

# UCHWAŁA NR 284/4068/18.....

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 2 października..... 2018 roku

**zmieniająca uchwałę nr 279/3957/18 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 30 sierpnia 2018 roku w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu Nr RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18 w ramach Osi Priorytetowej 7 – Równowaga społeczna, Działania 7.3 Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz ust 4, art. 39 do 41 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 poz. 1431) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłoszenie o konkursie Nr RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18 w ramach Osi Priorytetowej 7 – *Równowaga społeczna, Działania 7.3 – Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty* Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Strona tytułowa oraz pkt 6, pkt 8 oraz pkt 9 regulaminu konkursu Nr RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18 w ramach Osi Priorytetowej 7 – *Równowaga społeczna, Działania 7.3 – Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty* Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, otrzymują brzmienie jak w Załączniku nr 2 do niniejszej Uchwały.


§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁKOWI WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO  
  
Elżbieta Anna Polak

Potwierdzam zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU  
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

  
Małgorzata Jazdzewska

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 287/4068/18  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 2 października 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.07.03.00-IZ.00-08-K02/18

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Osi Priorytetowej 7 Równowaga społeczna

Działania

7.3 Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty

Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się  
29 września 2018 r. i zakończy się 12 października 2018 r.

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Konkurs obejmuje następujące typy projektów:

1. Kompleksowe programy na rzecz integracji społeczności marginalizowanych obejmujące kompleksowe działania z zakresu edukacji, zatrudnienia, pomocy społecznej prowadzące do podniesienia kwalifikacji lub uzyskania zatrudnienia z obligatoryjnym wykorzystaniem indywidualnych diagnoz w zakresie rozwoju społeczno-zawodowego, obejmujące m.in. następujące formy wsparcia:
  - a) rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych, niezbędnych na rynku pracy,
  - b) poradnictwo psychologiczne, psychospołeczne, prowadzące do integracji społecznej i zawodowej,
  - c) kursy i szkolenia umożliwiające nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych,
  - d) poradnictwo zawodowe oraz pośrednictwo pracy,
  - e) staże, subsydiowane zatrudnienie i zajęcia reintegracji zawodowej u pracodawcy,
  - f) wsparcie towarzyszące dla otoczenia osób zagrożonych wykluczeniem społecznym niezbędne do ich aktywizacji, np. przy wykorzystaniu środowiskowych form aktywizacji społecznej,
  - g) inne.

w ramach następującej kategorii interwencji:

**109 - Aktywne włączenie, w tym w celu promowania równości szans i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie szans na zatrudnienie.**

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.

Całkowita kwota środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach konkursu nr RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18 dla Działania 7.3 Programy aktywnej integracji realizowane przez inne podmioty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi:

**8 823 529,41 PLN**

w tym dofinansowanie: **8 382 352,94 PLN** (EFS: 7 500 000,00 PLN, BP: 882 352,94 PLN)

w tym wkład własny: **441 176,47 PLN**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania całkowitego wydatków kwalifikowalnych na poziomie projektu wynosi w przypadku:

- ✓ środków UE<sup>12</sup> - 85%,
- ✓ środków UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję – 95%.

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

W ramach niniejszego konkursu nie mają zastosowania zryczałtowane stawki procentowe dochodów dla projektów generujących dochód.

### **Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:**

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ instytucje rynku pracy,
- ✓ podmioty ekonomii społecznej,
- ✓ podmioty działające w obszarze rynku pracy,
- ✓ podmioty zajmujące się aktywizacją osób wykluczonych społecznie, zagrożonych ubóstwem itp. (w tym jednostki pomocy społecznej)

Projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w typach Beneficjentów Działania 7.3 RPO-L2020.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w typach Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów,

<sup>1</sup> Maksymalny poziom dofinansowania projektu jest ustalany poprzez zastosowanie zasad dla projektów generujących dochód objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.).

<sup>2</sup> W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z odrębnych przepisów prawnych, w tym w szczególności rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanych na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl)
- ✓ telefoniczny – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego:  
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego  
Sekretariat: 68 45 65 314, 326
  
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym,  
Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 521.
  
- ✓ osobisty w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego: Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr B.2).
  
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
  - e-mail: [infoue@lubuskie.pl](mailto:infoue@lubuskie.pl) (dla południa województwa) i [lpi@lubuskie.pl](mailto:lpi@lubuskie.pl) (dla północy województwa)
  - telefoniczny:
    - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze:  
68 45 65 535, -499, -488, -480, -454;
    - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.:  
95 73 90 386, -380, -377, -378.
  - 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).

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu jest określony przez IZ RPO-L2020 i jest zamieszczony na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

**Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie [www.lsi.rpo.lubuskie.pl](http://www.lsi.rpo.lubuskie.pl)**

Wniosek 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:

**Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra, pokój nr 59**

lub w:

**Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego  
ul. Ignacego Mościckiego 6, 66-400 Gorzów Wielkopolski**

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

- ✓ za pośrednictwem operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych,
- ✓ przesyłką kurierską,
- ✓ osobiście,
- ✓ przez posłańca.

Data dostarczenia wniosku do IZ RPO jest data wpływu do miejsca przyjmowania wniosków (w przypadku nadania wniosku o dofinansowanie w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego decyduje data nadania).

Informacje dotyczące zasady oraz formy składania wniosków zostały szczegółowo opisane w Regulaminie konkursu dostępnym na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Załącznik nr 2  
do Uchwały nr *287/4062/18*  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia *2. października* 2018 r.

# REGULAMIN KONKURSU

## REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 7 Równowaga społeczna  
DZIAŁANIE 7.3 Programy aktywnej integracji realizowane  
przez inne podmioty

KONKURS nr RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18

Nabór wniosków od 29.09.2018 r. do 12.10.2018 r.

Konkurs nie jest podzielony na rundy.

Zielona Góra, sierpień 2018 r.

## 5. Obszar realizacji projektu

Obszarem realizacji projektu jest województwo lubuskie.

Przez obszar realizacji należy rozumieć, obszar, na którym realizowane będą kompleksowe programy na rzecz integracji społeczności marginalizowanych obejmujące kompleksowe działania z zakresu edukacji, zatrudnienia, pomocy społecznej prowadzące do podniesienia kwalifikacji lub uzyskania zatrudnienia z obligatoryjnym wykorzystaniem indywidualnych diagnoz w zakresie rozwoju społeczno-zawodowego.

Weryfikacja nastąpi w oparciu o odpowiednie zapisy w punkcie 1.7 Obszar realizacji projektu we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, gdzie wnioskodawca powinien wskazać jako obszar realizacji projektu województwo lubuskie.

## 6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach od 29 września 2018 r. do 12 października 2018 r.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec przedłużeniu bądź skróceniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu lub skróceniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl), na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Data wpływu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu dostarczonego osobiście, przesyłką kurierską albo przez postańca jest dzień dostarczenia go do miejsc składania wniosków o dofinansowanie projektu wskazanych w punkcie 7 niniejszego regulaminu. W przypadku dostarczenia wniosku o dofinansowanie projektu za pośrednictwem operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych (Poczta Polska), za datę wpływu wersji papierowej wniosku o dofinansowanie projektu uważa się datę jego nadania w placówkach operatora wyznaczonego.



Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, tj. **12 października 2018 r.**

**Podsumowując:** aby dochować terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu jego wersja papierowa musi wpłynąć do IOK (zostać nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych (Poczta Polska) w terminie do **12 października 2018 r.** oraz wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać złożona w Lokalnym Systemie Informatycznym do **12 października 2018 r.** (włącznie). Wnioski o dofinansowanie projektu złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

## 7. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS

Wnioski o dofinansowanie projektu stanowiące odpowiedź na przedmiotowy konkurs ogłoszony w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w wersji papierowej wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, tj.:

- poniedziałek: od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>
- wtorek – piątek: od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

**w Kancelarii Ogólnej  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra - pok. 59,  
lub w sekretariacie**

**Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego  
ul. Ignacego Mościckiego 6, 66-400 Gorzów Wielkopolski.**

Wnioski można składać osobiście oraz nadsyłać pocztą lub przesyłką kurierską jedynie w dwóch ww. punktach. O dacie przyjęcia wersji papierowej wniosku o dofinansowanie decyduje data jej wpływu do IOK (w przypadku nadania wniosku o dofinansowanie projektu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego decyduje data nadania).

Zaznacza się, że do kompetencji pracownika kancelarii ogólnej i sekretariatu Wydziału Zamiejscowego nie należy weryfikacja kompletności złożonych dokumentów.

## 8. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu RPO-L2020 w części współfinansowanej z EFS wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) w wersji elektronicznej i dwóch tożsamych wersjach

papierowych.

Komplet dokumentów zaleca się składać w skoroszytach z europ perforacją (format A4).

Wzór wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu konkursu) obowiązujący w niniejszym konkursie opublikowany jest na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl). Wzór wniosku o dofinansowanie został określony przez IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL.

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu prowadzony jest **od 29 września 2018 r. do 12 października 2018 r.** Za dochowanie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK uważa się złożenie wersji elektronicznej oraz wersji papierowej (dwa egzemplarze) w miejscach określonych w punkcie 7 niniejszego regulaminu najpóźniej w ostatnim dniu terminu tj. **12 października 2018 r.**

Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za dochowany również w przypadku jego nadania w ostatnim dniu terminu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego.

#### **UWAGA:**

Wnioskodawca powinien tak zaplanować prace związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie projektu w Systemie LSI2020, aby po zakończeniu przygotowania wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu miał czas na dostarczenie w terminie do IOK wersji papierowej wniosku.

Aby uznać za skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu do IOK, Wnioskodawca musi obligatoryjnie złożyć przedmiotowy wniosek w wersji elektronicznej przygotowanej w Systemie LSI2020 - akcja *Prześlij wniosek do Instytucji* w Systemie LSI2020 - oraz w tożsamej wersji papierowej wraz z załącznikami (jeśli dotyczy) wygenerowanej z Systemu LSI2020 opatrzonej wymaganymi podpisami - akcja *Utwórz PDF* w Systemie LSI2020 (utworzenie PDF-a należy wykonać po akcji *Prześlij wniosek do Instytucji* – wtedy PDF nie ma nadruku „Wydruk próbny”). Wersję papierową należy złożyć **w dwóch** tożsamych egzemplarzach. O tożsamości wersji elektronicznej i wersji papierowej decyduje zgodna suma kontrolna na każdej stronie obu wersji papierowych wniosku z sumą kontrolną wersji elektronicznej.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu musi być przygotowany w języku polskim i wypełniony wyłącznie w Systemie LSI2020. Dopuszcza się zawarcie obcojęzycznych słów w tytule projektu, np. nazw własnych.

Jeżeli zachodzi potrzeba załączenia kopii dokumentów obligatoryjnie muszą one zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wnioskodawcę (w przypadku dokumentów dotyczących partnera projektu potwierdzenia zgodności z oryginałem może dokonać przedstawiciel partnera wskazany w punkcie 2.5). Potwierdzenie za zgodność z oryginałem kopii oznacza złożenie przez jedną osobę wskazaną w punkcie 2.2 wniosku podpisu wraz z pieczęcią imienną (lub czytelne imię i nazwisko osoby dokonującej poświadczenia) na każdej stronie dokumentu z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem” lub podpis wraz z pieczęcią imienną na pierwszej stronie z zapisem „potwierdzam za zgodność z oryginałem od strony .... do strony ....”. Wszystkie strony tak potwierdzonego dokumentu muszą być ponumerowane, parafowane i przedstawione w sposób wskazujący na integralność dokumentu (np. zszyte). Do podpisywania i parafowania dokumentów zaleca się stosowanie niebieskiego tuszu.

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do jego reprezentowania należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pelnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu znajdującej się w części IX. *Oświadczenia* wniosku. Spełnienie powyższego warunku jest kontrolowane przez IOK przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania,

że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie to nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.

### **Wersja elektroniczna wniosku**

Wersję elektroniczną wniosku należy przygotować i złożyć w Lokalnym Systemie Informatycznym (System LSI2020) dla Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.

System LSI2020 dostępny jest pod adresem: <https://lsi.rpo.lubuskie.pl/>.

Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu powinien zostać przygotowany zgodnie z Instrukcją wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 (stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu konkursu).

### **UWAGA:**

**Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej 6 – 8 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 jest dokumentem ramowym, oznacza to że wyjaśniono w niej, jakie podstawowe elementy powinny znaleźć się w każdej z części wniosku o dofinansowanie bez względu na to, na który z konkursów składany jest projekt. Niemniej projektodawcy formułując wniosek o dofinansowanie powinni zawsze uwzględniać specyfikę danego działania, czy poddziałania, ta wynika przede wszystkim z Regulaminu konkursu, kryteriów wyboru projektów załączonych do niego, ale również z pozostałych dokumentów wskazanych w Regulaminie konkursu.**

Przed przesłaniem wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy w pierwszej kolejności zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z górnego menu formularza kliknąć przycisk *Sprawdź*. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały wypełnione lub wypełnione błędnie, zostanie wyświetlone okno zawierające listę błędów we wniosku. Po kliknięciu na dany błąd, system automatycznie przeniesie Wnioskodawcę do wybranej sekcji zawierającej błąd. Po poprawieniu błędu należy ponownie dokonać walidacji. Wnioskodawca postępuje w ten sposób aż do momentu gdy poprawi wszystkie błędy (wynik walidacji będzie pozytywny). Następnie IOK proponuje, aby przed przekazaniem wersji elektronicznej do IOK, Wnioskodawca wydrukował wniosek i sprawdził go pod względem zawartej w nim treści w kontekście przedmiotu konkursu (wydruk będzie posiadał nadruk „WYDRUK PRÓBNY”). Jeżeli wniosek nie został pozytywnie zwalidowany (tzn. system wyświetlił listę błędów w oknie walidacji) wersja papierowa wniosku będzie posiadać nadruk „WYDRUK PRÓBNY”. Informacja taka będzie się pojawiała na wydruku formularza wniosku do czasu pozytywnego przejścia jego walidacji i przesłania wersji elektronicznej do IOK. Wydruk posiadający nadruk „WYDRUK PRÓBNY” nie może zostać złożony do IOK – Wnioskodawca zostanie wezwany do poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu pod warunkiem, że uzupełnienie lub poprawa nie będzie prowadzić do jego istotnej modyfikacji merytorycznej. IOK dokona sprawdzenia, czy poprawa lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu doprowadziła do jego istotnej modyfikacji merytorycznej. Jeżeli IOK stwierdzi, że dokonanie poprawy lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu doprowadziło do jego istotnej modyfikacji merytorycznej, pozostawi wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia. Aby przesłać wersję elektroniczną formularza wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy kliknąć przycisk *Prześlij wniosek do Instytucji* znajdujący się w górnym menu (dopiero po tej czynności należy utworzyć PDF i go wydrukować jako wersję papierową wniosku o dofinansowanie projektu). Po wykonaniu tej czynności, wersja elektroniczna wniosku, o ile nie posiada błędów, zostanie zablokowana do edycji.

### **Wersja papierowa wniosku**

Wnioskodawca w niniejszym konkursie jest zobowiązany do dostarczenia do IOK **dwóch** jednobrzmiących papierowych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020. **Dwa** papierowe egzemplarze to: oryginał + poświadczona za zgodność z oryginałem jego kopia albo dwa oryginały. Wnioski w wersji papierowej muszą być tożsame z wersją elektroniczną (o tożsamości wersji decyduje zgodność sumy kontrolnej). Wersje papierowe muszą zostać wygenerowane z Systemu LSI2020 po akcji „Prześlij wniosek do Instytucji”. Wnioski wypełnione odręcznie oraz/lub w języku obcym (obowiązuje język polski),nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane.

Wersję papierową wniosku należy, w części IX. Oświadczenia opatrzyć pieczęcią Wnioskodawcy (o ile taką posiada), podpisem osoby/ób upoważnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy wskazanej/ych w punkcie 2.2 wniosku wraz z pieczęcią imienną – jeżeli Projektodawca takiej nie posiada podpis powinien być czytelny. Jeżeli projekt realizowany jest w partnerstwie, to w tej części, w odpowiednio wygenerowanych miejscach dla partnerów, każdy partner wymieniony w części 2.4 wniosku umieszcza swoją pieczęć, datę (wpisuje ręcznie) i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do partnera projektu zgodnie ze wskazaniami w punkcie 2.5 wniosku. Jeżeli w punkcie 2.2 lub 2.5 (jeśli dotyczy) wniosku wymieniono więcej niż jedną osobę, wówczas oświadczenie muszą podpisać wszystkie osoby wskazane w tych punktach odpowiednio za wnioskodawcę i partnera/ów (jeśli dotyczy).

Jeżeli zgodnie z dokumentami prawnymi określającymi funkcjonowanie wnioskodawcy (statut, KRS) do reprezentowania Wnioskodawcy konieczny jest podpis więcej niż jednej osoby, wszystkie uprawnione osoby powinny być wskazane w punkcie 2.2 wniosku. Nie oznacza to, że Wnioskodawca wskazuje w tym miejscu listę potencjalnych osób, a jedynie te, które podpisują wniosek i ich uprawnienia są wystarczające do reprezentowania wnioskodawcy. Tak samo postępujemy w przypadku partnera/ów (jeżeli dotyczy).

Wersję papierową wniosku wraz z załącznikiem należy złożyć w zamkniętej (zaklejonej) kopercie w miejscach podanych w punkcie 7 niniejszego regulaminu konkursu. Koperta zawierająca wniosek wraz z załącznikiem powinna:

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS działanie / poddziałanie „nazwa działania/poddziałania” – numer konkursu: RPLB.07.03.00-IZ.00-08-K02/18”,
- zawierać tytuł projektu,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę instytucji prowadzącej nabór wniosków o dofinansowanie w ramach RPO-L2020 oraz jej adres, tj.:

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Departament Europejskiego Funduszu Społecznego**

**ul. Podgórna 7  
65-057 Zielona Góra**

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: Konkurs / Nie otwierać.

## 9. Przebieg konkursu

Konkurs podzielony jest na cztery etapy.

### Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu trwa od **29 września 2018 r.** do **12 października 2018 r.**

Po zakończeniu naboru wniosków IOK niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą informację dot. liczby złożonych wniosków o dofinansowanie (projektów), a także łącznej kwoty wnioskowanego dofinansowania.

### Etap II – weryfikacja warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020

Weryfikacja warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 nie ma charakteru oceny. Jest ona dokonywana niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu, tj. od dnia dostarczenia wszystkich wniosków w wersji papierowej do IOK.

Każdy złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu podlega wstępnej weryfikacji wg niżej podanych wymogów formalnych:

1. Czy wniosek w wersji elektronicznej oraz papierowej został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
2. Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)?
3. Czy wersja elektroniczna jest tożsama z wersją papierową?
4. Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamych egzemplarzach papierowych)?
5. Czy do wniosku dołączono wszystkie obligatoryjne załączniki wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, o których mowa w regulaminie konkursu?
6. Czy we wniosku w pkt. II PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT) lub w załącznikach występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji merytorycznych wniosku?

Weryfikację warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 przeprowadzają pracownicy IOK. Niespełnienie, przez złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, powyższych warunków formalnych za wyjątkiem warunku formalnego nr 1, prowadzić będzie do wezwania Wnioskodawcy przez IOK do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 oraz/lub poprawienia w nim



oczywistych omyłek pisarskich w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenie projektu do oceny formalno-merytorycznej. IOK dopuszcza możliwość wezwania do uzupełnienia ww. braków oraz/lub skorygowania omyłek pisarskich. Wnioskodawca uzupełnia oraz/lub poprawia oczywiste omyłki pisarskie zgodnie z informacjami zawartymi w ww. wezwaniu. Niespełnienia przez wniosek warunku formalnego nr 1 skutkuje pozostawieniem przedmiotowego wniosku bez rozpatrzenia (nie podlega dalszym etapom konkursu).

Prawidłowość danych zawartych w punkcie II wniosku o dofinansowanie projektu będzie weryfikowana na podstawie danych dotyczących Wnioskodawcy (Projektodawcy)/Partnera(ów) wpisanych do właściwego rejestru. Dotyczy to w szczególności nazwy Wnioskodawcy (Projektodawcy)/Partnera(ów), nr NIP, REGON oraz adres siedziby. Dane te powinny być tożsame z wpisanymi do właściwego rejestru.

Po złożeniu przez Wnioskodawcę, w odpowiedzi na powyższe wezwania, uzupełnionego oraz/lub poprawionego w zakresie oczywistych omyłek pisarskich wniosku o dofinansowanie projektu, IOK dokonuje w terminie 7 dni kalendarzowych ponownej wstępnej weryfikacji kompletności przedmiotowego wniosku.

IOK informuje pisemnie Wnioskodawcę w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia weryfikacji warunków formalnych lub ponownej weryfikacji warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 o pozytywnym lub negatywnym jej wyniku.

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji warunków formalnych w ramach niniejszego konkursu (tj. nie wymagały uzupełnienia oraz/lub poprawy oczywistych omyłek pisarskich albo po dokonaniu uzupełnienia oraz/lub poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich wskazanych w wezwaniu) zostają przekazane do następnego etapu konkursu, tj. do oceny formalno-merytorycznej.

Wnioski o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, które zostały negatywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji warunków formalnych w ramach niniejszego konkursu pozostają bez rozpatrzenia (nie podlegają dalszym etapom konkursu) i są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

Jednocześnie w związku z tym, że warunki formalne w odniesieniu do wniosku o dofinansowanie projektu nie są kryteriami wyboru projektu, Wnioskodawcy, w przypadku pozostawienia jego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 bez rozpatrzenia, nie przysługuje protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy wdrożeniowej.

Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełnienia/poprawy innych elementów wniosku o dofinansowanie projektu nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu, a ich uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją merytoryczną wniosku o dofinansowanie projektu. IOK dokona sprawdzenia, czy poprawa lub uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu doprowadziła do jego istotnej modyfikacji merytorycznej. Jeżeli IOK stwierdzi, że dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu doprowadziło do jego istotnej modyfikacji merytorycznej, pozostawi wniosek o dofinansowanie projektu bez rozpatrzenia.

Po zakończeniu etapu II IOK sporządza zbiorczą informację na temat wyników spełnienia przez wnioski warunków formalnych w ramach niniejszego konkursu, którą zamieszcza na swojej stronie internetowej.

Etap III – ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektu przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej KOP).

Oceni formalno-merytorycznej podlegają wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu złożone w odpowiedzi na

niniejszy konkurs, które zostały pozytywnie zweryfikowane w etapie weryfikacji warunków formalnych. (Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest wg *Kryteriów wyboru projektów dla poszczególnych osi priorytetowych, działań i poddziałań RPO LUBUSKIE 2020 finansowanych z EFS* przyjętych przez Komitet Monitorujący (KM) RPO-L2020, które zostały przedstawione w niniejszym regulaminie w dalszej jego części).

Na etapie oceny formalno-merytorycznej IOK przewiduje możliwość uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu dla kryteriów wyboru, które podlegają uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego regulaminu.

### **Wybór projektów do dofinansowania na etapie oceny formalno-merytorycznej przebiega w następujący sposób:**

1. Celem przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej dla przedmiotowego konkursu przeprowadzanego poza formułą ZIT jest wybór do dofinansowania projektu spełniających kryteria wyboru, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów i do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów dla przedmiotowego konkursu.
2. Złożone w ramach konkursu wnioski o dofinansowanie projektu, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji spełnienia warunków formalnych, zostaną ocenione przez członków KOP pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych dla przedmiotowego konkursu.
3. Szczegółowe informacje na temat kryteriów wyboru projektów ocenianych (weryfikowanych) na etapie oceny formalno-merytorycznej znajdują się w regulaminie przedmiotowego konkursu.
4. Członkowie KOP dokonują oceny formalno-merytorycznej wniosku za pomocą KOF-M stanowiącej załącznik do regulaminu przedmiotowego konkursu.
5. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, który został przekazany do KOP, jest oceniany formalno-merytorycznie w sposób niezależny przez dwóch losowo wybranych Członków KOP. W przypadku gdy podmiot składający wniosek o dofinansowanie projektu występuje w kilku wnioskach w charakterze wnioskodawcy (w jednym wniosku lub w kilku wnioskach jeżeli zezwala na taką sytuację regulamin konkursu) i partnera (w jednym lub w kilku wnioskach), a w szczególności gdy następuje zamiana we wnioskach podmiotów pełniących rolę wnioskodawcy i partnera to wnioski te oceniane są przez tych samych Członków KOP.
6. Losowanie przeprowadza Przewodniczący KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatora.
7. W pierwszej kolejności członkowie KOP dokonują oceny spełnienia wszystkich obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów ocenianych poprzez przypisanie im wartości logicznych „Tak”, „Nie” albo stwierdzeniu, że dane kryterium „Nie dotyczy” w przedmiotowym projekcie - dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Kryterium wyboru projektów – NEGOCJACJE jest kryterium ocenianym po zakończeniu negocjacji (jeżeli dotyczy).
8. Kryteria wyboru projektów dzielą się na kryteria, które podlegają uzupełnieniu lub poprawie oraz kryteria, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie. Informacja, które kryteria podlegają uzupełnieniu lub poprawie znajduje się w dokumencie *Kryteria wyboru projektów* przyjmowanym przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.
9. Poprawa lub uzupełnienie projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów możliwe jest jedynie w trakcie negocjacji.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C.

Kryteria horyzontalne) odpowiednio odnotowuje ten fakt na KOF-M oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione. Oceniający, również, uzasadnia w KOF-M swoją ocenę dla pozytywnie zweryfikowanych kryteriów obligatoryjnych.

11. Jeżeli w definicji kryterium wyboru projektów przewidziano możliwość uzupełnienia lub poprawy w zakresie tego kryterium, oceniający stawia warunki odnoszące się do tego kryterium, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie, co oznacza skierowanie wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji (część G. Negocjacje w KOF-M).
12. Następnie oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów punktowych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny w części D. Kryteria Merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI.
13. Skierowanie wniosku o dofinansowanie projektu do negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji gdy projekt uzyskał od oceniającego minimum 70% punktów możliwych do uzyskania w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI i spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie obowiązujące w przedmiotowym konkursie - dotyczy KOF-M części: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z przedstawionymi poniżej zasadami.
14. Kierując projekt do negocjacji oceniający w KOF-M (część G. Negocjacje):
  - a) stawia warunki negocjacyjne tzn. wskazuje zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku o dofinansowanie projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od Wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby negocjacje mogły zakończyć się wynikiem pozytywnym oraz
  - b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko.
15. Negocjacje prowadzone są w trakcie oceny formalno-merytorycznej a więc przeprowadzane są przed sporządzeniem przez KOP listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy i mogą dotyczyć części A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne (jedynie w przypadku tych kryteriów, dla których w definicji przewidziano możliwość skierowania wniosku o dofinansowanie projektu do uzupełnienia lub poprawy) oraz D. Kryteria merytoryczne w części VI. Budżet projektu w KOF-M.
16. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w przedmiotowym konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
17. Negocjacje projektu przeprowadzane są w trakcie trwania prac KOP. Negocjacje ze strony KOP przeprowadza Przewodniczący KOP przy współudziale Członków KOP, którzy oceniali projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu. Na podstawie warunków postawionych w KOF-M przez Członków KOP oceniających projekt i/lub dodatkowo postawionych przez Przewodniczącego KOP, do kryteriów wyboru projektów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie (skierowanie wniosku do negocjacji), Przewodniczący KOP wraz z Członkami KOP oceniającymi formalno-merytorycznie projekt lub przy udziale Członków KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu, przygotowuje stanowisko negocjacyjne KOP, które jest przekazywane Wnioskodawcy.
18. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej (w siedzibie IOK).
19. Formą komunikacji między Wnioskodawcą a IOK, w tym wzywania Wnioskodawcy do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu jest forma pisemna. Wnioskodawca dokonuje poprawy lub uzupełnienia wniosku i przesyła go w wersji elektronicznej w systemie LSI2020 oraz dostarcza 2 egzemplarze



wersji papierowej do siedziby IOK. W przypadku niezachowania wskazanej formy komunikacji negocjacje zakończą się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje jest odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu – wniosek o dofinansowanie projektu jako wynik końcowy oceny otrzymuje zero punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.

20. KOP wysyła pismo informujące o negocjacjach, zawierające jednocześnie stanowisko negocjacyjne KOP wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę punktową i prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.
21. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji i skorygowania wniosku o dofinansowanie zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym KOP w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma wskazanego w pkt. 20.
22. Jeżeli w efekcie negocjacji:
  - a) do wniosku o dofinansowanie projektu Wnioskodawca wprowadzi korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
  - b) KOP uzyska od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP

to negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, co oznacza spełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje.

23. Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostaną wprowadzone przez Wnioskodawcę korekty wskazane w stanowisku negocjacyjnym KOP oraz/lub
- b) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych w stanowisku negocjacyjnym KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP oraz/lub
- c) Wnioskodawca do wniosku o dofinansowanie projektu wprowadził inne zmiany niż wynikające ze stanowiska negocjacyjnego lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

to negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia tego kryterium wyboru projektów – negocjacje jest nie wybranie wniosku o dofinansowanie projektu do dofinansowania oraz wniosek o dofinansowanie projektu jako wynik końcowy oceny otrzymuje zero punktów.

24. Skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z wynegocjowanym końcowym stanowiskiem w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania.
25. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko.
26. Po zakończonych negocjacjach Przewodniczący KOP podsumowuje negocjacje poprzez naniesienie ich wyniku w kryterium wyboru projektów - negocjacje: „Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie?” w KOF-M Członków KOP oceniających projekt. Kryterium to może uzyskać następujący wynik: „TAK” oznacza pozytywny wynik negocjacji, „NIE” oznacza negatywny wynik negocjacji co skutkuje tym, że wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje jako końcowy wynik oceny 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania, albo stwierdzenie, że dane kryterium „NIE DOTYCZY” w przedmiotowym projekcie.
27. KOP, w ramach której dokonywana jest ocena wniosku o dofinansowanie projektu może, w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania w ramach RPO-L2020, zweryfikować prawdziwość podanych informacji

w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.

28. Członkowie KOP dokonują oceny kryteriów wyboru projektów zawartych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów (zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M). Za spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych w tej części KOF-M oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swoją ocenę. Oceniający również uzasadnia swoją ocenę gdy przyznał maksymalną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.
29. Projekt, który spełnia kryteria premiujące i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI i spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości **35** punktów.
30. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za to kryterium premiujące. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących przewidzianych dla przedmiotowego konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
31. Kończącą ocenę wniosku o dofinansowanie projektu, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) od każdego oceniającego i projekt uzyskał pozytywny wynik oceny kryterium wyboru projektów – negocjacje, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem przyznanych przez oceniających w wyniku oceny punktowej wniosku o dofinansowanie projektu w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny wniosku o dofinansowanie projektu nie posiadają znacznych rozbieżności w ocenie.
32. Za znaczną rozbieżność w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał od obu oceniających pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne). Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI części D. Kryteria merytoryczne KOF-M.
33. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu zdefiniowanej w pkt.32, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatora.
34. Kończącą ocenę wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku dokonywania oceny wniosku o dofinansowanie projektu przez trzeciego oceniającego, pod warunkiem, że trzeci oceniający pozytywnie

- ocenil wszystkie kryteria obligatoryjne (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i projekt uzyskał pozytywny wynik oceny kryterium wyboru projektów – negocjacje, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M wniosku o dofinansowanie projektu z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena punktowa pozytywna/negatywna) oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
35. Kończącą ocenę wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i/lub niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje stanowi 0 punktów co oznacza niespełnianie przez wniosek o dofinansowanie projektu wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.
36. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne ocenianych „Tak”, „Nie” albo stwierdzenia, że dane kryterium „Nie dotyczy” w przedmiotowym projekcie) lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga decyzją, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
37. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania całej wadliwej oceny i wylosowania innego oceniającego w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatora. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów wyboru. Jako wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu zdefiniowanej w pkt.32.
38. Po przeprowadzeniu analizy KOF-M i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz mając na uwadze końcową ocenę wniosku o dofinansowanie projektu określoną wg pkt. 31, 34 lub 35, KOP przygotowuje listę wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za końcową ocenę wniosku o dofinansowanie projektu.
39. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów w końcowej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu (różnej od 0 punktów), wyższe miejsce na liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M:
- a) III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020/ Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
  - b) 5.1 Zadania,
  - c) 5.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów,
  - d) VI. Budżet projektu,
  - e) IV. Grupa docelowa,
  - f) 5.4-5.6 Doświadczenie projektodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty ryczałtowe.
40. W przypadku, gdy projekty uzyskały identyczną liczbę punktów w każdym punkcie oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, miejsce na liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, minimum 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Wnioskodawców, których wniosków o dofinansowanie projektu dotyczy losowanie.
41. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie

kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę otrzymał minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6, VI oraz uzyskał kolejno największą liczbę punktów w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów.

42. KOP, stosownie do art. 45 ust. 6 ustawy, przygotowuje listę ocenionych wniosków o dofinansowanie projektu, o której mowa w pkt. 38, w postaci listy rankingowej wniosków o dofinansowanie projektu zawierającą w odniesieniu do każdego wniosku o dofinansowanie projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę wniosku o dofinansowanie projektu. Projekty, które nie spełniły co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i/lub nie spełniły kryterium wyboru projektów – negocjacje (negocjacje zakończone wynikiem negatywnym) umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście wniosków z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru wniosku w systemie LSI2020). Na liście uwzględnia się wszystkie wnioski o dofinansowanie projektu, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.
43. Lista projektów, o której mowa w pkt. 42 wskazuje, które projekty:
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
44. IOK rozstrzyga konkurs w momencie gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listę, o której mowa w pkt.42.
45. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 42 przez Zarząd Województwa Lubuskiego kończy ocenę formalno-merytoryczną poszczególnych projektów w przedmiotowym konkursie.
46. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w pkt.43, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
  - a) o pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
  - b) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
47. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 46 pkt. a) i b) zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

**Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: styczeń 2018 roku** pod warunkiem, że liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu nie przekroczy 100 - w przeciwnym wypadku, przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o dofinansowanie projektu o 100 termin rozstrzygnięcia zostanie przedłużony o 30 dni kalendarzowych.

Institucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie również możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu w momencie zidentyfikowania znacznej ilości wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji lub w przypadku, gdy negocjacje z projektodawcami, których wnioski zostaną skierowane



do negocjacji, zostaną przedłużone z przyczyn nie leżących po stronie IOK.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>3</sup>, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

1. W przypadku, gdy wartość zaliczki dofinansowania Projektu przekracza limit 10 000 000,00<sup>4</sup> zł, określony w § 5 ust. 3 Rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017, poz. 2367), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:

- ✓ pieniężnej;
- ✓ poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- ✓ gwarancji bankowej;
- ✓ gwarancji ubezpieczeniowej;
- ✓ poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U z 2018 r. poz. 110.);
- ✓ weksla z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- ✓ zastawu rejestrowego 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;
- ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
- ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana

<sup>3</sup> Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

<sup>4</sup> Nie dotyczy podmiotów świadczących usługi publiczne, usługi w ogólnym interesie gospodarczym oraz instytutów badawczych, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 2 Rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017, poz. 2367).

jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;

- ✓ poręczenia według prawa cywilnego.
- 2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.
- 3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
- 4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
- 5. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
- 6. W przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po uznaniu przez Instytucję Zarządzającą wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

W przypadku niewystąpienia Beneficjenta o zwrot dokumentów stanowiących zabezpieczenie po upływie terminu wskazanego w ust. 6, zabezpieczenie zostanie komisyjnie zniszczone.