

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 283/4011/18
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 12.11.2018 r. 2018 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z siedzibą w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020

OGŁASZA KONKURS

Nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18

(Konkurs nie jest podzielony na rundy)

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura

dla Działania

4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom

Typ I - Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpowodziowego

Nabór wniosków o dofinansowanie

**rozpocznie się w dniu 19 października 2018 r. i zakończy się w dniu
30 października 2018 r.**

Konkurs dotyczy:

- ✓ **Typ I - Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpowodziowego**
 - ✓ **kategorii interwencji**
 - ✓ 87 – Środki w zakresie dostosowania do zmiany klimatu oraz ochrona przed zagrożeniami związanymi z klimatem, np. erozją, pożarami, powodzią, burzami, suszami, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami,
 - ✓ 88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami.

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 konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

W ramach konkursu możliwe będzie uzyskanie dofinansowania na Inwestycje w zakresie Typu I, w ramach którego do składania wniosków uprawnieni są następujący Wnioskodawcy:

- ✓ Ochotnicza Straż Pożarna (również jednostki OSP funkcjonujące poza KSRG),
- ✓ Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP,
- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami,
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami,
- ✓ Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w tym Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Lubuskiego.

W ramach projektu dla typu I:

Realizacja działań zaplanowanych w ramach PI 5b pozwoli na stworzenie systemu szybkiego reagowania, koniecznego dla ciągłej analizy stanu środowiska oraz możliwości wystąpienia zagrożeń. Realizacja projektów w ramach PI przyczyni się do zwiększenia bezpieczeństwa pożarowego oraz przede wszystkim powodziowego, poprzez inwestycje z zakresu doposażenia jednostek ratowniczych oraz infrastruktury przeciwpowodziowej.

Głównym wsparciem objęte zostaną projekty dotyczące infrastruktury przeciwpowodziowej. Ponadto wsparcie uzyskają przedsięwzięcia dotyczące organizacji systemów wczesnego reagowania i ratownictwa w sytuacjach nagłego wystąpienia zjawisk katastrofalnych i usuwania skutków katastrof, a pomoc będzie dotyczyła przede wszystkim zakupu sprzętu i wyposażenia do prowadzenia akcji ratowniczych.

Zadania inwestycyjne, jakie zostaną wsparte w ramach Działania 4.1 winny odpowiadać na wyzwania w zakresie adaptacji do zmian klimatu, jakie stoją przez Polską, w tym województwem lubuskim, i które zostały sformułowane w *Strategicznym Planie Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020*.

Nie przewiduje się zastosowania mechanizmu finansowania krzyżowego.

W przypadku gdy ze względu na specyfikę projektu Wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed podjęciem decyzji o przyznaniu dofinansowania, zobowiązany jest upublicznić zapytanie ofertowe na stronie internetowej: www.rpo.lubuskie.pl/zapytania-ofertowe. W związku

z powyższym, Wnioskodawca zobligowany jest przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zapytanie_ofertowe@rpo.lubuskie.pl w formie pliku pdf (plik pdf nie może być zeskanowanym dokumentem) powyższe zapytanie ofertowe (w treści maila należy podać nazwę Zamawiającego oraz tytuł zapytania ofertowego), które następnie zostanie umieszczone na stronie internetowej Programu. Szczegółowe informacje nt. zapytań ofertowych znajdują się na stronie internetowej: <http://rpo.lubuskie.pl/-/komunikat-dla-wnioskodawcow-rpo-l2020-w-zakresie-publicacji-zapytan-ofertowych-zgodnie-z-obowiazujacymi-wytycznymi-w-zakresie-kwalifikowalnosci-wydatk>

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu wynosi 12 942 257,75 PLN¹, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (1 294 225,78 PLN). Środki pochodzą z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście ocenionych projektów, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów obejmie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu. W przypadku konkursów kierowanych do IP ZIT MOF, Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje wyboru projektów do dofinansowania wspólnie z IP ZIT MOF.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kwalifikowanych kosztów projektu;

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,

W przypadku projektów generujących dochód – maksymalny poziom dofinansowania należy liczyć z zastosowaniem metody luki w finansowaniu.

W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania uproszczone metody rozliczania wydatków (stawki jednostkowe, kwoty ryczałtowe).

¹ Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym, IZ RPO zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

Do składania wniosków w ramach konkursu uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego (JST) i ich związki, stowarzyszenia i porozumienia.

Partner musi zostać wybrany przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu.

IZ RPO-L2020 udziela informacji w zakresie konkursu (w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków): osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 54)
tel. 68 45 65 154
e-mail: m.salak@lrpo.lubuskie.pl
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
 - e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
 - telefoniczny: 68 45 65 119
 - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.6, poziom „0”)
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
- ✓ e-mail: infoe@lubuskie.pl (dla południa województwa) i ipi@lubuskie.pl (dla północy województwa)
- ✓ telefoniczny: Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454 oraz Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. 95 73 90 386, -380, -378, -377
- ✓ osobisty w siedzibie:
- ✓ Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
- ✓ ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
- ✓ 65-043 Zielona Góra
- ✓ (pokój nr 0.3, poziom „0”)
- ✓ lub
- ✓ Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.
- ✓ ul. Władysława Sikorskiego 107
- ✓ 66-400 Gorzów Wlkp.
- ✓ (pokój nr 115, I piętro)

Formularz wniosku o dofinansowanie (wraz ze Studium Wykonalności należy złożyć za pośrednictwem systemu LSI2020 (dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl) oraz w formie papierowej w jednym egzemplarzu w terminie/formie i miejscu określonym szczegółowo w niniejszym Ogłoszeniu oraz Regulaminie ww. konkursu.

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest określony przez IZ RPO-L2020 i jest zamieszczony na stronie www.rpo.lubuskie.pl.

Formularz wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj.

- ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00,
- ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30,

w:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(główny hol budynku – parter)

lub w:

Wydział Zamiejscowym
Ignacego Mościckiego 6
66-400 Gorzów Wlkp.
(Sekretariat)

Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:

- ✓ listem poleconym,
- ✓ przesyłką kurierską,
- ✓ osobiście.

W przypadku dostarczenia wniosku w formie papierowej pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej, w pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Informacje dotyczące zasady oraz formy składania wniosków zostały szczegółowo opisane w Regulaminie ww. konkursu, dostępnym na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 283/4011/18
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 17 września 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 4 - Środowisko i kultura
DZIAŁANIE 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich
skutkom

KONKURS NR RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18

*(Konkurs nie może dotyczyć projektów objętych zasadami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis
Konkurs nie jest podzielony na rundy)*

Nabór wniosków
od dnia 19 października 2018 r. do dnia 30 października 2018 r.

Zielona Góra, wrzesień 2018 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne	3
II. Organizacja konkursu	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji	4
2. Przedmiot konkursu	4
3. Typy Wnioskodawców	7
4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie	8
5. Źródła finansowania projektu	8
6. Pomoc publiczna	9
8. Projekty generujące dochód	9
9. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu	9
10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	10
11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej	12
12. Przebieg konkursu	17
13. Zabezpieczenie umowy	23
14. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów	25
15. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	26
16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu	26
17. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy	27
18. Anulowanie konkursu	28
19. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu	29
20. Kwalifikowalność wydatków	31
21. Dokumenty strategiczne i branżowe	32
22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu	33
23. Wzory umów o dofinansowanie projektu	33
24. Załączniki do Regulaminu konkursu	33

I. Informacje ogólne

1. Regulamin w szczególności określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, Osi Priorytetowej 4 *Środowisko i kultura*, Działania 4.1 *Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom*.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: www.rpo.lubuskie.pl.
3. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posługiwać się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.:
 - ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
 - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. 2015, poz. 90).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub Wytycznych Ministra Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w art. 41 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, Dz. U. 2018, poz. 1431) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. Informacja o zmianie Regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana, zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK (www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie oraz odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

II. Organizacja konkursu

1. Nazwa i adres właściwej instytucji

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego. Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:

- ✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje:

**Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra**

- ✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje:

**Departament Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra**

2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy:

- ✓ Osi Priorytetowej 4 Środowisko i Kultura, Działanie 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom,

- ✓ kategorii interwencji:

- ✓ 87 – Środki w zakresie dostosowania do zmiany klimatu oraz ochrona przed zagrożeniami związanymi z klimatem, np. erozją, pożarami, powodzią, burzami, suszami, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami

- ✓ 88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami

- ✓ **I Typ projektu: *Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego***

W ramach typu I będzie można pozyskać dofinansowanie m.in. na:

- zakup specjalistycznego sprzętu ochrony przed powodzią,
- zakup specjalistycznego sprzętu ratowniczego,
- rozwój systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń (w zależności od zasięgu projektu - na poziomie regionalnym – zasięg 1 województwa).

W przypadku specjalistycznego sprzętu ratowniczego finansowaniem objęte będą służby prowadzące akcje ratownicze. Podejmowanie odpowiednich działań adaptacyjnych w ramach powyższej grupy projektów, polegających na zakupie specjalistycznego sprzętu powoli na zwiększenie możliwości zapobiegania niekorzystnym zjawiskom pogodowym, a także odpowiedniego reagowania na nie.

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 konkursu, niezależnie od tego czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Wnioskodawcę.

O wsparcie mogą ubiegać się wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną/pomocą de minimis (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020- Beneficjnet)

Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji:

Realizacja działań zaplanowanych w ramach PI 5b pozwoli na stworzenie systemu szybkiego reagowania, koniecznego dla ciągłej analizy stanu środowiska oraz możliwości wystąpienia zagrożeń. Realizacja projektów w ramach PI przyczyni się do zwiększenia bezpieczeństwa pożarowego oraz przede wszystkim powodziowego, poprzez inwestycje z zakresu wyposażenia jednostek ratowniczych oraz infrastruktury przeciwpowodziowej.

Głównym wsparciem objęte zostaną projekty dotyczące infrastruktury przeciwpowodziowej. Ponadto wsparcie uzyskają przedsięwzięcia dotyczące organizacji systemów wczesnego reagowania i ratownictwa w sytuacjach nagłego wystąpienia zjawisk katastrofalnych i usuwania skutków katastrof, a pomoc będzie dotyczyła przede wszystkim zakupu sprzętu i wyposażenia do prowadzenia akcji ratowniczych.

Zadania inwestycyjne, jakie zostaną wsparte w ramach Działania 4.1 winny odpowiadać na wyzwania w zakresie adaptacji do zmian klimatu, jakie stoją przez Polską, w tym województwem lubuskim, i które zostały sformułowane w *Strategicznym Planie Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020*.

W ramach PI 5b nie przewiduje się stosowania dużych projektów.

W przypadku projektów generujących dochód beneficjent zobowiązany jest do stosowania art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2014 r.

Z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej¹, początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest 1 stycznia 2014 r. W przypadku projektów rozpoczętych przed początkową datą kwalifikowalności wydatków, do współfinansowania kwalifikują się jedynie wydatki faktycznie poniesione od tej daty. Wydatki poniesione wcześniej nie stanowią wydatku kwalifikowalnego.

¹ W zakresie projektów objętych pomocą publiczną rozpoczęcie okresu kwalifikowalności wydatków wynikać będzie z właściwych przepisów dotyczących pomocy publicznej.

Końcową datą kwalifikowalności wydatków jest 31 grudnia 2023 r.

Zgodnie z art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2014 r. nie może zostać wybrany do dofinansowania projekt, który został fizycznie ukończony

lub w pełni zrealizowany przed złożeniem Instytucji Zarządzającej wniosku o dofinansowanie, niezależnie

od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta.

Pomoc nie może być udzielona Beneficjentom:

- na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz ze wspólnym rynkiem;
- znajdującym się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 20 Komunikatu Komisji Wytuczne dotyczące pomocy państwa na ratowanie i restrukturyzację przedsiębiorstw niefinansowych znajdujących się w trudnej sytuacji (2014/C 249/01);
- którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.)
- którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769);
- którzy zostali wykluczeni z otrzymania pomocy na podstawie art. 9 ust. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. z 2018 r. poz. 703 z późn. zm.).

Pozostałe warunki kwalifikowania inwestycji zostaną określone w regulaminie konkursu.

Przedsięwzięcie powinno uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. W przypadku budowy² nowej infrastruktury inwestycja musi być zgodna z koncepcją uniwersalnego projektowania³, bez możliwości odstępstw od stosowania wymagań prawnych w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnością wynikających z obowiązujących przepisów budowlanych – z wyjątkiem zabytków, w przypadku których konserwator zabytków nie wyraził zgody na dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wnioskodawca w Studium Wykonalności (w rozdziale II.3.8 Polityki horyzontalne) zobowiązany jest do umieszczenia opisu dostępności nowotworzonej inwestycji infrastrukturalnej pod kątem sposobu udostępnienia jej dla osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostosowania do warunków użytkowania

² Zgodnie z art. 3 pkt. 6 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. Dz. U. 2018, poz. 1202 z późn. zm.) pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

³ Zgodnie z Wytuczni w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju pod pojęciem „koncepcji uniwersalnego projektowania” należy rozumieć projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Uniwersalne projektowanie nie wyklucza możliwości zapewniania dodatkowych udogodnień dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.

przez osoby o zróżnicowanych potrzebach, w szczególności w zakresie mobilności, percepcji, sprawności sensorycznej, komunikowania się.

W celu spełnienia zasady konkurencyjności, Wnioskodawca zobowiązany jest (zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, rozdział 6, ppkt 6.5.2 Zasada konkurencyjności) upublicznić zapytanie ofertowe w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>), a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – na umieszczeniu tego zapytania na stronie internetowej wskazanej przez Instytucję Zarządzającą RPO-L2020 w umowie o dofinansowanie.

W przypadku projektów, dla których w ramach RPO Lubuskie 2020 nie zawarto umowy (tj. w szczególności projektów w trakcie oceny, projektów wybranych oczekujących na podpisanie umowy) zapytania ofertowe publikowane będą na stronie <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl/>.

Obowiązek nie dotyczy postępowań trwających i opublikowanych na stronie <http://rpo.lubuskie.pl/zapytania-ofertowe>.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.

3. Typy Wnioskodawców

Do składania wniosków w ramach konkursu uprawnieni są następujący wnioskodawcy:

- ✓ Ochotnicza Straż Pożarna (również jednostki OSP funkcjonujące poza KSRG)
- ✓ Związek Ochotniczych Straży Pożarnych RP
- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami
- ✓ Państwowe jednostki budżetowe odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu ochrony przed powodzią i innymi katastrofami
- ✓ Podmioty uprawnione do wykonywania ratownictwa wodnego, na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych, w tym Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe Województwa Lubuskiego.

O środki mogą ubiegać się jednostki tworzące związki ZIT na warunkach obowiązujących dla wszystkich wymienionych w Działaniu typów beneficjentów.

4. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **12 942 257,75 PLN⁴**, w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% kwoty przeznaczonej na konkurs (**1 294 225,78 PLN**). Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście ocenionych projektów, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców wybór projektów obejmie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

5. Źródła finansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,
- ✓ 85% kosztów kwalifikowalnych projektu i w całości pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) – w przypadku projektów generujących dochód,
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej – w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Minimalny wkład własny Wnioskodawcy jako % wydatków kwalifikowalnych stanowi:

- ✓ min. 15% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – w przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną,
- ✓ w przypadku projektów objętych pomocą publiczną – zgodnie ze schematem pomocy publicznej.

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., należy uznać za projekty generujące dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, formą uwzględniania dochodu będzie wskaźnik luki w finansowaniu lub metoda zryczałtowanych stawek procentowych dochodów.

Projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, należy traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez beneficjenta oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji (do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów).

⁴ Powyższa kwota może ulec zmianie, zgodnie z alokacją na konkurs określoną na podstawie algorytmu wyliczającego środki możliwe do zakontraktowania na dany miesiąc. W związku z powyższym, IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo niepodpisania umowy z Wnioskodawcą z powodu ewentualnego braku środków, pomimo skierowania projektu do realizacji.

6. Pomoc publiczna⁵

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą publiczną, (brak pomocy publicznej na pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 – Beneficjent).

7. Pomoc de minimis

W ramach konkursu nie przewiduje się wsparcia projektów, które objęte są pomocą de minimis.

8. Projekty generujące dochód

W przypadku projektów, które zgodnie z zapisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., należy uznać za projekty generujące dochód, dla których istnieje możliwość określenia przychodu z wyprzedzeniem, formą uwzględniania dochodu będzie wskaźnik luki w finansowaniu.

Projekty generujące dochód, dla których nie można obiektywnie określić przychodu z wyprzedzeniem, należy traktować jako projekty potencjalnie generujące dochód, w związku z czym muszą one zostać objęte monitorowaniem generowanego dochodu. Dochód wygenerowany w okresie trzech lat od zakończenia operacji lub do terminu na złożenie dokumentów dotyczących zamknięcia programu w zależności od tego, który z terminów nastąpi wcześniej, podlega zwrotowi przez Wnioskodawcę oraz jest odliczany od wydatków deklarowanych Komisji (do kategorii tej nie zalicza się projektów z sektorów lub podsektorów, dla których określone zostały zryczałtowane procentowe stawki dochodów).

9. Termin i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie⁶ wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w terminie określonym na pierwszej stronie niniejszego Regulaminu oraz Ogłoszenia o konkursie.

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl. IZ RPO-L2020 nie przewiduje skracania terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów.

⁵ Maksymalny poziom dofinansowania projektu podlegającego przepisom dotyczącym pomocy państwa wynika z odpowiednich programów pomocowych oraz mapy pomocy regionalnej dla Polski na lata 2014 - 2020 (decyzja Komisji SA.37485/2013/N z dnia 20 lutego 2014r.).

⁶ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w wersji papierowej jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej. W pozostałych przypadkach wiążąca jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków określonego przez IZ RPO-L2020.

Formularze wniosków wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.

- ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00,
- ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30,

w Punkcie Przyjęć Wniosków w:

**Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(główny hol budynku – parter)**

lub w:

**Wydziale Zamiejscowym
ul. Ignacego Mościckiego 6
66-400 Gorzów Wlkp.
(Sekretariat)**

UWAGA!

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i oceny środowiskowej) w Wydziale Zamiejscowym. Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć albo w głównej siedzibie UMWL w Zielonej Górze (ul. Podgórna 7), albo w Departamencie Programów Regionalnych (ul. Chrobrego 1-3-5, główny hol budynku) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do poprawy.

Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2020) dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.

W przypadku braku dostarczenia przez Wnioskodawcę jednej z wersji wniosku o dofinansowanie (papierowej lub elektronicznej), istnieje możliwość uzupełnienia wniosku, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej. Należy jednak pamiętać, iż jedna z wersji wniosku (papierowa lub elektroniczna) **musi być** dostarczona w terminie wskazanym w niniejszym Regulaminie.

10. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu

- ✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie realizacji projektu wraz ze **Studium Wykonalności** należy złożyć w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) i papierowej (w 1 egzemplarzu);

10

- ✓ **pozostałe załączniki/oświadczenia** (wskazane w punkcie 11 Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej) należy umieścić, a następnie przesłać tylko za pośrednictwem systemu LSI2020. Załączane dokumenty należy opisać/nazwać w sposób umożliwiający identyfikację zawartości pliku.
- ✓ **załączniki** wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (Studium Wykonalności może być umieszczone w systemie LSI2020 bez podpisów – w formacie pdf).
- ✓ w systemie LSI2020 należy także umieścić **aneks obliczeniowy** (w formie arkusza kalkulacyjnego), **stanowiący część Studium wykonalności** – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto, musi zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń. Nie jest zasadne umieszczanie w formułach wyliczeń wartości liczbowych „dopisywanych” do treści formuł (np. odręczne „dopisywanie” stawki VAT itp.).
- ✓ **wniosek**⁷ w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020: listem poleconym, przesyłką kurierską oraz osobiście, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków (w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej). Wersję papierową wniosku należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie/paczce opisanej według poniższego wzoru:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Programów Regionalnych /
Wydział Zamiejscowy Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp.**
*(w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy
wpisać adres podany w Ogłoszeniu o konkursie)*

Suma kontrolna z LSI2020

„wpisać sumę kontrolną z LSI2020

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pn:

„...wpisać tytuł projektu...”

Konkurs nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18”

**Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020
Osi Priorytetowej 4 Środowisko i kultura,**

Działania 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom

Kategorie interwencji: 87 – Środki w zakresie dostosowania do zmiany klimatu oraz ochrona przed zagrożeniami związanymi z klimatem, np. erozją, pożarami, powodzią, burzami, suszami, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami

88 – Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami

⁷ Przez wniosek o dofinansowanie należy rozumieć formularz wniosku wraz z załącznikami.

Po wysłaniu przez Wnioskodawcę dokumentów do IZ RPO, system LSI2020 nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia formularza wniosku wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu LSI2020.

Wnioski złożone wyłącznie w wersji elektronicznej (za pośrednictwem systemu LSI2020) bądź tylko w wersji papierowej nie będą podlegały rozpatrzeniu (dotyczy projektów, które nie złożyły wniosków po wcześniejszym wezwaniu Wnioskodawcy do uzupełnienia dokumentów, zgodnie z art. 43 art. 1 Ustawy wdrożeniowej).

W przypadku wystąpienia problemów ze złożeniem wniosku o dofinansowanie w systemie LSI2020, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 zamieści niezwłocznie na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl informację o sposobie postępowania w powyższym zakresie.

11. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

✓ **formularz wniosku** o dofinansowanie (wersja papierowa) musi zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczętką Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. Osobami uprawnionymi są dla:

- **gminy:** wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- **powiatu:** dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2018 r., poz. 995 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- **województwa:** marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz. U. 2018, poz. 913 z późn. zm.) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- **inne:** osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS – ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

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

W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) – **pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie.**

Jeśli Wnioskodawcą będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. **Nie jest wymagane upoważnienie/ pełnomocnictwo poświadczone notarialnie.**

- ✓ **oryginały załączników do formularza wniosku**, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium wykonalności, muszą zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji (w przypadku jednostek samorządu terytorialnego kontrasygnata Skarbnika nie jest wymagana – wyjątek stanowi „Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT”).
- ✓ **kserokopie załączników** sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁸.
- ✓ prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację. Dokumenty, które dostarczane są w wersji papierowej należy umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób: pełna nazwa i adres Wnioskodawcy, suma kontrolna z LSI oraz numer konkursu.
- ✓ **składając wniosek o dofinansowanie Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać w systemie LSI2020⁹:**
 - wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu;
 - Studium Wykonalności wraz z arkuszem kalkulacyjnym w formacie xls;
 - kopię zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy;
 - oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2077 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
 - oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2012, poz. 769) – jeśli dotyczy;
 - oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT dla Wnioskodawcy;
 - oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy;
 - oświadczenie – informacja publiczna;
 - wykaz decyzji administracyjnych niezbędnych do realizacji procesu inwestycyjnego – jeśli dotyczy;
- ✓ Deklaracja Wnioskodawcy o uzyskaniu dopuszczenia do użytkowania w formie Świadectwa dopuszczenia zgodnie z art. 7, ust. 1 oraz 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2016, poz. 191 z późn. zm.) dla wyrobów służących zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego lub ochronie zdrowia i życia oraz mienia, wprowadzanych do użytkowania w jednostkach ochrony przeciwpożarowej oraz wykorzystywanych przez

⁸ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć:

- kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy, lub

- poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz imienną i firmową pieczętą Wnioskodawcy.

⁹ Należy pamiętać, że zamieszczone za pośrednictwem systemu LSI2020 dokumenty, powinny być wcześniej odpowiednio podpisane (wyjątek stanowi Formularz wniosku, który wypełniany jest w systemie LSI2020).

te jednostki do alarmowania o pożarze lub innym zagrożeniu oraz do prowadzenia działań ratowniczych, a także wyrobów stanowiących podręczny sprzęt gaśniczy¹⁶. W przypadku, gdy przedmiotem projektu jest zakup sprzętu wyłączonego spod rygoru stosowania art. 7 ust. 1 oraz 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2018, poz. 620), deklaracja Wnioskodawcy o posiadaniu przez zakupione w wyniku realizacji projektu wyroby certyfikatu CE dopuszczenia wyrobów na terenie EU, deklaracji zgodności i/lub zgłoszenia/wpisu do rejestru wyrobów medycznych (jeśli jest wymagane/y).

- ✓ Analiza zagrożeń opracowana przez Komendanta Powiatowego/Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej zgodnie z art. 4 ust 1 pkt 1 **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego** (Dz. U. 2017, poz. 1319).
- Wyciąg z rejestru przeprowadzonych interwencji (lub dokumentu równoważnego), ze wskazaniem średniej częstotliwości interwencji z trzech ostatnich lat.
- Specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług dla realizacji zamówień na dostawy i usługi. W przypadku realizacji inwestycji dotyczących zakupu oraz montażu systemów wczesnego ostrzegania i prognozowania zagrożeń - wyciąg z dokumentacji technicznej/projektowej (dla zamówień na roboty) w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji) wraz z kosztorysami będącymi podstawą do określenia wartości projektu wskazanej we wniosku (jeśli dotyczy).;
- załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.

Dokumenty złożone za pośrednictwem systemu LSI2020 muszą być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową – dotyczy dokumentów których złożenie wymagane jest zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.

Należy pamiętać, aby w formularzu wniosku o dofinansowanie nie pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, zapisem „nie dotyczy” lub kreskami „-” oraz zerami w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników etc.).

Ponadto, należy pamiętać, aby cała dokumentacja aplikacyjna przedłożona przez Wnioskodawcę stanowiła spójną całość, która nie podaje w różnych częściach sprzecznych informacji.

Przy wypełnianiu formularza wniosku oraz przygotowywaniu Studium Wykonalności należy wziąć pod uwagę:

- ✓ pytania sprawdzające znajdujące się w Liście sprawdzającej warunki formalne (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz

¹⁶ Dopuszczenia do użytkowania wyrobów w formie świadectwa dopuszczenia, wydają jednostki badawczo-rozwojowe Państwowej Straży Pożarnej, wskazane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych. Zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie szczególnych czynności wykonywanych podczas procesu dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia wyrobów, opłat pobieranych przez jednostkę uprawnioną oraz sposobu ustalania wysokości opłat za te czynności* (Dz. U. 2007 Nr 143, poz. 1001) jednostką tą jest Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego w Józefowie.

- ✓ kryteria stosowane podczas oceny formalnej, merytorycznej (horyzontalnej i specyficznej), środowiskowej (kryteria przyjmowane są w formie Uchwały przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 i stanowią załącznik nr 2 do Regulaminu)

tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności zawrzeć wszystkie informacje, które są niezbędne do dokonania weryfikacji/oceny projektu.

Należy pamiętać, iż formularz wniosku wypełniony odrębnie i/lub w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu (wzorce) nie będzie rozpatrywany.

- ✓ **dokumenty, które Wnioskodawca zobowiązany będzie dostarczyć w celu dokonania oceny środowiskowej** - Wnioskodawcy, których projekty otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną zostaną pisemnie wezwani do złożenia dokumentacji OOŚ dotyczącej projektu, tj.
 - oświadczenie Wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOŚ znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”¹⁷,
 - decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko oraz mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) – jeśli dotyczy,
 - postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących – jeśli dotyczy,
 - oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy,
 - postanowienie określające zakres raportu OOŚ (dla przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko) wraz z niezbędnymi opiniami organów opiniujących - jeżeli zostało wydane,
 - postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ - jeżeli zostało wydane,
 - postanowienia uzgadniające RDOŚ/dyrektora urzędu morskiego oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach - jeżeli zostały wydane,
 - decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,
 - postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000) – jeśli dotyczy,
 - deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 – jeśli dotyczy,

¹⁷ Dotyczy projektów realizowanych wyłącznie w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. Wnioskodawca oświadcza na jakim etapie postępowania OOŚ znajduje się projekt oraz jakich dokumentów brakuje i kiedy zostanie wydana decyzja środowiskowa.

- deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną – jeśli dotyczy¹⁸,
- formularz¹⁹ wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000 – jeśli dotyczy,
- streszczenie raportu OOS w języku niespecjalistycznym albo cały raport OOS – jeśli dotyczy;
- oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska,
- analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe (zgodnie ze *Wzorem części środowiskowej krajowego wniosku o dofinansowanie*, który opracowany został w wyniku prac Grupy Roboczej ds. Ocen Oddziaływania na Środowisko funkcjonującej w ramach sieci „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju”,
- zezwolenie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska na wykonanie czynności zakazanych wobec gatunków zwierząt objętych ochroną, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2018, poz. 1614) – jeśli dotyczy,
- kserokopia pozwoleń na budowę/decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia). W przypadku, gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata, ale prace budowlane zostały już rozpoczęte, należy dostarczyć również pierwszą stronę dziennika budowy – jeśli dotyczy²⁰.
- Oświadczenie wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOS znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”

Uwaga ! Powyższych dokumentów nie należy przedkładać na etapie składania wniosku o dofinansowanie!

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” Beneficjent ma obowiązek dostarczyć w terminie i zakresie określonym w umowie dokumenty, których nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie. W przypadku, gdy projekt podzielony jest na kilka zadań (etapów), w ramach których niezbędne jest uzyskanie pozwolenia na budowę/ zgłoszenia możliwe jest dokonanie opinii przez pracowników/ekspertów do każdego zadania (etapu) oddzielnie, celem wypłacenia zaliczki na dane zadanie. Jednym z warunków wypłaty środków jest zaktualizowanie dokumentacji (zgodnej

¹⁸ Dotyczy inwestycji lub działań dla których jest wymagane uzyskanie oceny wodno-prawnej wymienionych w art. 425 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.u. 2017, poz 1566 z późn zm.).

¹⁹ Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje na temat zarządzania obszarami Natura 2000 dostępne na stronie: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6

²⁰ Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej/zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane.

z Regulaminem konkursu i umową o dofinansowanie) niezbędnej do dokonania opinii do danego zadania (etapu).

Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty, o których mowa wyżej, zostaną zaopiniowane pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie na podstawie, którego została podpisana umowa - przez pracowników DFR (pod kątem spełniania warunków formalnych i aspektów formalnych) oraz ekspertów (pod kątem aspektów merytorycznych oraz środowiskowych).

W przypadku notorycznego uchylania się Beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub otrzymania negatywnej opinii nt. zgodności dokumentów z wnioskiem o dofinansowanie, Instytucja Zarządzająca RPO-L2020 może w trybie natychmiastowym rozwiązać umowę o dofinansowanie.

12. Przebieg konkursu

Konkurs nie jest podzielony na rundy w rozumieniu art. 39 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.

Konkurs składa się z pięciu części:

Część I: przyjmowanie wniosków o dofinansowanie. Nabór wniosków rozpoczyna się i kończy w terminie i miejscu wskazanym w niniejszym Regulaminie.

Część II: weryfikacja warunków formalnych projektu:

- ✓ pierwsza weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od dostarczenia wszystkich wniosków do Departamentu Programów Regionalnych oraz po podpisaniu przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy złożonych projektów. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania weryfikacji warunków formalnych może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania weryfikacji zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ nie stanowi elementu oceny, gdyż przebiega na podstawie pytań sprawdzających zatwierdzonych przez Zarząd Województwa Lubuskiego, które zostały zawarte w Liście sprawdzającej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. Pytania sprawdzające zostały podzielone na: pytania, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz pytania, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje weryfikacji indywidualnie i wypełnia osobną Listę w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki weryfikacji są rozbieżne, projekt weryfikowany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Weryfikacja trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego pytania) i zbieżna z jego weryfikacją weryfikacja jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik weryfikacji;
- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca zobligowany jest na tym

17

etapie dołączyć (patrz: pkt 10 i 11 Regulaminu);

- ✓ umożliwi Wnioskodawcy, w terminie nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych** i nie dłuższym niż **21 dni kalendarzowych**, uzupełnienie/poprawienie warunków formalnych oraz oczywistych omyłek w formularzu wniosku oraz załącznikach – dotyczy pytań, w ramach których istnieje możliwość poprawy (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie): jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
- ✓ jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
- ✓ w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas projekt nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie;
- ✓ wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie Departamentu, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO.
- ✓ ponowna weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ w przypadku pozytywnej weryfikacji warunków formalnych projekt jest automatycznie przekazany do oceny formalnej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku niedostarczenia korekty wniosku w terminie wskazanym w piśmie, projekt pozostaje bez rozpatrzenia. Wówczas pracownik Departamentu przygotowuje pismo do Wnioskodawcy informujące o pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia wraz z podaniem przyczyny oraz o braku możliwości złożenia odwołania. Od wyników weryfikacji warunków formalnych nie przysługuje odwołanie, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej
- ✓ po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część III: ocena formalna:

18

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap weryfikacji warunków formalnych;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu weryfikacji warunków formalnych. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów formalnych przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria formalne podzielone zostały na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest w siedzibie IZ RPO przez dwóch pracowników Departamentu Programów Regionalnych (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy pracownik dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną Kartę oceny w systemie LSI2020. W przypadku, gdy wyniki oceny są rozbieżne, projekt oceniany jest przez trzeciego, losowo wybranego pracownika Departamentu. Ocena trzeciego pracownika (tylko w zakresie rozbieżnego kryterium) i zbieżna z jego oceną ocena jednego z pracowników, którzy pierwotnie sprawdzali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ przeprowadzana jest w oparciu o dokumenty, które Wnioskodawca dostarczył na etapie składania wniosku o dofinansowanie;
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie) jednorazowe uzupełnienie/ poprawienie formularza wniosku oraz załączników (wyjątek: brak możliwości poprawy kryteriów, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy):
- ✓ jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załącznikach oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu do IZ RPO;
- ✓ jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy, które nie zostały wyszczególnione w piśmie od Pracownika Departamentu, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie Departament i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia;
- ✓ w przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował DFR, wówczas projekt nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie.

- ✓ w przypadku pozytywnej oceny formalnej projekt jest automatycznie przekazany do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku negatywnej oceny formalnej (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek i załączniki w zakresie uwag wskazanych w piśmie - dotyczy kryteriów, w ramach których istnieje możliwość poprawy), Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu i wyniku weryfikacji warunków formalnych i oceny formalnej projektu. Ponadto, w piśmie Wnioskodawca zostaje poinformowany o przyczynie podjętej decyzji w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium. Dodatkowo, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej;
- ✓ w przypadku stwierdzenia w skorygowanej dokumentacji oczywistych omyłek, Wnioskodawca kolejny raz wzywany jest pisemnie do wniesienia uzupełnień/poprawienia dokumentów w terminie **7 dni kalendarzowych** (termin poprawy dokumentów liczony jest od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę pisma w tej sprawie). Ponowna ocena w zakresie omyłek pisarskich dokonywana jest w terminie **10 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków;
- ✓ po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część IV: ocena merytoryczna:

- ✓ ocenie poddawane są projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy projektów po zakończeniu oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu dokonania oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych (horyzontalnych i specyficznych) przyjmowanych przez KM RPO-L2020. Kryteria merytoryczne dopuszczające zawierają tylko kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy. W ramach oceny merytorycznej nie ma możliwości poprawy/uzupełnienia dokumentów.
- ✓ dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO przez dwóch ekspertów (zgodnie z z zasadą „dwóch par oczu”). Każdy z ekspertów dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną Kartę oceny w systemie LSI2020;
- ✓ wynik oceny projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen dwóch ekspertów oceniających dany projekt (średnia arytmetyczna ocen horyzontalnych i średnia arytmetyczna ocen specyficznych). W przypadku, gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch oceniających ekspertów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, do oceny zostaje wyznaczony trzeci ekspert. Ocenia on projekt tylko na podstawie kryteriów punktowych. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen tych dwóch ekspertów, które są do siebie najbardziej zbliżone (zbieżność ocen rozpatrywana jest na korzyść Wnioskodawcy);
- ✓ w przypadku, gdy ocena ekspertów różni się w zakresie kryteriów dopuszczających, do oceny włączony zostaje trzeci ekspert. Ocenia on projekt tylko w zakresie kryteriów dopuszczających, w których wystąpiła rozbieżność. Ocena trzeciego eksperta i zbieżna z jego oceną ocena jednego

- z ekspertów, którzy pierwotnie oceniali projekt, stanowi wynik oceny;
- ✓ ocenę pozytywną uzyskują projekty, które spełniły wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskały **co najmniej 50%** możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej;
- ✓ w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca informowany jest pisemnie o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej i zobowiązany jest do dostarczenia za pośrednictwem systemu LSI 2020 w terminie **7 dni kalendarzowych** (od dnia otrzymania niniejszego pisma) dokumentacji OOS (wskazanej w pkt 11 Regulaminu), celem przeprowadzenia oceny środowiskowej;
- ✓ w przypadku negatywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o zakończeniu weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej i oceny merytorycznej projektu oraz o ich wyniku wraz z uzasadnieniem oceny oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów. Do pisma zostają dołączone karty oceny ekspertów (bez danych osobowych osób oceniających). Ponadto, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości i sposobie skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej;
- ✓ w przypadku, gdy osoba oceniająca projekt stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej.
O tym fakcie Wnioskodawca jest informowany pisemnie.
- ✓ po zakończeniu oceny merytorycznej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część V: ocena środowiskowa:

- ✓ ocenie podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione na etapie oceny merytorycznej;
- ✓ dokonywana jest w terminie **do 30 dni kalendarzowych** od dnia dostarczenia przez Wnioskodawców wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny środowiskowej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny środowiskowej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: www.rpo.lubuskie.pl;
- ✓ prowadzona jest w oparciu o kryteria środowiskowe przyjęte przez KM RPO-L2020, w oparciu o dokumentację dostarczoną do etapu weryfikacji warunków formalnych oraz dokumentację dostarczoną po zakończeniu oceny merytorycznej. W ramach tego kryterium istnieje możliwość dokonania poprawy;
- ✓ dokonywana jest poza siedzibą IZ RPO za pośrednictwem systemu LSI200 przez jednego eksperta;
- ✓ umożliwia Wnioskodawcy (w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania pisma w niniejszej sprawie) dwukrotne uzupełnienie/poprawienie dokumentów (tylko w przypadku, gdy zidentyfikowane uchybienia będą możliwe do usunięcia). IZ RPO w piśmie do Wnioskodawcy wskazuje błędy/dokumenty, które należy poprawić/uzupełnić. W przypadku stwierdzenia uchybienia również po dwukrotnej poprawie dokumentacji, projekt uzyska negatywną ocenę środowiskową.
- ✓ w przypadku negatywnej oceny środowiskowej, Wnioskodawca jest informowany pisemnie o

wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej. Do pisma dołączona zostaje także karta oceny środowiskowej eksperta (bez danych osobowych osoby oceniającej). Dodatkowo Wnioskodawca informowany jest o wyniku weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz o łącznej punktacji przyznanej przez ekspertów.

- ✓ w przypadku pozytywnej oceny środowiskowej projekt jest automatycznie przekazany do kolejnego etapu oceny, tj. rozstrzygnięcia konkursu,
- ✓ po zakończeniu oceny środowiskowej na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Część VI: rozstrzygnięcie konkursu

- ✓ polega na podjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzji (w formie uchwały) o przyznaniu dofinansowania dla projektów. Decyzja podejmowana jest na podstawie listy projektów,
- ✓ w uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu, IZ RPO-L2020 może zażądać od Wnioskodawcy przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego, w celu sprawdzenia płynności finansowej i zdolności Wnioskodawcy do zrealizowania projektu. Ponadto, IZ RPO-L2020 może również na tym etapie zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów;
- ✓ dofinansowanie otrzymują projekty, które:
- ✓ przeszły pozytywnie weryfikację warunków formalnych oraz spełniły wszystkie kryteria dopuszczające (formalne, merytoryczne:horyzontalne i specyficzne dla Działania 3.4 oraz
- ✓ uzyskały co najmniej 50% możliwych do zdobycia punktów na ocenie merytorycznej oraz
- ✓ uzyskały pozytywną ocenę środowiskową w zakresie zgodności planowanej inwestycji z wymaganiami dotyczącymi postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (ocena wg kryteriów środowiskowych).

W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, dofinansowanie otrzymują projekty, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

- ✓ po decyzji ZWL o przyznaniu dofinansowania, Wnioskodawca zostaje poinformowany o wynikach weryfikacji warunków formalnych, oceny formalnej, oceny merytorycznej, środowiskowej;
- ✓ w przypadku przyznania dofinansowania dla projektów, pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie i dostarczenie do IZ RPO-L2020 przez Wnioskodawcę w ciągu **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie. Dokumenty do umowy o dofinansowanie należy dostarczyć do IZ RPO tylko w wersji papierowej, w liczbie egzemplarzy wskazanej w piśmie;
- ✓ w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania, Wnioskodawca dodatkowo zostaje poinformowany o możliwości skorzystania z trybu odwoławczego, o którym mowa w art. 53 i 54 ustawy wdrożeniowej. Ponadto, do pisma dołączane są karty oceny ekspertów (bez danych

- osobowych osób oceniających);
- ✓ w przypadku, gdy projekt nie otrzymał dofinansowania (ale spełnił wszystkie kryteria dopuszczające i uzyskał wymagany procent/pułap punktów) ze względu na brak środków przeznaczonych na konkurs, zgodnie z ustawą wdrożeniową, projekt uzyska negatywną ocenę.
 - ✓ po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl publikowana jest lista projektów wybranych do dofinansowania w ramach ww. konkursu;
 - ✓ wnioski o dofinansowanie projektu, które w wyniku rozstrzygnięcia konkursu nie zostaną wybrane do dofinansowania są przechowywane przez IOK w celach archiwizacyjnych.

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: luty 2019 r.

13. Zabezpieczenie umowy

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania²¹, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia.

1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Gwarancja bankowa;
- 4) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018, poz. 110 z późn. zm.);
- 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;
- 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 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.

2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.

3. W przypadku otrzymania dofinansowania:

- 1) udzielanego w formie **refundacji**, gdzie:
 - a) kwota udzielonego dofinansowania nie przekracza 10 000 000,00 PLN:

²¹ Nie dotyczy Wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – (Dz. U. 2017, poz. 2077 z późn. zm.).

- zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania

lub

- jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;

b) kwota udzielonego dofinansowania przekracza 10 000 000,00 PLN: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania.

2) W przypadku dofinansowania w formie **zaliczki i refundacji**, gdzie:

a) kwota udzielonej zaliczki nie przekracza 10 000 000,00 PLN:

- zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania

lub

- jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;

b) kwota udzielonej zaliczki przekracza 10 000 000,00 PLN zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.

4. 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 2010r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2018, poz. 736), zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5. 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.

6. 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.

7. IZ RPO-L2020 weryfikuje, m. in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:

a. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,

b. 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 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 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, bądź dopiero po dokładnej analizie dokumentacji zabezpieczającej. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

14. Pytania sprawdzające oraz kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o warunki formalne (określone w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu, przyjęte przez Zarząd Województwa Lubuskiego), jak również kryteria formalne, merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) oraz środowiskowe oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 następującymi uchwałami:

- ✓ Uchwała nr 111/KM RPO-L2020/2018 z dnia 4.09.2018 r. w sprawie przyjęcia kryteriów formalnych i merytorycznych – horyzontalnych i specyficznych dla Działania 4.1 Przeciwdziałanie katastrofom naturalnym i ich skutkom Typ I Wsparcie służb ratownictwa technicznego i przeciwpożarowego Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
- 1. Uchwała nr 113/KM RPO-L2020/2018 z dnia 4.09.2018 r., zmieniająca uchwałę nr 68/KM RPO-L2020/2017 z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie przyjęcia kryteriów środowiskowych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych 1-5, 9 (z wyłączeniem Poddziałania realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych, tj.: 1.5.2 oraz 3.2.4) Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

✓ *Rozwoju Regionalnego;*

Przedmiotowe uchwały stanowią załącznik do niniejszego Regulaminu oraz zostały zamieszczone na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl.

W zakresie przedmiotowego konkursu/naboru ważność tracą postanowienia zawarte w następujących uchwałach:

1. uchwały nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia 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), z późn. zm.;
2. uchwały nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia 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), z późn. zm.

15. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IZ RPO-L2020 udziela informacji w zakresie konkursu (w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków): osobiście, pisemnie lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

- ✓ Departament Programów Regionalnych
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 54)
tel. 68 45 65 154
e-mail: m.salak@lrpo.lubuskie.pl
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
 - e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
 - telefoniczny: 68 45 65 119
 - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.6, poziom „0”)
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
- ✓ e-mail: infoue@lubuskie.pl (dla południa województwa) i lpil@lubuskie.pl (dla północy województwa)
- ✓ telefoniczny: Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze: 68 45 65 535, -499, -488, -480, -454 oraz Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. 95 73 90 386, -380, -378, -377
- ✓ osobisty w siedzibie:
- ✓ Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 0.3, poziom „0”)

lub

- ✓ Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.
ul. Władysława Sikorskiego 107
66-400 Gorzów Wlkp.
(pokój nr 115, I piętro)

16. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu

Zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. z 2018,

26

poz. 1431) po każdym etapie oceny IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 3 *ustawy wdrożeniowej*, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl oraz na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

17. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

Od wyniku oceny projektu Wnioskodawcy przysługuje protest zgodnie z zapisami rozdziału 15 *ustawy wdrożeniowej*.

Wnioskodawca ma prawo wnieść **pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny. Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przed sądowym.

Protest rozpatrywany jest przez IZ RPO-L2020 w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni kalendarzowych od dnia złożenia protestu. Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- przesyłką kurierską (decyduje data doręczenia a nie data nadania),
- osobiście.

Nie dopuszcza się wnoszenia protestu za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

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):

- 1) Oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (Instytucja Zarządzająca RPO-L2020),
- 2) Oznaczenie Wnioskodawcy,
- 3) Numer wniosku o dofinansowanie projektu,
- 4) Wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- 5) Wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- 6) Podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub

27

poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie **7 dni kalendarzowych**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa powyżej, w zakresie pkt 1–3 i 6.

Wezwanie do uzupełnienia lub poprawienia w proteście oczywistych omyłek wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na jego rozpatrzenie.

Na prawo Wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie lub brak pouczenia.

Właściwa instytucja, informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:

- treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem,
- w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej Wnioskodawca powinien poinformować IZ RPO-L2020 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

W przypadku uwzględnienia protestu projekt może być skierowany do właściwego etapu oceny albo zostać umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do **Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego Gorzowie Wielkopolskim**.

Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej wraz z kompletną dokumentacją.

Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, określają przepisy art. 61-64 *ustawy wdrożeniowej*.

Informacje na temat procedury odwoławczej można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

Departament Programów Regionalnych

Wydział Postępowania Administracyjnych, Windykacji i Procedury Odwoławczej

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr 12)

tel. 68 45 65 102, -152, -164

e-mail: m.andrykiewicz@rpo.lubuskie.pl; m.klim@rpo.lubuskie.pl.

18. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu w następujących przypadkach:

- ✓ nie wyłonienia kandydatów na ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ✓ złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie,

- ✓ nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie,
- ✓ naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad regulaminu konkursu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia,
- ✓ 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,
- ✓ ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu konkursu.

19. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru co najmniej po 1 wskaźniku produktu i 1 rezultatu bezpośredniego, dla których wartość docelowa wskaźnika jest większa od „0”.

Podstawą definicji wskaźników kluczowych wskazanych w Regulaminie jest *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).*

Wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie (sekcja C formularza wniosku oraz w Studium Wykonalności) zobowiązany jest określić/wybrać:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźnik włączony do Ram Wykonania RPO-Lubuskie 2020,
2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy,
3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy,
4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu i rezultatu, w tym wskaźnik włączony do Ram Wykonania RPO-Lubuskie 2020

Wnioskodawca zobligowany jest do wybrania i monitorowania wszystkich poniższych wskaźników kluczowych oraz określenia ich wartości docelowej:

- ✓ *Liczba jednostek służb ratowniczych wyposażonych w sprzęt do prowadzenia akcji ratowniczych i usuwania skutków katastrof (szt.);*
- ✓ *Liczba ludności odnoszących korzyści ze środków ochrony przeciwpowodziowej (Cl 20);*
- ✓ *Liczba urzędzeń dla celów ochrony przeciwpowodziowej (szt.) – wskaźnik włączony do Ram wykonania. Powyższy wskaźnik jest wskaźnikiem agregującym, zatem zgodnie z sekcją 2.2.1 pkt 7 Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, Wnioskodawca w przypadku wyboru wskaźnika jest zobligowany do*

określenia wartości docelowych wskaźników, które stanowią jego składowe:

Liczba wybudowanych urzędzeń dla celów ochrony przeciwpowodziowej (szt.)

Liczba przebudowanych urzędzeń dla celów ochrony przeciwpowodziowej (szt.)

Liczba wyremontowanych urzędzeń dla celów ochrony przeciwpowodziowej (szt.).

W przypadku, gdy ww. wskaźniki są adekwatne dla danego projektu, Wnioskodawca jest zobowiązany do określenia ich wartości docelowej innej niż „0”.

2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

Wnioskodawca zobligowany jest wybrać i określić wartość docelową przynajmniej jednego wskaźnika dotyczącego miejsc pracy z podziałem na kobiety i mężczyzn:

- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) (EPC);
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety (EPC),
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni (EPC),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC);
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – kobiety (EPC),
 - ❖ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) – mężczyźni (EPC),
- ✓ Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC);
 - ❖ Liczba utrzymanych miejsc pracy – kobiety (EPC),
 - ❖ Liczba utrzymanych miejsc pracy – mężczyźni (EPC),
- ✓ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC)
 - ❖ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - kobiety (EPC),
 - ❖ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy - mężczyźni (EPC).

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się wzrostu zatrudnienia/utrzymania miejsc pracy/utworzenia nowych miejsc pracy Wnioskodawca powinien wpisać wartość docelową wybranego wskaźnika „0” i jednocześnie nie wybierać wskaźników dotyczących podziału na kobiety i mężczyzn.

3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy

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

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne (szt.).

W przypadku, gdy projekt nie realizuje powyższych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

4. Pozostałe wskaźniki

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać i określić wartości docelowe niewymienionych wyżej wskaźników zawartych w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych, tylko w przypadku, gdy są one adekwatne do zakresu projektu.

W przypadku, gdy projekt nie realizuje żadnych wskaźników, we wniosku o dofinansowanie nie należy ich wybierać.

Wskaźniki specyficzne dla programu, zawarte w sekcji C 2 wniosku

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie, może wybrać i określić wartość docelową poniższego wskaźnika produktu, tylko w przypadku gdy jest on adekwatny do zakresu rzeczowego projektu:

- ✓ Liczba wybudowanych obiektów infrastruktury służącej poprawie bezpieczeństwa przeciwpożarowego, przeciwpowodziowego i ekologicznego (szt.).

Wskaźniki specyficzne dla projektu, zawarte w sekcji C 3 wniosku

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

Wszystkie 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, że we wskaźnikach może być odzwierciedlone spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.

Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, określonymi na etapie aplikowania o środki, a weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

Należy pamiętać, że wybrane w formularzu wniosku wskaźniki (w tym ich wartości docelowe) muszą być spójne ze wskaźnikami (i ich wartościami docelowymi) podanymi w pozostałej dokumentacji aplikacyjnej (w tym m. in. w Studium Wykonalności).

20. Kwalifikowalność wydatków

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:

1. 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;
2. 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;
3. Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2018, poz. 1431);
 4. zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020;
 5. Wytycznymi Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r. z zastrzeżeniem, że w ramach niniejszego konkursu IZ RPO-L2020, wskazała w Załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu – Katalogu wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18 - koszty, które w szczególności uznaje za kwalifikowalne oraz niekwalifikowalne.

21. Dokumenty strategiczne i branżowe

1. Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 – Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z dnia 23 października 2017 r.;
2. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko;
3. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny wpływu wywieranego przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U.UE.L.2014.124.1);
4. Ustawa 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. 2017, poz. 1405 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. 2018, poz. 620.);
6. **Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. 2017, poz. 1319)**
7. Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody;
8. Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego;
9. Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020;
10. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020;
11. Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020;
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (DZ.U.UE.L.2013.347.289);
13. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na

lata 2014-2020;

14. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020;
15. Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) – katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej);
16. Ustawa „Prawo budowlane”;
17. Ustawa 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

18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko;
19. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020;
20. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne;
21. Strategiczny Plan Adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030.

22. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór formularza wniosku przyjmowany jest przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązuje wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 18 grudnia 2017 r., natomiast Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z dnia 6 marca 2018 r.

Sposób wypełnienia formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2-5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

23. Wzory umów o dofinansowanie projektu

Wzory umów przyjmowane są przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały ZWL i stanowią załącznik do Regulaminu konkursu. W ramach niniejszego konkursu obowiązują wzory umów o dofinansowanie projektu przyjęte uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego w dniu 24 lipca 2018 r.

24. Załączniki do Regulaminu konkursu

- 1) Lista sprawdzająca warunki formalne.
- 2) Kryteria wyboru projektów obowiązujące dla konkursu nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18.

- 3) Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych w ramach konkursu nr RPLB.04.01.00-IZ.00-08-K01/18.
- 4) Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.
- 5) Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu.
- 6) Wzory umów o dofinansowanie wraz z załącznikami.
- 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 10 kwietnia 2018 r.).
- 8) Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.
- 9) Oświadczenie Wnioskodawcy na jakim etapie postępowania OOS znajduje się projekt realizowany w formule „zaprojektuj i wybuduj”.

