

(w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku na konkurs) lub składają bilans otwarcia.

- e) Oświadczenie o wysokości pomocy publicznej innej niż de minimis, otrzymanej w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020).
- f) Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020).
- g) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 312), (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020).
- h) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. 2010 Nr 53, poz. 311), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020 (jeśli dotyczy).
- i) Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020).
- j) Oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta.

W przypadku partnerstwa również:

- Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu,,
- Oświadczenie o wysokości pomocy publicznej innej niż de minimis, otrzymanej przez Partnera w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Partner składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020),
- Oświadczenie o wysokości pomocy de minimis otrzymanej przez Partnera w roku bieżącym oraz w ciągu 2 lat kalendarzowych poprzedzających dzień złożenia niniejszego wniosku albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Partner składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ RPO-L2020),
- Oświadczenie Partnera o kwalifikowalności VAT,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach,</li> <li>• Umowa partnerska / porozumienie.</li> </ul> <p>4) Załączniki dodatkowe, niewymagane przez IZ RPO-L2020, które Wnioskodawca chce dołączyć do dokumentacji aplikacyjnej.</p>
<p><b>14. Przebieg konkursu</b></p>	<p>Konkurs przebiega w pięciu etapach:</p> <p><b>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie</b> Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach <i>Działania 1.1 Badania i innowacje</i> określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa <b>63 dni kalendarzowe</b>.</p> <p><b>Etap II – weryfikacja wstępna</b> Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.</p> <p><b>Etap III – ocena formalna</b> Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane podczas weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z kryteriami formalnymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący.</p> <p><b>Etap IV – ocena merytoryczna</b> Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Po ocenie merytorycznej sporządzana jest lista rankingowa.</p> <p><b>Etap V – rozstrzygnięcie konkursu</b> IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów wybranych do dofinansowania. Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów. W przypadku gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów spełniających te wymagania do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, aż do wyczerpania alokacji. W takim przypadku IZ RPO może również zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na konkurs. Po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>). <b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: październik 2016 r.</b></p>
<p><b>15. Weryfikacja wstępna</b></p>	<p><b>Weryfikacja wstępna</b> Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020. W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazywany do oceny formalnej (pismo do wnioskodawcy nie jest wysyłane). <b>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,</li> <li>✓ błędy pisarskie,</li> </ul>

- ✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,
- ✓ niezgodna suma kontrolna (zgodność wersji papierowej i elektronicznej wniosku),
- ✓ uzupełnienie brakujących załączników do wniosku o dofinansowanie,
- ✓ nieczytelność kopii dokumentów,
- ✓ brak potwierdzenia kopii dokumentów klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkować istotną modyfikacją wniosku.

Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa pisemnie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca podczas weryfikacji wstępnej ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/poprawienia wniosku i/lub załączników.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 (wyłącznie w Zielonej Górze). Ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego.

W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.

Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020 i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ RPO-L2020, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

**Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji<sup>16</sup>. Wniosek nie będzie rozpatrywany jeśli wprowadzenie zmian w dokumentacji aplikacyjnej będzie skutkowało dokonaniem istotnej modyfikacji.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku w terminie **7 dni kalendarzowych**

<sup>16</sup>Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

	<p>od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony, wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).</p> <p>Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> publikowane są listy projektów, które uzyskały pozytywny (i zostały skierowane do oceny formalnej) oraz negatywny (i są pozostawione bez rozpatrzenia) wynik weryfikacji wstępnej.</p>
<p><b>16. Ocena formalna</b></p>	<p>Ocena formalna prowadzona jest w oparciu o kryteria formalne przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których <u>niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy</u> oraz <u>kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy</u>.</p> <p>Ocena formalna dokonywana jest po pozytywnie zakończonej weryfikacji wstępnej, w terminie do <b>60 dni kalendarzowych</b> od podpisania listy wniosków pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych na etapie weryfikacji wstępnej.</p> <p>W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>W przypadku, gdy w wyniku oceny formalnej, we wniosku stwierdzone zostaną braki/ błędy/uchybień Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru o zakresie wniesienia niezbędnych poprawek bądź uzupełnień. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności uzupełnienia braków formalnych<sup>17</sup>. Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych do wniosku/załączników. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków (wyłącznie w Zielonej Górze) w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od daty otrzymania wezwania do poprawy.</p> <p>Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020, przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia.</p> <p>W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.</p> <p>Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, np. w przypadku tabel finansowych, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.</p> <p>Po dokonaniu stosownych poprawek przez Wnioskodawcę ma miejsce ponowna ocena formalna.</p> <p>W przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji błędów formalnych, wniosek</p>

<sup>17</sup> W ramach składanych korekt i uzupełnień, niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę następujących zmian w projekcie:

- dodawanie, usuwanie partnerów,
- dodawanie wydatku kwalifikowanego,
- zwiększenie wartości/poziomu dofinansowania wydatku (z zastrzeżeniem sytuacji, w której zwiększenie wartości/ poziomu dofinansowania, jest konsekwencją zidentyfikowanego przez oceniającego błędu i dokonywane jest na jego polecenie),
- dołączanie dodatkowych załączników, nieujętych pierwotnie w spisie załączników (z zastrzeżeniem sytuacji, w której dołączenie dodatkowych załączników, jest dokonywane na polecenie oceniającego).

	<p>o dofinansowanie projektu kończy ocenę formalną wynikiem negatywnym.</p> <p>W przypadku, gdy skorygowany wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ RPO-L2020, bądź we wniosku zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ RPO-L2020, wniosek zostaje odrzucony.</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny formalnej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> listę projektów, które uzyskały pozytywny wynik oceny.</p> <p>Dodatkowo w przypadku, negatywnego wyniku oceny formalnej, Wnioskodawca otrzymuje pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie zaopiniowanego kryterium) oraz pouczenie o możliwości złożenia odwołania, o którym mowa w art. 53 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p>
17. Ocena merytoryczna	<p>Ocena merytoryczna prowadzona jest w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Kryteria merytoryczne podzielone zostały na kryteria, których <u>niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku oraz kryteria, w ramach których przyznawana jest punktacja.</u></p> <p>Ocena merytoryczna (horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie <b>60 dni kalendarzowych</b> od podpisania listy wniosków ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p> <p>Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez panel ekspertów powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów (KOP). Ocena panelowa dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów i polega na dokonaniu wspólnej oceny projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami złożonymi na konkurs.</p> <p>Ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełnią kryteria dopuszczające i osiągną co najmniej 60% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej.</p> <p>W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej specyficznej Eksperci stwierdzą, że Beneficjent przeszacował (zawyżył) wartość kosztów kwalifikowalnych projektu, a wprowadzenie zmian w przedmiotowym zakresie jest możliwe, mogą oni dokonać oceny pozytywnej projektu, która uwarunkowana będzie koniecznością wyrażenia zgody przez Beneficjenta na proponowane uzupełnienie/korekty oraz dokonaniem stosownych uzupełnień/korekt (sekretarz KOP zamieszcza stosowną adnotację w karcie oceny projektu). W takim przypadku projekt będzie podlegał procedurze wyboru do dofinansowania. Jeżeli Beneficjent nie dokona weryfikacji kosztów projektu zgodnie z rekomendacją Ekspertów, w przypadku przyznania projektowi dofinansowania, IZ RPO może odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>Jeżeli podczas oceny merytorycznej Eksperci oceniający wniosek stwierdzą, iż wniosek/załącznik (i) zawiera/ją błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie (w zależności od wyniku oceny formalnej – wniosek może zostać odrzucony lub ponownie przekazany do oceny merytorycznej).</p> <p>Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO udostępnia opinii publicznej na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> informacje na temat jej wyników.</p> <p>W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach oceny, w piśmie podawana jest także informacja o możliwości złożenia odwołania, o którym mowa w art. 53 <i>ustawy wdrożeniowej</i>.</p>



	<p>Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym podlegają procedurze wyboru do dofinansowania.</p> <p>Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej sporządzona zostaje lista rankingowa wniosków (zawierająca wszystkie oceniane projekty, w tym również informację na temat projektów ocenionych warunkowo pozytywnie – ze względu na przeszacowanie wartości kosztów kwalifikowalnych projektu).</p>
<p><b>18. Wybór projektów do dofinansowania</b></p>	<p>Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego (przyjęta w formie uchwały).</p> <p>IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo</li> <li>2. uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt. 1.</li> </ol> <p>Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.</p> <p>O decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącego wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca jest informowany pisemnie.</p> <p>W przypadku przyznania dofinansowania na realizację projektu pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie przez Wnioskodawcę i dostarczenie do IZ RPO-L2020 w ciągu <b>28 dni kalendarzowych</b> od daty otrzymania pisma dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.</p>
<p><b>19. Zabezpieczenie umowy</b></p>	<p>Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie <b>30 dni kalendarzowych</b> od dnia jej zawarcia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;</li> <li>2) Weksel in blanco z klauzulą "bez protestu" wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;</li> <li>3) Gwarancja bankowa;</li> <li>4) Gwarancja ubezpieczeniowa;</li> <li>5) 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. 2014 poz.1804 tekst jednolity);</li> <li>6) Hipoteka, w przypadku gdy Instytucja Zarządzająca uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;</li> <li>7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;</li> <li>8) Zastaw rejestrowy na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów, w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu.</li> </ol> </li> <li>2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości i formy otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.</li> <li>3. W przypadku dofinansowania w formie refundacji, gdzie: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN</li> </ol> </li> </ol>

	<p>a) zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania;</p> <p>lub</p> <p>b) jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;</p> <p>2) <u>kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN</u> - Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8;</p> <p>4. W przypadku dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, gdzie:</p> <p>1) <u>kwota dofinansowania nie przekracza 500 000,00 PLN:</u></p> <p>a. zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja)</p> <p>lub</p> <p>b. jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedną lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);</p> <p>2) <u>kwota dofinansowania przekracza 500 000,00 PLN</u>, z zastrzeżeniem, iż <u>wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN</u>, Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie w formie wybranej z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja);</p> <p>3) <u>wartość zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN</u> - zabezpieczenie ustanawiane jest w <u>dwóch</u> różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w ust. 1, pkt 2-8, każde zabezpieczenie na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).</p> <p>5. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE 2012 C 326), lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2010 r., nr 96, poz. 618 z późn. zm.), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.</p> <p>Jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca powinien wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w ust. 1 pkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania (zaliczka + refundacja).</p> <p>6. W terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ RPO-L2020 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności. Zaakceptowana przez IZ RPO-L2020 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.</p> <p>7. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ RPO-L2020, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskuje o przesunięcie terminu na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ RPO-L2020 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy: listownie i/lub faksem i/lub drogą elektroniczną.</p> <p>8. IZ RPO-L2020 weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>W przypadku stwierdzenia, że:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,</li> <li>w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne).</li> </ol> <p>Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Ponadto IZ RPO-L2020 nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany, przez IZ RPO-L2020 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności IZ RPO-L2020 z tytułu zawartej z Wnioskodawcą Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Wnioskodawcę <i>Deklaracji wyboru zabezpieczenia</i>, bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bądź dopiero po dokładnej analizie dokumentacji zabezpieczającej. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji.</p>
<p><b>20. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia</b></p>	<p>Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą NR 25/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia <i>Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5,9)</i> oraz uchwałą NR 26/KM RPO-L2020/2016 KM RPO-L2020 z dnia 18 lutego 2016 r. zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia <i>Kryteriów merytoryczno-horyzontalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9)</i> i zostały zamieszczone na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p>
<p><b>21. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu</b></p>	<p>IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 52, 53), tel. 68 45 65 132, 138, 139, 149, 153,</li> <li>✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, Wydział Informacji i Promocji, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.14), tel. 68 45 65 111, e-mail: <a href="mailto:info@rpo.lubuskie.pl">info@rpo.lubuskie.pl</a></li> </ul>
<p><b>22. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po</b></p>	<p>Ponadto, po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 <i>ustawy wdrożeniowej</i>, IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>, listę projektów poddanych ocenie merytorycznej wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania.</p>



<p><b>rozstrzygnięciu konkursu</b></p> <p><b>23. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy</b></p>	<p>Od wyniku oceny (na każdym etapie – z wyłączeniem wyników weryfikacji wstępnej) przysługuje Wnioskodawcy protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 <i>ustawy wdrożeniowej</i>. Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych od doręczenia informacji o wyniku oceny.</p> <p>Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.</p> <p>Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>- przesyłką kurierską,</li> <li>- osobiście.</li> </ul> <p>Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej. Wniesienie protestu, poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej, jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego. Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,</li> <li>2. Oznaczenie Wnioskodawcy,</li> <li>3. Numer wniosku o dofinansowanie projektu,</li> <li>4. Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>5. Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>6. Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.</li> </ol> <p>W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.</p> <p>Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.</p> <p>Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.</p> <p>Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.</p> <p>Właściwa instytucja, informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,</li> <li>✓ w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.</li> </ul> <p>Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).</p> <p>Skarga, jest wnoszona przez wnioskodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu protestu, negatywnej ponownej ocenie projektu</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia, wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.</p> <p>Ponowna ocena projektu polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów i zarzutów uwzględnionych w rozstrzygniętym proteście.</p>
<b>24. Anulowanie konkursu</b>	<p>IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ niewyłonienia kandydatów na Ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,</li> <li>✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów udziału w danym konkursie,</li> <li>✓ jeśli nie zostanie złożony co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie,</li> <li>✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursowego, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,</li> <li>✓ zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,</li> <li>✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.</li> </ul>
<b>25. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie</b>	<p>Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie.</p> <p>Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów. Dofinansowaniem powinny zostać objęte wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów.</p>
<b>26. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu</b>	<p>Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego.</p> <p>Wskaźniki opisuje się w <i>sekcji C</i> wniosku.</p> <p>Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest <i>Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej (wskaźniki z tej listy zostały wpisane do Załącznika nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych)</i>.</p> <p><b>Wskaźniki kluczowe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obligatoryjne wskaźniki produktu, w tym wskaźniki włączone do Ram wykonania.</li> <li>2. Wskaźniki dotyczące miejsc pracy.</li> <li>3. Wskaźniki horyzontalne.</li> <li>4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.</li> </ol> <p><b>Obligatoryjne wskaźniki produktu</b></p> <p>Dla konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16 obligatoryjnymi wskaźnikami produktu dla wszystkich wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1),</li> <li>b) Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje (CI 2),</li> <li>c) Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) (CI 6),</li> <li>d) Liczba przedsiębiorstw współpracujących z ośrodkami badawczymi (CI26).</li> </ol>

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie ww. wskaźniki i określić ich wartość docelową.

Wartość docelowa dla wskaźnika *Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie (CI 1)* musi być większa od „0” (wskaźnik włączony do Ram wykonania RPO Lubuskie 2020), dla pozostałych obligatoryjnych wskaźników produktu wartość może wynosić „0”.

#### *Miejsca pracy*

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać we wniosku i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy.

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0”.

#### *Wskaźniki horyzontalne*

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe wskaźników horyzontalnych tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu:

#### *Pozostałe wskaźniki*

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe pozostałych (niewymienionych wyżej) wskaźników, zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

#### *Wskaźniki specyficzne dla programu*

Projektodawca ubiegający się o dofinansowanie, którego projekt wpisuje się w jedną z inteligentnych specjalizacji województwa lubuskiego (*Zielona gospodarka, Zdrowie i jakość życia, Innowacyjny przemysł*) zobowiązany jest wybrać we wniosku i określić wartości docelowe wskaźników specyficznych dla Programu, tylko w przypadku, gdy dotyczą one zakresu projektu.

Wskaźnik produktu	Jednostka miary
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie informacyjne, doradcze lub finansowe na zabezpieczenie wytwarzanej własności intelektualnej	szt.
Liczba innowacji o charakterze międzybranżowym, łączącym obszary specjalizacji, które otrzymały wsparcie	szt.
Liczba projektów innowacyjnych, które otrzymały wsparcie, realizowanych w konsorcjach naukowo-przemysłowych	szt.
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na działalność innowacyjną	szt.
Liczba przedsiębiorstw, które otrzymały wsparcie na uruchomienie lub doposażenie działów B+R	szt.
Liczba nowych tematów badawczych podjętych przez ośrodki naukowe z inicjatywy przedsiębiorstw z obszarów inteligentnych specjalizacji regionu	szt.

Wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Należy również zwrócić uwagę na to, że właśnie we wskaźnikach odzwierciedlone będzie spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

<b>27. Kwalifikowalność wydatków</b>	Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym w szczególności z:
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,</li> <li>✓ Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego.</li> <li>✓ Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U.2014 poz. 1146 z późn. zm.) zwaną <i>ustawą wdrożeniową</i>,</li> <li>✓ zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i w Załączniku do niniejszego Regulaminu.</li> </ul> <p>Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych <u>Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 10 kwietnia 2015 r.</u> (zwanymi dalej Wytycznymi).</p> <p>Informacje dodatkowe na temat kwalifikowalności wydatków oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach Działania 1.1 został określony w załączniku do Regulaminu.</p>
<b>28. Dokumenty strategiczne i branżowe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Program Rozwoju Innowacji do 2020 roku.</li> <li>✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z grudnia 2015 r.</li> <li>✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020.</li> <li>✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.</li> </ul>
<b>29. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu</b>	<p>Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.</p>
<b>30. Wzór umowy o dofinansowanie projektu</b>	<p>Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.</p>
<b>31. Załączniki do Regulaminu</b>	<p>Załącznik nr 1: Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 <i>Badania i innowacje</i>;</p> <p>Załącznik nr 2: Lista sprawdzająca do weryfikacji wstępnej.</p> <p>Załącznik nr 3: Kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM w dniu 18.02.2016 r.</p> <p>Załącznik nr 4: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęty przez ZWL w dniu</p>



23.02.2016 r.

Załącznik nr 5: Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęta przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.

Załącznik nr 6: Wzór biznes planu dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 Oś priorytetowa 1 „Gospodarka i innowacje”, Działanie 1.1 „Badania i innowacje”, przyjęty przez ZWL w dniu 23.02.2016 r.

Załącznik nr 7: Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (przyjęta uchwałą nr 83/977/16 ZWL z dnia 12 stycznia 2016 r.

Załącznik nr 8: Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami przyjęty przez ZWL w dniu 09.02.2016 r.

Załącznik nr 9: Obowiązki informacyjne Beneficjenta.

## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH DZIAŁANIA 1.1 BADANIA I INNOWACJE

Dofinansowanie w ramach Działania 1.1 stanowi **pomoc publiczną**. W zależności od kategorii wydatku objętego pomocą przy ocenie kwalifikowalności wydatku uwzględnia się:

- ✓ 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 (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1) oraz
- ✓ wydane na podstawie ww. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na badania podstawowe, badania przemysłowe, eksperymentalne prace rozwojowe oraz studia wykonalności w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U., poz. 1075), tzw. **pomoc na projekty B+R**,
- ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015 r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U., poz. 2010), tzw. **pomoc na wspieranie innowacyjności** (tylko dla MŚP),
- ✓ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U., poz. 1416), tzw. **regionalna pomoc inwestycyjna**.

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem na podstawie ww. rozporządzeń są, co do zasady, wydatki ponoszone od dnia następującego **po dniu złożenia wniosku** o udzielenie wsparcia do dnia zakończenia finansowego, określonego w umowie o dofinansowanie.

W przypadku, gdy w ramach projektu uwzględniono wydatki stanowiące **pomoc de minimis** przy ocenie kwalifikowalności wydatku uwzględnia się również:

- ✓ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1) oraz
- ✓ wydane na podstawie ww. - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U., poz. 488).

Wydatkami kwalifikującymi się do objęcia pomocą de minimis na podstawie ww. rozporządzeń są, co do zasady, wydatki **ponoszone od 1 stycznia 2014 r.** do dnia zakończenia finansowego, określonego w umowie o dofinansowanie, lecz w ramach całego Działania określono, że **tylko prace przygotowawcze** mogły się rozpocząć **1 stycznia 2014 r.**

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie, Wytocznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (zwanymi dalej Wytocznymi) oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie

*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje*

dofinansowania na realizację projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana w trakcie realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu.

W trakcie realizacji projektu sprawdzeniu podlega w szczególności:

- czy wydatek został rzeczywiście poniesiony,
- czy wydatek był przewidziany we wniosku stanowiącym załącznik do umowy o dofinansowanie,
- czy wydatek był poniesiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wspólnotowego oraz prawa krajowego,
- zasadność poniesienia danego wydatku dla realizacji projektu,
- efektywność poniesionego wydatku,
- sposób udokumentowania wydatku.

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjenci zobowiązani są do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych albo do dokonania wyboru dostawców zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez beneficjenta, z którym podpisano umowę o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt realizowany jest w partnerstwie wydatek może być poniesiony przez partnera (jeśli tak stanowi umowa/porozumienie o partnerstwie).

Katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem **zamkniętym**, natomiast katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem **otwartym** i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych. Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych i ww. rozporządzeniach dotyczących pomocy publicznej. Niniejszy załącznik do Regulaminu konkursu określa zaś katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach Działania 1.1 oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków.

Wskazane w niniejszym załączniku konkretne punkty Wytycznych mają charakter pomocniczy i odnoszą się do wersji Wytycznych z 10.04.2015 r. Należy pamiętać, że do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami Rozdziału 4 pkt 11 Wytycznych).

### **I typ projektu Projekty B+R przedsiębiorstw**

Wydatki kwalifikowalne stanowią:

- ✓ **koszty bezpośrednie** – rozliczane głównie według rzeczywiście poniesionych wydatków (z wyjątkiem kosztów wynagrodzenia personelu, które mogą być rozliczane metodą uproszczoną – z zastosowaniem stawki jednostkowej),
- ✓ **koszty pośrednie** – rozliczane metodą uproszczoną - stawką ryczałtową.

#### **KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

**Do kosztów bezpośrednich zaliczane są:**

- I. Koszty wynagrodzenia personelu.

- II. Koszty podwykonawstwa.
- III. Koszty odpłatnego korzystania z budynków i gruntów.
- IV. Koszty odpłatnego korzystania ze środków trwałych.
- V. Koszty odpłatnego korzystania wartości niematerialnych i prawnych.
- VI. Koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych.
- VII. Koszty doradztwa i równorzędnych usług na potrzeby realizacji projektu. Koszty operacyjne.
- VIII. Koszty uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych.
- IX. Pozostałe koszty bezpośrednie.

**I. Koszty wynagrodzenia personelu** –dotyczą personelu projektu (badaczy, techników i pozostałych pracowników pomocniczych w zakresie w jakim są oni zatrudnieni przy danym projekcie i wykonują czynności związane z bezpośrednią realizacją badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych),z wyłączeniem osób wskazanych w kosztach pośrednich.

**A. Wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy i osób zatrudnionych na umowę zlecenie**

**I opcja – koszty rozliczane metodą uproszczoną - na podstawie godzinowej stawki wynagrodzenia**

W ramach I opcji kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na podstawie **stosunku pracy** pod warunkami określonymi w pkt 6.16.1 Wytucznych.

Koszty wynagrodzeń liczone są jako iloraz ostatnich udokumentowanych rocznych kosztów zatrudnienia brutto przez 1720 godzin (zgodnie z art. 68 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego),w tym składki pracodawcy, o których mowa w szczegółowych warunkach kwalifikowania kosztów związanych z angażowaniem personelu (pkt 6.16 Wytucznych).

$$GSW = \frac{W}{1720}$$

GSW – godzinowa stawka wynagrodzenia

W – roczne koszty zatrudnienia brutto pracodawcy

1720 – standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy (roczna liczba godzin pracy pomniejszona o godziny pracy przypadające na urlop wypoczynkowy).<sup>1</sup>

Jako roczne koszty zatrudnienia brutto (W) należy przyjąć ostatnie roczne udokumentowane koszty(brutto pracodawcy) zatrudnienia pracownika. W przypadku osób nowozatrudnionych należy przyjąć uśrednione ostatnie roczne udokumentowane koszty zatrudnienia brutto pracowników jednostki na takim samym lub zbliżonym stanowisku służbowym (wykonujących zadania o zbliżonym charakterze i zakresie obowiązków).

Wyliczenie rocznych kosztów zatrudnienia brutto (W):

- ma zostać dokonane w oparciu o dane za ostatni rok kalendarzowy poprzedzający rok złożenia wniosku o dofinansowanie;

<sup>1</sup> Art. 68 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje*

- nie może zawierać niekwalifikowalnych składników wynagrodzeń;
- ma być zatwierdzone przez głównego księgowego jednostki lub osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Rozliczenie kosztów wynagrodzeń następuje według ustalonej stawki godzinowej, w zależności od faktycznie przepracowanych godzin w projekcie:

Wynagrodzenie = GSW x liczba przepracowanych godzin na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy

Koszty rozliczne w sposób uproszczony traktowane są jako wydatki poniesione – nie ma zatem obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatku rozliczanego metodą uproszczoną. Sprawdzeniu podlegać będzie prawidłowość wyliczenia we wniosku o dofinansowanie, godzinowej stawki wynagrodzenia oraz dokumenty potwierdzające liczbę faktycznie przepracowanych godzin przez pracownika na rzecz projektu (zgodnie z kartą czasu pracy).

**II opcja – koszty rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów**

W ramach II opcji kwalifikowalne są koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych na podstawie **stosunku pracy oraz zatrudnionych na podstawie umowy zlecenie**.

**Dokumentowanie pracy wykonanej na rzecz projektu**

- ✓ w przypadku umowy o pracę – lista płac.  
Jeżeli dany pracownik nie jest zaangażowany w projekcie w wymiarze pełnego etatu, określenie kwalifikowalnej części wynagrodzenia dokonuje się na podstawie:
  - oddelegowania pracownika projektu w częściowym wymiarze etatu, ze wskazaniem zakresu obowiązków w ramach projektu,
  - karty czasu pracy z opisem wykonywanych zadań – dla osób, które pracują nieregularnie na rzecz projektu objętego dofinansowaniem,
- ✓ w przypadku umowy zlecenie – rachunek, wykaz obowiązków w ramach projektu, protokół odbioru.



**B. Wynagrodzenia właścicieli spółek<sup>2</sup> oraz osób fizycznych prowadzących własną działalność gospodarczą**

$$SG = \frac{D}{1720}$$

SG – godzinowa stawka wynagrodzenia

D – dochód brutto z prowadzonej działalności gospodarczej za ostatni rok podatkowy wykazany w zeznaniu podatkowym PIT,

1720 – standardowa roczna liczba efektywnych godzin pracy (roczna liczba godzin pracy pomniejszona o godziny pracy przypadające na urlop wypoczynkowy)<sup>3</sup>

**Koszty pracy** = SG x liczba godzin przepracowanych na rzecz projektu zgodnie z kartą czasu pracy

Wyliczona w ten sposób stawka godzinowa nie powinna odbiegać od rynkowych stawek godzinowych stosowanych w województwie lubuskim, przy zbliżonym rodzaju wykonywanych zadań.

Właściciel spółki lub osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą musi posiadać odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia badań przemysłowych i/lub eksperymentalnych prac rozwojowych w ramach projektu.

W projekcie można rozliczyć maksymalnie **860 godzin pracy** (1720/2) w ciągu roku (maksymalnie 72 godziny pracy w ciągu miesiąca) – projekt nie może bowiem stanowić jedyne go przedmiotu działalności przedsiębiorstwa.

Istnieje obowiązek nałożony na podatnika zwrócenia się do właściwego Urzędu Skarbowego / Izby Skarbowej w celu ustalenia czy pobierane wynagrodzenie w ramach projektu mieści się w kategorii kosztów dla danej jednostki (bilansowych lub podatkowych) oraz czy mieści się w kategorii przychodu podatkowego dla właściciela spółki lub osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą (interpretacja US/IS powinna być udostępniona IZ RPO przed rozliczeniem tych kosztów pracy w projekcie).

**Dokumentowanie pracy wykonanej na rzecz projektu:**

- ✓ dokument księgowy (np. nota obciążeniowa) i karta czasu pracy.

**II. Koszty podwykonawstwa** – zlecenie realizacji części prac B+R jednostce prowadzącej badania.

Kosztami kwalifikowanymi będą koszty zlecenia części merytorycznych prac projektu jednostce naukowej, o której mowa w art. 2 pkt 9 lit. a - f ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1620 ze zm.).

W ramach podwykonawstwa należy również rozliczać wszystkie **umowy o dzieło**. Wykonanie zadań w ramach umowy o dzieło ma zostać potwierdzone protokołem odbioru wskazującym prawidłowe wykonanie zadań oraz liczbę i ewidencję godzin poświęconych w danym miesiącu kalendarzowym na wykonanie zadań w projekcie.

Limit kosztów podwykonawstwa w ramach projektu wynosi **70%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych. Koszty podwykonawstwa są wyłączone z podstawy naliczania ryczałtu kosztów pośrednich projektu.

<sup>2</sup> Dotyczy tylko spółek osobowych (partnerska, jawna, komandytowo-akcyjna) oraz spółek osób fizycznych (spółka cywilna).

<sup>3</sup> Art. 68 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego.

**III. Koszty odpłatnego korzystania z budynków i gruntów** (tylko raty dzierżawne bez części odsetkowej w przypadku dzierżawy gruntów lub tylko opłaty za użytkowanie wieczyste z wyłączeniem odsetek – w przypadku wieczystego użytkowania gruntów) lub **odpisy amortyzacyjne budynków** (jeśli budynek jest wykorzystywany także w innych celach niż realizacja projektu kwalifikowalna jest tylko ta część odpisu amortyzacyjnego, która odpowiada proporcji wykorzystania budynków w celu realizacji projektu objętego pomocą) - w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu.

W przypadku wskazanych powyżej kosztów budynków i gruntów (dzierżawa gruntów, wieczyste użytkowanie gruntów, amortyzacja budynków) łączna kwota wydatków kwalifikowalnych w projekcie nie może przekroczyć 10% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu.

**IV. Koszty odpłatnego korzystania** (leasing finansowy, wynajem, dzierżawa) **z ruchomych środków trwałych<sup>4</sup>** lub **odpisy amortyzacyjne ruchomych środków trwałych** (jeśli aparatura i sprzęt nie są wykorzystywane na potrzeby projektu przez cały okres ich użytkowania) – w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu.

**Leasing finansowy** dopuszczalny tylko z obowiązkiem zakupu przedmiotu leasingu przez Beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu (szczegółowe warunki kwalifikowania leasingu zostały określone w pkt 6.12.3 Wytucznych).

**Koszty amortyzacji** środków trwałych będą kwalifikowalne po spełnieniu warunków z Wytucznych (pkt 6.12.2 Wytucznych).

**V. Koszty odpłatnego korzystania** (opłaty licencyjne) lub **odpisy amortyzacyjne z wartości niematerialnych i prawnych**, po spełnieniu warunków dotyczących amortyzacji wartości niematerialnych i prawnych z Wytucznych (pkt 6.12.2 Wytucznych) - w zakresie i przez okres, w jakim są one wykorzystywane na potrzeby realizacji projektu.

**VI. Koszty zakupu wartości niematerialnych i prawnych**(np. prawa patentowe, prawa ochronne na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, licencje, know-how, nieopatentowana wiedza techniczna) pod warunkiem, że:

- a) będą podlegać amortyzacji,
- b) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych od osób/podmiotów niepowiązanych z nabywcą oraz po spełnieniu warunków pkt 6.12. i pkt 6.12.1 pkt 8 Wytucznych).

**VII. Koszty doradztwa i równorzędnych usług na potrzeby realizacji projektu.**

Kwalifikowane będą wydatki poniesione na koszty usług, wybranych na warunkach rynkowych od podmiotów zewnętrznych niepowiązanych z wnioskodawcą / partnerem.

**VIII. Koszty operacyjne**

- koszty materiałów, w tym surowców, półproduktów, odczynników itp.;
- sprzęt laboratoryjny (co do zasady wszystkie zakupy niespełniające wymogu środka trwałego zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz z przyjętą polityką rachunkowości);
- elementy służące do budowy i na stałe zainstalowane w prototypie, instalacji pilotażowej lub demonstracyjnej,
- koszty instalacji doświadczalnych,

---

<sup>4</sup> Zakup środków trwałych jest niekwalifikowalny w I typie projektu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje

- wynajem powierzchni laboratoryjnej (powierzchni przystosowanej do przeprowadzenia prac B+R ze względu na wymagane certyfikaty lub zastosowane systemy zabezpieczeń; z lub bez aparatury badawczej) (koszt powierzchni innej niż laboratoryjna pokrywany jest z ryczałtu kosztów pośrednich).

Koszty wymienione w pkt I -VIII są kwalifikowane w ramach pomocy na projekty B+R. Każdy wydatek finansowany z pomocy na projekty B+R musi zostać przyporządkowany do badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych proporcjonalnie do ich procentowego udziału w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu.

**IX. Koszty uzyskania, walidacji i obrony patentów i innych wartości niematerialnych i prawnych, pod warunkiem, że:**

- a) będą podlegać amortyzacji,
- b) będą ponoszone bezpośrednio przez Beneficjenta (a nie od innych podmiotów).

Koszty wytworzenia przez Beneficjenta wartości niematerialnych i prawnych, ich walidacja i obrona są kwalifikowalne w ramach **pomocy na wspieranie innowacyjności (dotyczy tylko MŚP - dla podmiotów innych niż MŚP koszty te są niekwalifikowalne).**

**X. Pozostałe koszty bezpośrednie:**

- **prace przygotowawcze** (przygotowanie oceny oddziaływania na środowisko, dokumentacji przetargowej, analizy, ekspertyzy),
- wydatki na działania **informacyjno – promocyjne** bezpośrednio związane z realizacją projektu (np. banery, tablice, naklejki, inne wydatki na promocję projektu) - maksymalnie **100 tys. PLN**,
- **opłaty finansowe:**
  - ✓ wydatki na otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu (wyłącznie w przypadku, gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki),
  - ✓ od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut,
- opłaty administracyjne związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu,
- wydatki poniesione z tytułu korzystania z infrastruktury udostępnionej w technologii chmury obliczeniowej,
- wydatki na instrumenty zabezpieczające prawidłową realizację umowy.

Pozostałe koszty bezpośrednie (pkt X) są kwalifikowane w ramach pomocy de minimis.

## KOSZTY POŚREDNIE

Koszty pośrednie, to koszty które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu ale są niezbędne do jego realizacji. Koszty pośrednie rozliczane są stawką ryczałtową<sup>5</sup> w wysokości do **17 % kosztów**

<sup>5</sup> Koszty pośrednie traktowane są jako wydatki poniesione. Nie ma obowiązku opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje*

**bezpośrednich**, z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa. Wydatki w ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu. Każdy wydatek finansowany z pomocy na projekty B+R musi zostać przyporządkowany do badań przemysłowych i/lub prac rozwojowych proporcjonalnie do ich procentowego udziału w całkowitych wydatkach kwalifikowalnych projektu.

1. Koszty wynajmu lub utrzymania budynków, w tym:
  - a) koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków,
  - b) koszty mediów (opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę itp.)
  - c) koszty sprzątnięcia oraz ochrony pomieszczeń,
  - d) koszty adaptacji pomieszczeń dla celów realizacji projektu,
  - e) koszty utylizacji odpadów,
  - f) koszty okresowej konserwacji i przeglądu urządzeń.
2. Koszty administracyjne, w tym:
  - a) koszty materiałów biurowych,
  - b) koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp..
  - c) koszty usług księgowych, prawnych.
3. Koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem i personelu wsparcia (np. obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna).

Koszty pośrednie są kwalifikowalne w ramach **pomocy na projekty B+R**

## **II typ projektu Inwestycje przedsiębiorstw w infrastrukturę B+R**

Wydatki kwalifikowalne stanowią wyłącznie koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków.

### **Do kosztów bezpośrednich zaliczane są:**

#### **I. Prace przygotowawcze, w tym:**

- wydatki na przygotowanie dokumentacji technicznej: projekt budowlany, projekt wykonawczy, analizy, ekspertyzy, prace studialne, mapy lub szkice sytuujące projekt, audyt energetyczny, itp.,
- wydatki na raport oddziaływania na środowisko,
- wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej, przygotowanie przetargu, w tym publikacji przetargowych,
- Wydatki dotyczące zakupu gruntów dokonane przed dniem rozpoczęcia realizacji projektu (maksymalnie 10% całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu) - kwalifikowane po spełnieniu warunków z Wytocznych (Rozdział 7.4).

#### **II. Wydatki na nadzór: inwestorski, inżynierski, autorski.**

#### **III. Wydatki na działania informacyjno – promocyjne** bezpośrednio związane z realizacją projektu (np. banery, tablice, naklejki, inne wydatki na promocję projektu) - maksymalnie **100tys. PLN**.

#### **IV. Cross – financing** (koszty szkoleń / doradztwa, świadczonych przez podmioty zewnętrzne, dla osób obsługujących wybudowaną/ zakupioną infrastrukturę) – do wysokości **10%** wydatków kwalifikowalnych projektu.

#### **V. Opłaty finansowe:**

- wydatki na otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego przeznaczonego do obsługi projektu (wyłącznie w przypadku, gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki),
- od dokonywanych transakcji finansowych, z wyjątkiem prowizji pobieranych w ramach wymiany walut.

#### **VI. Opłaty administracyjne** związane z uzyskiwaniem wszelkiego rodzaju pozwoleń czy zgód niezbędnych do realizacji projektu.

#### **VII. Wydatki na otwarcie i prowadzenie wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego** przeznaczonego do obsługi projektu wyłącznie w przypadku, gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki.

#### **VIII. Wydatki na instrumenty zabezpieczające prawidłową realizację umowy.**

Wydatki wymienione w pkt I- VIII kwalifikowane są w ramach **pomocy de minimis**.

#### **IX. Nabycie nieruchomości** związanej z realizacją projektu (maksymalnie **10%** całkowitych wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, przy czym w przypadku terenów przemysłowych oraz terenów opuszczonych, na których znajdują się budynki limit ten wynosi 15% całkowitych wydatków kwalifikowanych projektu); Wydatki związane bezpośrednio z nabyciem nieruchomości będą kwalifikowane po spełnieniu warunków z Wytocznych (Rozdział 7.4) z zastrzeżeniem, że dzierżawa/najem gruntów i budynków musi trwać co



*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje*

najmniej 3 lata –dla MŚP lub 5 lat w przypadku przedsiębiorstw innych niż MŚP – od daty płatności końcowej na rzecz projektu.

- X. Roboty i materiały budowlane** (do wysokości 60% całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu), w tym:
- wydatki na prace: ziemne, budowlano-montażowe, instalacyjne, wykończeniowe, dostosowanie obiektów i pomieszczeń w zakresie niezbędnym dla realizowanego projektu,
  - wydatki na budowę przyłączy do sieci wodociągowych, kanalizacyjnych, elektroenergetycznych lub gazowych mogą być uznane kwalifikowalne, jeśli przyłącza będą stanowiły własność Beneficjenta,
  - wydatki na adaptację i remont<sup>6</sup> pomieszczeń do specyficznych wymogów technicznych dla danego rodzaju działalności,
  - wydatek związany z zagospodarowaniem terenu przyległego, o ile jest to wydatek integralnie związany z przedmiotem projektu.
- XI.** Wydatki związane z pozyskaniem ruchomych **środków trwałych** (szczegółowe warunki kwalifikowania środków trwałych zostały określone w pkt 6.12 Wytycznych.  
Dodatkowo, środki trwałe nabywane przez podmioty inne niż MŚP powinny być nowe (nie dotyczy tylko jednej formy inwestycji początkowej, tj. „przejęcia zakładu”).
- XII.** Wydatek na dostawę, montaż i uruchomienie **ruchomego środka trwałego**, o ile środek trwały jest bezpośrednio powiązany z przedmiotem projektu (pkt 6.12.1 Wytycznych).
- XIII.** Wydatki związane z pozyskaniem **wartości niematerialnych i prawnych**, w tym związanych z transferem technologii (np. prawa patentowe, prawa ochronne na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, licencje, know-how, nieopatentowana wiedza techniczna). Co do zasady wydatki związane z pozyskaniem **wartości niematerialnych i prawnych** muszą spełniać wszystkie poniższe warunki:
- a) będą wykorzystywane wyłącznie w ramach przedsiębiorstwa, które otrzymało pomoc<sup>7</sup>;
  - b) muszą podlegać amortyzacji zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - c) będą nabyte od osób trzecich na warunkach rynkowych od osób niepowiązanych z nabywcą oraz
  - d) będą włączone do aktywów przedsiębiorstwa otrzymującego pomoc i pozostaną związane z projektem, na który przyznano pomoc, przez co najmniej 5 lat (przedsiębiorstwa inne niż MŚP) lub 3 lata, w przypadku MŚP<sup>8</sup>.

Dodatkowe warunki w przypadku podmiotów innych niż MŚP:

- ✓ nabywane wartości niematerialne i prawne powinny być nowe (nie dotyczy tylko jednej formy inwestycji początkowej, tj. „przejęcia zakładu”),

<sup>6</sup> Poniesienie wydatków na remont możliwe jest jedynie wówczas gdy stanowi on inwestycję początkową. Nie ma możliwości kwalifikowania w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej wydatków ponoszonych na remont obiektów, środków trwałych, które są tylko pośrednio związane z nową inwestycją, np. remont hali, w której ustawiono nową linię produkcyjną, jeśli wcześniej beneficjent prowadził tam również działalność produkcyjną tego samego rodzaju.

<sup>7</sup> W przypadku partnerstwa umowa partnerska musi określać do kogo będą należeć wartości niematerialne i prawne.

<sup>8</sup> Zgodnie z postanowieniami art. 71 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 termin ten jest liczony od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.01.00-IZ.00-08-K01/16:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.1 Badania i innowacje*

koszty wartości niematerialnych są kwalifikowane jedynie do wysokości **50%** całkowitych kwalifikowanych kosztów inwestycji początkowej.

- XIV. Amortyzacja** środków trwałych i wartości niematerialnych prawnych po spełnieniu warunków z Wytycznych (pkt 6.12.2 Wytycznych).
- XV. Leasing** środków trwałych (z wyłączeniem nieruchomości) dopuszczalny tylko w formie **leasingu finansowego** z obowiązkiem zakupu przedmiotu leasingu przez Beneficjenta po wygaśnięciu umowy leasingu (szczegółowe warunki kwalifikowania leasingu zostały określone w pkt 6.12.3 Wytycznych).

Wydatki wymienione w pkt IX - XV są kwalifikowane w ramach **regionalnej pomocy inwestycyjnej**.

**Pozostałe wydatki kwalifikowane**

- koszt podatku **VAT**, jeśli wnioskodawca nie ma prawnej możliwości jego odzyskania. Koszt ten jest kwalifikowalny w ramach tego samego rodzaju pomocy co wydatek, którego dotyczy.

## **WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE W RAMACH DZIAŁANIA 1.1**

**Wydatki niewymienione w katalogu wydatków kwalifikowanych stanowią wydatki niekwalifikowalne. Poniżej wskazano zatem jedynie przykłady wydatków niekwalifikowanych:**

- wydatki ujęte w części 6.3 *Wydatki niekwalifikowane* Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,
- wydatki podlegające podwójnemu finansowaniu, zgodnie z zapisami ww. Wytycznych,
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- koszt podatku VAT, jeśli wnioskodawca ma prawną możliwość jego odzyskania,
- wydatki na zakup używanych środków trwałych,
- koszt jednorazowej amortyzacji środków trwałych, na którą udzielono pomocy de minimis,
- budowa budynków/budowli tzw. systemem gospodarczym,
- wydatki na zakup inwentarza żywego,
- wydatki związane z bieżącą działalnością wnioskodawcy,
- wydatki bezpośrednio związane z uruchomieniem produkcji masowej lub działalności handlowej,
- zakup usług doradczych, które mają charakter ciągły, okresowy i/lub są związane ze zwykłymi kosztami operacyjnymi przedsiębiorstwa, tj. rutynowe usługi doradztwa podatkowego, regularne usługi prawne czy reklama.
- część odsetkowa raty dzierżawnej, raty leasingowej,
- wkład niepieniężny,
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych,
- wydatki w zakresie audytu projektu i księgowości,
- wydatki na ewaluację,
- wydatki na wynagrodzenia będące efektem tworzenia nowych miejsc pracy,
- koszty delegacji służbowych,
- zatrudnienie personelu projektu na umowę o dzieło, czy za pośrednictwem agencji pracy tymczasowej,
- w zakresie kosztów wynagrodzenia: nagrody, premie, dodatki (np. funkcyjny, specjalny, za wieloletnią pracę, za okres urlopu wypoczynkowego), dodatkowe wynagrodzenie roczne<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Dotyczy tylko I typu projektu. W II typie projektu w ogóle nie przewidziano kwalifikowania wydatków na wynagrodzenia.