bony wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych.

Maksymalny poziom dofinansowania pozostałych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich oraz poziom dofinansowania kosztów pośrednich wynosi 99% wydatków kwalifikowalnych.

Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest zabezpieczyć wkład własny w projekcie (w wysokości odpowiadającej różnicy między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania, zgodnie ze stopą dofinansowania dla poszczególnych wydatków w projekcie rozumianą jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych), a także zabezpieczyć środki na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych w projekcie.

7. Zmiany Regulaminu

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

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

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

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

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

IV. Wymagania naboru

1. Wnioskodawca

Wnioskodawcy wymienieni są w pkt **III.5 niniejszego Regulaminu**.

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

Wnioskodawca musi spełniać ww. definicję IOB przez cały okres realizacji projektu.

Wnioskodawca planujący być również wykonawcą usług dla MŚP (usług objętych bonem), powinien posiadać akredytację, o której mowa w pkt **III.5 Regulaminu**, w momencie złożenia wniosku na niniejszy nabór lub nie później niż w momencie rozpoczęcia świadczenia usług przedsiębiorcom. Wymóg ten ma na celu zapewnienie, że usługi będą świadczone przez podmioty, które spełniają określone, weryfikowalne standardy formalne i jakościowe.

2. Okres realizacji projektu

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego naboru, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę³.

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

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

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

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

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”.

Niniejszy nabór dedykowany jest **projektom bez pomocy publicznej** tj. projektom niespełniającym co najmniej jednej z przesłanek wystąpienia pomocy publicznej oraz **projektom bez pomocy de minimis** na tzw. pierwszym poziomie (IZ FEWL21-27 – Wnioskodawca). Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie.

Zgodnie z ugruntowaną wykładnią **pomocą publiczną jest** transfer zasobów przypisany władzy publicznej, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:

- transfer ten skutkuje przysporzeniem na rzecz określonego podmiotu, na warunkach korzystniejszych niż rynkowe,
- transfer jest selektywny – uprzywilejowuje określone podmioty lub wytwarzanie określonych dóbr,
- w efekcie tego transferu występuje lub może wystąpić zakłócenie konkurencji,
- transfer ten wpływa na wymianę handlową między krajami członkowskimi.

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

W związku z tym Wnioskodawca zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej w formie odrębnego dokumentu załączonego do wniosku o dofinansowanie (wzór testu znajduje się w paczce dokumentów do niniejszego naboru).

4. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego

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

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

➤ **Wskaźniki obligatoryjne z Programu FEWL21-27**

Wskaźniki produktu:

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

(przedsiębiorstwa) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymają wsparcie w postaci pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie. Na potrzeby tego wskaźnika przedsiębiorstwa są organizacjami nastawionymi na osiąganie zysku, które wytwarzają towary lub usługi w celu zaspokojenia potrzeb rynku. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy oraz dużych przedsiębiorstw (ze względu na ich wykluczenie z możliwości otrzymania wsparcia na drugim poziomie). W ramach wskaźnika nie należy wielokrotnie liczyć tego samego przedsiębiorstwa, nawet jeśli więcej niż raz korzysta z jakiegokolwiek formy wsparcia – oznacza to, że dane przedsiębiorstwo w ramach niniejszego wskaźnika liczone jest tylko raz w danym projekcie. Wartość docelowa ww. wskaźnika musi być większa od „0”.

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

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

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

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

W przypadku ww. wskaźników wielkość wspieranego przedsiębiorstwa jest mierzona w momencie składania przez nie wniosku na nabór organizowany przez Beneficjenta projektu grantowego.

Klasyfikacja przedsiębiorstw: Mikroprzedsiębiorstwo (< 10 pracowników i roczne obroty ≤ 2 mln EUR lub bilans ≤ 2 mln EUR); Małe przedsiębiorstwo (10-49 pracowników i roczne obroty > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR lub bilans > 2 mln EUR ≤ 10 mln EUR); Średnie przedsiębiorstwo (50-249 pracowników i roczne obroty > 10 mln EUR ≤ 50 mln EUR lub bilans w EUR > 10 mln EUR ≤ 43 mln EUR).

Na etapie przygotowania wniosku do określenia wartości docelowych wskaźników Liczba wspartych mikroprzedsiębiorstw, Liczba wspartych małych przedsiębiorstw, Liczba wspartych średnich przedsiębiorstw Wnioskodawca stosuje szacunki.

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

Wskaźniki rezultatu:

Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne (w tym: dotacje, instrumenty finansowe) (PLN) - wskaźnik agregujący; wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez Wnioskodawcę w realizowany projekt, wliczając również wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu oraz niekwalifikowalny wkład MŚP.

W związku z tym, iż powyższy wskaźnik jest wskaźnikiem agregującym, w formularzu wniosku należy również wybrać i określić wartość docelową dla poniższego wskaźnika:

Wartość inwestycji prywatnych uzupełniających wsparcie publiczne - dotacje (PLN)

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

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wszystkie ww. wskaźniki produktu i rezultatu oraz określić ich wartości docelowe. Wartości docelowe ww. wskaźników muszą być większe od „0”.

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

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

Pozostałe wskaźniki

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

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

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

Nie ma możliwości dodawania we wniosku wskaźników własnych.

5. Kwalifikowalność wydatków

Szczegółowe warunki w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 14 marca 2025/19 maja 2026 r., zwanych dalej *Wytycznymi*.

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

Ocena kwalifikowalności planowanych wydatków jest dokonywana na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, ale również później, np. w trakcie realizacji projektu oraz podczas kontroli. Wybór projektu do dofinansowania i podpisanie umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które Beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu zostaną poświadczane, 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 grantowego oraz wynikających z przepisów prawa.

Co do zasady wydatki mogą być ponoszone **od 1 stycznia 2021 r.** z zastrzeżeniem pkt **IV.2 Regulaminu naboru**.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie projektu, Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania Beneficjent projektu grantowego zobowiązał się w tej umowie.

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

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

W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Wnioskodawca zobowiązany jest do jego przygotowania i przeprowadzenia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców,

a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub procedurą określoną w podrozdziale 3.2. *Zasada konkurencyjności* ww. Wytycznych.

W ramach naboru wydatki kwalifikowalne stanowią:

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

Maksymalny poziom dofinansowania wydatków na udzielane bonny wynosi 100% wydatków kwalifikowalnych.

Maksymalny poziom dofinansowania pozostałych wydatków w ramach kosztów bezpośrednich oraz poziom dofinansowania kosztów pośrednich wynosi 99% wydatków kwalifikowalnych.

Do kosztów bezpośrednich zaliczane są wydatki:

- wartość udzielonych bonów (kategoria wydatku w CST2021 – *Wsparcie finansowe udzielone grantobiorcom i uczestnikom projektu*), (zgodnie z informacją powyżej - tylko ten wydatek ma maksymalny poziom dofinansowania wynoszący 100% wydatku kwalifikowalnego),
- wydatki na przygotowanie testu pomocy publicznej (kategoria wydatku w CST2021 – *Usługi zewnętrzne*),
- koszty zaangażowania ekspertów zajmujących się oceną wniosków o grant, składanych przez przedsiębiorców, pod warunkiem, że ekspert będzie zajmował się wyłącznie oceną projektów bez jakichkolwiek znamion działań administracyjnych u Beneficjenta projektu grantowego (kategoria wydatku w CST2021 – *Usługi zewnętrzne*),
- inne usługi pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu i będą ponoszone w okresie realizacji projektu (kategoria wydatku w CST2021 – *Usługi zewnętrzne*),
- koszty zakupu i dostawy materiałów i środków niebędących środkami trwałymi, niezbędnych do realizacji projektu. Należy pamiętać, iż mogą to być wyłącznie elementy służące do realizacji merytorycznego zakresu projektu. Nie należy ujmować w tej kategorii wydatków zaliczanych do kosztów pośrednich (kategoria wydatku w CST2021 – *Dostawy (inne niż środki trwałe)*).

Do kosztów pośrednich zaliczane są:

- wszystkie koszty wskazane w Podrozdziale 3.12. Koszty pośrednie, pkt 2 *Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*, oraz:
- wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, w tym opracowanie SWZ,
- wydatki na działania informacyjno – promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, utworzenie i prowadzenie strony internetowej o projekcie, oznakowanie projektu, plakat/tablice promocyjne/tablice informacyjne, elektroniczne wyświetlacze) wynikające z obowiązków określonych w umowie o dofinansowanie projektu,
- koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu.
- koszty ubezpieczeń majątkowych/ osób.

Wydatki niekwalifikowalne:

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

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

Podatek VAT jest co do zasady niekwalifikowalny chyba, że Beneficjent projektu grantowego nie ma prawnej możliwości jego odzyskania (na mocy krajowych przepisów dot. VAT). Jeśli podatek VAT jest kwalifikowalny to Beneficjent projektu grantowego jest zobowiązany złożyć *Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT*.

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 wnioskowania o jego dofinansowanie.

W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, IZ FEWL umożliwi 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.

7. Warunki udzielania pomocy dla MŚP

Obowiązkiem Beneficjenta projektu grantowego (IOB) jest przeprowadzenie wyboru grantobiorców w drodze otwartego naboru, z uwzględnieniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania przedsiębiorców.

Przedsiębiorca (MŚP) ma obowiązek złożyć wniosek o grant w wyznaczonym przez Beneficjenta projektu grantowego terminie i na obowiązującym formularzu, w odpowiedzi na nabór ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego.

Informacje o naborze wniosków o grant Beneficjent projektu grantowego powinien zamieścić na swojej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie, nie krócej niż **5 dni** przed rozpoczęciem naboru. Dodatkowo warunkiem bezwzględny jest umieszczenie informacji o naborze na stronach internetowych: www.lubuskie.pl oraz www.funduszeue.lubuskie.pl. W tym celu informacje o naborze należy wysłać pod adresy: biuroprasowe@lubuskie.pl oraz sekretariat.diz@lubuskie.pl.

Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest do zagwarantowania, by czas trwania naboru wniosków o grant wyniósł minimum **8 godzin**.

Po zakończonym naborze oraz przeprowadzonej ocenie dokumentów zgłoszeniowych, wyniki naboru Beneficjent projektu grantowego powinien opublikować na swojej stronie internetowej (z uwzględnieniem przepisów RODO).

MŚP nie może brać udziału w pracach związanych z oceną formalną i merytoryczną złożonego przez siebie wniosku o grant.

Wszelkie zmiany dotyczące naboru grantobiorców (m.in. ogłoszenie, wzór wniosku o grant, wzór umowy o powierzenie grantu) - jeśli takie wystąpią - Beneficjent projektu grantowego powinien opublikować na takich samych zasadach, jak pierwotnie opublikowane ogłoszenie, z uwzględnieniem zasad równego traktowania grantobiorców.

Poniżej przedstawiono najważniejsze warunki do spełnienia przez MŚP, które powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny przygotowanych przez Beneficjenta projektu grantowego. Ponadto wskazano najważniejsze preferencje w zakresie oceny wniosków o grant, które także powinny mieć odzwierciedlenie w kryteriach oceny.

Sposób, w tym kryteria wyboru MŚP, muszą być elementem Procedur dotyczących realizacji projektu grantowego, składanych przez Beneficjenta projektu grantowego do IZ, przed podpisaniem umowy (jako jeden z dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego).

Przedsiębiorca może otrzymać tylko **jeden grant** w formule bonu w naborze zorganizowanym przez danego Beneficjenta projektu grantowego.

Dofinansowanie w ramach bonu stanowi **dla MŚP pomoc de minimis**, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (Dz. U., poz. 598).

Podmiotem udzielającym pomocy de minimis jest Beneficjent projektu grantowego i to na nim spoczywa obowiązek weryfikowania spełnienia przez MŚP warunków wynikających z zapisów ww. rozporządzenia, w tym m.in. rodzajów podmiotów /działalności wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach pomocy de minimis, limitu pomocy de minimis na jednego przedsiębiorcę.

Pomoc de minimis może być udzielona pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis, de minimis w rolnictwie i rybołówstwie otrzymaną w okresie 3 lat z różnych źródeł i w różnych formach nie przekroczy **300 tys. euro** dla jednego przedsiębiorstwa. Oznacza to, że do ustalania dostępnego przedsiębiorstwu limitu pomocy de minimis bierze się pod uwagę 3 minione lata⁴. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo rozumie się przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 Rozporządzenia nr 2023/2831.

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

- a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;

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

c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;

d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub współnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, współników lub członków tej jednostki.

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

Pułap dostępnej dla danego przedsiębiorcy pomocy *de minimis* Beneficjent projektu grantowego powinien weryfikować podczas oceny wniosku o grant oraz przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu w rejestrze prowadzonym przez UOKiK (www.sudop.gov.pl).

W przypadku przekroczenia limitu przez przedsiębiorstwo, które w trakcie oceny zostanie uznane za „jeden organizm gospodarczy” (zgodnie z art. 2 ust.2 Rozporządzenia nr 2023/2831), Beneficjent projektu grantowego będzie miał prawo do zmniejszenia wysokości dofinansowania grantu lub odstąpienia od podpisania umowy o powierzenie grantu.

Beneficjent projektu grantowego powinien poinformować przedsiębiorców (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich zapisów w tworzonej przez siebie dokumentacji) o obowiązkach wynikających z warunków udzielenia pomocy *de minimis*⁵, tj. konieczności złożenia na nabór, ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego, Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*⁶. Beneficjent projektu grantowego jest także zobowiązany do wydania przedsiębiorcy, po podpisaniu z nim umowy, zaświadczenia stwierdzającego, że udzielona pomoc jest pomocą *de minimis*.

Beneficjent projektu grantowego ma obowiązek przechowywać dokumentację związaną z procedurą udzielenia pomocy *de minimis* przez okres 10 lat (liczonych od dnia udzielenia pomocy).

Poniżej tabela z wykazem wykluczeń określonych działalności z możliwości udzielenia pomocy *de minimis*:

⁵ Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702 z późn. zm.).

⁶ Wzór Formularza określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2026 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz. U. z 2026 r., poz. 449).

Działalność/pomoc wykluczona:	Pomoc de minimis
działalność związana z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej	X
pomoc uwarunkowana pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu	X
sektor produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury	X
sektor przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu	X
sektor produkcji podstawowej produktów rolnych	X
sektor przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych: - kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; - kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;	X

Maksymalna wartość grantu bon na usługi B+R dla firmy będącej start-upem wynosi 200 tys. zł, z zastrzeżeniem poniższych zasad dot. podatku VAT.

Maksymalna wartość grantu bon na usługi B+R dla firmy nie będącej start-upem wynosi 400 tys. zł, z zastrzeżeniem poniższych zasad dot. podatku VAT.

Maksymalna wartość grantu bon na usługi B+R wynosi 200 / 400 tys. zł netto (bez podatku VAT), a sytuacji gdy MŚP nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT – wynosi 200 / 400 tys. zł brutto (koszt usługi powyżej 200 /400 tys. zł jest wydatkiem niekwalifikowalnym i będzie pokrywany przez przedsiębiorcę) i stanowi nie więcej niż 85% wartości całkowitej usługi.

Czyli dla grantobiorcy (MŚP) kwota dofinansowania usługi objętej grantem wynosi maksymalnie 200 /400 tys. zł **przy poziomie dofinansowania wynoszącym maksymalnie 85% wartości usługi.**

Pozostała część finansowania wartości usługi objętej bonem powinna być uzupełniona pieniężnym wkładem własnym grantobiorców (MŚP). Wkład własny wnoszony przez MŚP jest wydatkiem niekwalifikowalnym w projekcie i nie może być certyfikowany do Komisji Europejskiej.

Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi, która jest świadczona przez podmiot na rzecz przedsiębiorców będących jednocześnie pracownikami tego podmiotu.

Przedsiębiorca, w momencie ubiegania się o grant i w dniu zawarcia umowy z Beneficjentem projektu grantowego, musi spełniać następujące **warunki**:

- a) prowadzić działalność gospodarczą na terenie województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do rejestru przedsiębiorców (w przypadku podmiotów wpisanych do KRS: posiadać siedzibę lub oddział na terenie województwa lubuskiego; w przypadku podmiotów wpisanych do CEIDG: posiadać miejsce zamieszkania osoby fizycznej na terenie województwa lubuskiego),
- b) prowadzić działalność gospodarczą w obszarze co najmniej jednej regionalnej inteligentnej specjalizacji (RIS), tj. (Specjalizacja 1 - Zielona Gospodarka, Specjalizacja 2 - Zdrowie i jakość życia, Specjalizacja 3 - Innowacyjny przemysł). Specjalizacje dla regionu zostały określone na podstawie "Programu Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do roku 2030 - aktualizacja" (PRI), przyjętego przez ZWL uchwałą nr 77/1642/25 z dnia 12 sierpnia 2025 r.,
- c) spełniać definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
- d) spełniać wymagania dot. udzielenia pomocy *de minimis* na podstawie Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027 (weryfikacja m.in. na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*),
- e) nie mieć zaległości w opłacaniu należności wobec Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (weryfikacja na podstawie oświadczenia w momencie ubiegania się o grant natomiast przed podpisaniem umowy wymagana jest weryfikacja na podstawie zaświadczenia z ZUS i US);
- f) nie pozostawać pod zarządem komisarycznym, nie znajdować się w toku likwidacji, postępowania upadłościowego albo restrukturyzacji (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
- g) przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających bądź wspólnik nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowemu albo innemu związanemu z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnionemu w celu osiągnięcia korzyści majątkowych (weryfikacja na podstawie oświadczenia),
- h) nie może być członkiem organów zarządzających, nadzorujących ani pracownikiem Beneficjenta projektu grantowego oraz nie może być podmiotem z nim powiązany w myśl zapisów Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 (weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz dostępnych narzędzi do weryfikacji powiązań),

- i) nie może być obciążony obowiązkiem zwrotu pomocy publicznej, wynikającym z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym.
- j) nie może podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie ani nie może być objęty zakazem dostępu do środków UE na podstawie:
 - art. 207 ust. 4 i 210 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.)⁷ – weryfikacja poprzez zapytanie wysłane do IZ FEWL21-27 na adres k.mrozek@lubuskie.pl,
 - art. 12 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1745 z późn. zm.) – weryfikacja na podstawie oświadczenia,
 - art. 9 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2024 r., poz. 1822) – weryfikacja na podstawie oświadczenia,
 - art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) – weryfikacja na podstawie oświadczenia.

W przypadku **start-upów** przedsiębiorca musi spełniać definicję start-upu przyjętą w niniejszym Regulaminie tzn. być podmiotem wpisanym do rejestru przedsiębiorców nie wcześniej niż 5 lat przed złożeniem wniosku o grant.

Beneficjent projektu grantowego zobowiązany będzie objąć preferencją wnioski o grant, w wyniku których opracowany będzie prototyp nowego/ulepszonego produktu, nowej/ulepszonej usługi lub technologii bądź nastąpi zgłoszenie patentowe, zgłoszenie wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego na terytorium i/lub poza granicami Polski (potwierdzone wskaźnikami: *Liczba wprowadzonych innowacji produktowych, Liczba wprowadzonych innowacji procesowych, Liczba zgłoszeń wzorów przemysłowych do Urzędu Patentowego RP, Liczba zgłoszeń wzorów użytkowych do Urzędu Patentowego RP, Wnioski w zakresie znaków towarowych oraz wzorów, Złożone wnioski patentowe*).

Beneficjent projektu grantowego może określić dodatkowe warunki preferencji wniosków o grant.

Przedsiębiorstwa, które spełnią wyżej wymienione kryteria otrzymają dodatkowe punkty podczas oceny wniosków o grant.

⁷ Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest zweryfikować dane w rejestrze podmiotów wykluczonych.

W ramach oceny wniosków o grant Beneficjent projektu grantowego ma obowiązek wprowadzić kryterium rozstrzygające *Wkład własny MŚP*. W ramach kryterium premiowane będą wnioski o grant o wysokości wkładu własnego wyższej od minimalnej wymaganej przez Beneficjenta projektu grantowego.

Kryterium to pozwoli ustalić kolejność projektów MŚP, które uzyskają taką samą liczbę punktów. Wówczas decydująca będzie wartość wkładu, zadeklarowanego przez MŚP na dzień złożenia wniosku na nabór ogłoszony przez Beneficjenta projektu grantowego.

Inne warunki dotyczące realizacji grantu

Realizacja usługi objętej bonem nie może się zakończyć przed złożeniem przez przedsiębiorcę wniosku o grant do Beneficjenta projektu grantowego.

Wszystkie wydatki przedstawione we wniosku o grant muszą być zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowalnych określonym przez Beneficjenta projektu grantowego.

Beneficjent projektu grantowego zobowiązany jest stworzyć system monitorowania i kontroli grantobiorców. System kontroli powinien precyzyjnie wskazywać rodzaje i zakres kontroli – na dokumentach, w siedzibie Beneficjenta, czy na miejscu realizacji przedsięwzięcia oraz terminy kontroli.

V. Zasady składania wniosków i przygotowanie dokumentacji

1. Termin, forma i sposób składania wniosku

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

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

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

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST 2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w paczce dokumentów do naboru. Sposób logowania do 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 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 /osobę uprawnioną/e lub upoważnioną/e⁸ do reprezentowania Wnioskodawcy.

Wnioskodawca może złożyć dotatkowe 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

⁸ W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

liście załączników wymaganych przez IZ FEWL 21-27. Jeden załącznik nie może przekraczać 25 MB.

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

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

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

1. **Deklaracje Wnioskodawcy.**
2. **Informacja uzupełniająca o projekcie.**
3. **Oświadczenie o akredytacji** - *jeśli dotyczy* (załącznik jest składany przez Wnioskodawców planujących być również wykonawcami usług objętych bonem).
4. **Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT** – *jeśli dotyczy* (załącznik jest składany przez Wnioskodawców, którzy nie mają prawnej możliwości jego odzyskania - gdy podatek VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo).
5. **Test pomocy publicznej.**
6. **Dokumenty Wnioskodawcy:**
 - kopia umowy spółki/aktu założycielskiego i/lub statutu, potwierdzającego, że podmiot nie działa dla zysku lub przeznaczają zysk na cele statutowe (dla potwierdzenia spełniania definicji Instytucji Otoczenia Biznesu),
 - dokumenty potwierdzające zgodę właścicieli (np. wspólników) na zaciągnięcie zobowiązania powyżej kwoty określonej w aktach założycielskich (jeśli dotyczy).
7. **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy** tj.: e-sprawozdanie finansowe w formacie XML (bilans, rachunek zysków i strat w wersji porównawczej) wraz z informacją dodatkową podpisane i złożone do KAS w sposób przewidziany w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz.120 z późn. zm.).

Dokumenty finansowe należy przygotować za ostatni zamknięty rok obrachunkowy.

W przypadku, gdy w celu potwierdzenia wykonalności finansowej projektu Wnioskodawca jako źródło finansowania projektu wskaże **kredyt lub pożyczkę**,

wówczas do projektu dodatkowo należy dołączyć **umowę lub promesę lub decyzję kredytową/pożyczkową**.

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

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

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

W przypadku przedłożenia kopii umowy pożyczki należy do niej dołączyć potwierdzenie jej zgłoszenia do Urzędu Skarbowego⁹.

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

8. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wnioskodawcy (oryginał/kopia) - jeśli dotyczy.

⁹ W sytuacji zwolnienia pożyczki z opodatkowania na podstawie przepisów prawa, gdy nie ma obowiązku jej zgłaszania do US nie ma również obowiązku składania kopii zgłoszenia pożyczki jako załącznika do wniosku. np. zgodnie z art. 9 pkt 10 lit. i) ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych (Dz. U. z 2026 r., poz. 191) zwalnia się od podatku od czynności cywilnoprawnych pożyczki udzielane przez wspólnika (akcjonariusza) spółce kapitałowej.

9. **Wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL2021¹⁰** – załącznik niezbędny dla stworzenia przez IZ FEWL21-27 w aplikacji SLProjekty konta dla Beneficjenta w celu przekazania korespondencji po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektu do dofinansowania. **Należy złożyć wniosek tylko** dla jednej osoby, która następnie będzie miała możliwość samodzielnego dodawania w systemie kolejnych osób uprawnionych. Instrukcja dla użytkowników SL2021 Projekty została zamieszczona w paczce dokumentów do naboru.

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

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 projektów oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

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

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

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

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

¹⁰ Przez osobę zarządzającą projektem rozumie się osobę, wskazaną przez Beneficjenta upoważnioną w ramach obsługi SL2021 w jego imieniu do wszelkich czynności związanych z realizacją projektu, w szczególności do zarządzania uprawnieniami innych użytkowników Beneficjenta, przygotowywania i składania wniosków o płatność oraz przekazywania innych informacji związanych z realizacją projektu.



Ocena może być dokonywana na bieżąco, w miarę spływania wniosków w ramach naboru. Zastosowanie oceny bieżącej uzależnione będzie od częstotliwości składania wniosków oraz aktualnego obciążenia pracą.

W przypadku wniosków złożonych później niż 14 dni przed zakończeniem naboru ocena może zostać przeprowadzona po zakończeniu naboru wniosków lub na bieżąco.

Złożenie wszystkich wniosków w ramach naboru nie stanowi bezwzględnej podstawy do jego wcześniejszego zakończenia.

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

Celem postępowania niekonkurencyjnego jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów grantowych spełniających kryteria wyboru przyjęte przez KM FEWL21-27.

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

2. Kryteria wyboru

Projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 Uchwałą nr **177/KM FEWL/2026** w dniu 2 kwietnia 2026 r. Uchwała została zamieszczona w paczce dokumentów do niniejszego naboru.

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

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

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

3. Ocena formalna

Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu naboru lub na bieżąco, w miarę spływania wniosków w ramach naboru. Co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów złożonych w ramach naboru, po wyznaczeniu Sekretarza Komisji Oceny Projektów (KOP) i podpisaniu składu KOP oraz po przydzieleniu projektu do oceny w systemie CST2021 (lub, w przypadku oceny bieżącej, od złożenia danego wniosku w aplikacji WOD2021, po wyznaczeniu Sekretarza KOP i podpisaniu składu KOP oraz po przydzieleniu projektu do oceny w systemie CST2021).

Ocena formalna dokonywana jest przez co najmniej 2 członków KOP będących pracownikami IZ FEWL 21-27.

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

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

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

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wnioski o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej projektu IZ FEWL21-27 przekazuje Wnioskodawcy pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium). Pismo doręczane jest na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpływu korespondencji na adres Wnioskodawcy.

4. Ocena merytoryczna

Ocena merytoryczna jest drugim etapem oceny projektu. Dokonywana jest po zakończeniu oceny formalnej lub, w przypadku oceny bieżącej, po pozytywnej ocenie formalnej danego projektu, podpisaniu zaktualizowanej listy KOP i przydzieleniu projektu do oceny merytorycznej w systemie CST2021. Co do zasady ocena trwa do **40 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie na etapie oceny formalnej (lub, w przypadku oceny bieżącej, od pozytywnej oceny formalnej danego projektu), po podpisaniu zaktualizowanej listy KOP oraz przydzieleniu projektu do oceny w systemie CST2021.

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

W przypadku kryteriów merytorycznych dopuszczalne jest trzykrotne dokonanie poprawy.

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

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

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

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

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

Pismo doręczane jest na adres doręczeń elektronicznych Wnioskodawcy (na skrzynkę e-Doręczeń) – w przypadku nieodebrania, korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpływu korespondencji na adres Wnioskodawcy.

5. Zakończenie postępowania niekonkurencyjnego

Ostatnim etapem postępowania niekonkurencyjnego jest rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania.

Rozstrzygnięcie jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy KOP (uznaniem wyników dokonanej oceny projektów) oraz wyborem projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Zatwierdzenie listy KOP i wybór projektów do dofinansowania ma formę uchwały ZWL. Zatwierdzenie wyników oceny może dotyczyć wszystkich projektów ocenionych przez KOP w ramach danego naboru, bądź - w przypadku oceny bieżącej - pojedynczych projektów ocenionych przez KOP.

Z chwilą podpisania umowy o dofinansowanie projektu grantowego Wnioskodawca staje się Beneficjentem projektu grantowego.

Umowa o dofinansowaniu projektu może zostać podpisana, jeżeli dany 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 Wnioskodawca jest informowany pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty (na adres osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie Beneficjenta w SL2021, zgodnie ze złożonym Wnioskiem o dodanie osoby uprawnionej). Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie, za pośrednictwem SL2021 Projekty, w ciągu 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma, dokumentów/oświadczeń niezbędnych do sporządzenia umowy o dofinansowanie projektu.

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

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

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

6. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. Umowa o dofinansowanie projektu grantowego

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

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

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

Umowa o dofinansowanie projektu grantowego 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 Wnioskodawca, 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, w szczególności takich jak:

1. **Pełnomocnictwo** dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy).
2. **Oświadczenie** Beneficjenta dotyczące **rachunku bankowego** i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub **Deklaracja** korzystania z dofinansowania w formie zaliczki.
3. **Zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i innych opłat wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia do IZ 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.
6. **Oświadczenie o niekaralności** – dla członków organów zarządzających Wnioskodawcy.
7. **Deklaracja wyboru zabezpieczenia** należytego wykonania Umowy o dofinansowanie projektu.

Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego (każdy Beneficjent projektu grantowego składa dokument o dokładnie takim tytule), o których mowa w pkt **III.5 Regulaminu naboru**. Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego wymagają zatwierdzenia przez IZ FEL21-27 (w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego) przed zawarciem umowy o dofinansowanie.

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 Wnioskodawcy wraz z pismem o wyborze do dofinansowania.

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

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki wskazane w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej do odstąpienia od umowy.

W przypadku, gdy Wnioskodawca 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 ponagląjące, 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 Wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 Projekty.

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

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

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą przesłanki do odstąpienia od umowy (np. w przypadku figurowania w rejestrze podmiotów wykluczonych). W przypadku, gdy Wnioskodawca widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu nie jest możliwe.

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

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

Przed podpisaniem umowy nie ma możliwości wprowadzenia zmian w projekcie.

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

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

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

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

VIII. Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu grantowego

Beneficjent zobowiązany jest wnieść poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

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

1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Beneficjenta wraz z deklaracją wekslową;

- 2) Weksel in blanco z klauzulą "bez protestu" wystawiony przez Beneficjenta z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 4) Gwarancja bankowa;
- 5) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 6) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2024 r., poz. 419 z późn. zm.);
- 7) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki¹¹;
- 8) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 9) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
- 10) Przewłaszczenie rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- 11) Poręczenie według prawa cywilnego;
- 12) Środki pieniężne.

2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez wnioskodawcę dofinansowania.

3. W przypadku dofinansowania wyłącznie w formie **refundacji** zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową, na całość udzielonego dofinansowania.

4. W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:

1) wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:

a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksła in blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową, na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja),

¹¹ W przypadku wyboru tego rodzaju zabezpieczenia po podpisaniu umowy konieczne będzie złożenie do Departamentu *Operatu szacunkowego wartości nieruchomości sporządzonego przez rzeczoznawcę* (termin ważności sporządzonego dokumentu określa ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2026 poz. 399) oraz *Ustanowienie hipoteki na nieruchomości* (hipotekę należy obciążyć na kwotę nie mniejszą niż 150% kwoty dofinansowania).

2) wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN - zabezpieczenie ustanawiane jest:

- a) w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja),
oraz dodatkowo
- b) w jednej lub kilku różnych formach wybranych przez wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt 2-12 - na całą kwotę zaliczki,

3) łączna wartość zaliczek wynikająca z kilku umów - w przypadku zawarcia przez beneficjenta z **IZ FEWL21-27** kilku umów o dofinansowanie, realizowanych równocześnie:

- a) **nie przekracza 10 000 000 PLN** – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie określonej w ust. 4 pkt 1,
- b) **przekracza 10 000 000 PLN** – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie limitu 10 000 000 zł zaliczki oraz każdej kolejnej umowy, jest ustanawiane w formie określonej w ust. 4 pkt 2.

W terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy Beneficjent zobowiązany jest do ustanowienia/wniesienia i dostarczenia do siedziby IZ FEWL21-27 zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy. Forma zabezpieczenia musi być zgodna z ww. wymogami i *Deklaracją wyboru zabezpieczenia* złożoną przed sporządzeniem umowy.

W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), na prośbę Wnioskodawcy złożoną w aplikacji SL2021Projekty, termin na wniesienie zabezpieczenia może zostać wydłużony. IZ FEWL21-27 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie i podejmuje decyzję, o której informuje Wnioskodawcę w aplikacji SL2021Projekty.

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

W przypadku zabezpieczeń z pkt 2 – 11 IZ FEWL21-27 weryfikuje m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu. W przypadku stwierdzenia, że w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne), Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IZ FEWL21-27. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany przez IZ FEWL21-27 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Wnioskodawcę Deklaracji wyboru zabezpieczenia, bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego

wykonania Umowy. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę podlega ponownej procedurze weryfikacji.

Wniesienie zabezpieczenia ustanowionego poza siedzibą IZ FEWL21-27 (np. za pośrednictwem poczty lub kuriera - wyłącznie za potwierdzeniem odbioru) wymaga poświadczenia notarialnego wszystkich podpisów złożonych na dokumentacji zabezpieczającej, w tym również na wekslu.

IX. Załączniki do Regulaminu naboru

Załącznik nr 1: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach naboru nr FELB.01.01-IZ.00-002/26 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.