

UCHWAŁA NR.....108/1359/16.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia *26 maja*..... 2016 roku

**zmieniająca Uchwałę nr 73/852/15 Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu
Nr RPLB.03.02.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 3 Gospodarka
niskoemisyjna, Działania 3.2 Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.1 Efektywność
energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu
Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz.486) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 pkt 1 i ust. 4, art. 39 do 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217), uchwała się, co następuje:

§ 1. Załącznik nr 1 do Uchwały nr 73/852/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu nr RPLB.03.02.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.1 Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionej Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 80/947/15 z dnia 29 grudnia 2015 r. i Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 95/1141/16 z dnia 15 marca 2016 r., otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Załącznik nr 2 do Uchwały nr 73/852/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu nr RPLB.03.02.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 3 Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 Efektywność energetyczna, Poddziałania 3.2.1 Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionej Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 80/947/15 z dnia 29 grudnia 2015 r. i Uchwałą Zarządu Województwa Lubuskiego nr 95/1141/16 z dnia 15 marca 2016 r., otrzymuje brzmienie jak w Załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

DYREKTOR OPRACOWAŁAM I WYKONAŁAM
PROGRAMÓW REGIONALNYCH

Katarzyna Drożak
Katarzyna Drożak

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK
Stanisław Tomczyszyn

Załącznik nr 1
do Uchwały nr *108/1359/16*
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia *24 maja* 2016 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.03.02.01-IZ.00-08-K01/15

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Osi Priorytetowej 3 *Gospodarka niskoemisyjna*

dla Działania

3.2 *Efektywność energetyczna*

dla Poddziałania

3.2.1 *Efektywność energetyczna*

– projekty realizowane poza formułą ZIT

(konkurs może dotyczyć projektów objętych zasadami pomocy publicznej)

**Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się
31 grudnia 2015 r. i zakończy się 15 czerwca 2016 r.**

Konkurs obejmuje następujący typ projektu:

Typ I: Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w tym wykorzystanie instalacji OZE w modernizowanych energetycznie budynkach

W ramach następującej kategorii interwencji:

- ✓ 13 – Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia

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.



Wartość środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu dla Osi Priorytetowej 3 – Gospodarka niskoemisyjna, Działania 3.2 – Efektywność energetyczna, Podziałania 3.2.1 – Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT wynosi:

40 000 000,00 PLN

(w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi 4 000 000,00 PLN).

Środki pochodzą z **Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego**.

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania ze środków UE wynosi:

- ✓ 85% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu – poziom dofinansowania liczony będzie metodą luki finansowej (dla której podstawą będzie 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu), z zastrzeżeniem, że w przypadku projektów o wartości całkowitej nieprzekraczającej 1 mln EUR, poziom dofinansowania nie będzie liczony przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu;
- ✓ zgodnie ze schematem pomocy publicznej w przypadku projektów objętych pomocą publiczną.

Do składania wniosków w ramach konkursu w terminie od 31 grudnia 2015 roku do 15 czerwca 2016 roku uprawnieni są potencjalni Beneficjenci:

- ✓ Jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia oraz podmioty publiczne, których właścicielem jest JST lub, dla których podmiotem założycielskim jest JST.
- ✓ Dostawcy usług energetycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE, realizujący inwestycje w oparciu o art. 2 pkt. 27 dyrektywy 2012/27/UE w formie (EPC Energy Performance Contracting) umów o poprawę efektywności energetycznej, o ile zakres projektu jest zgodny na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020.
- ✓ Uczestnicy Partnerstw Publiczno-Prywatnych realizujący w ramach projektów hybrydowych usługi energetyczne (w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE) na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020.

Możliwość uzyskania wsparcia przez Jednostki tworzące Związki ZIT wyłącznie na przedsięwzięcia inne niż wskazane do realizacji w formule ZIT.

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: d.bogaczyk@lrpo.lubuskie.pl i a.ogorzalek@lrpo.lubuskie.pl
- ✓ telefoniczny: Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych: 68 45 65 143, 161, 180
- ✓ osobisty w siedzibie:

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
Departamentu Programów Regionalnych

Wydział Kontraktacji Inwestycji Środowiskowych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 17 i 21)

Wniosek należy złożyć w formie papierowej w jednym egzemplarzu (wraz z załącznikami) i elektronicznej.

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

Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.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:

**Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego
Departamencie Programów Regionalnych
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,
65-043 Zielona Góra
(pokój nr 21)**

lub w:

**Wydziale Zamiejscowym
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego,
ul. Dworcowa 13
66-400 Gorzów Wlkp.
(Sekretariat)**

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

- ✓ listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
- ✓ przesyłką kurierską,
- ✓ osobiście,
- ✓ przez postańca.

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.

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

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 3 – GOSPODARKA NISKOEMISYJNA

DZIAŁANIE 3.2 Efektywność energetyczna

PODZIAŁANIE 3.2.1 Efektywność energetyczna – projekty
realizowane poza formułą ZIT

KONKURS Nr RPLB.03.02.01-IZ.00-08-K01/15

Nabór wniosków od 31 grudnia 2015 r. do 15 czerwca 2016 r.

Spis treści

I. Informacje ogólne.....	3
II. Organizacja konkursu	4
1. Nazwa i adres właściwej instytucji	4
2. Przedmiot konkursu	4
3. Typy Beneficjentów.....	4
4. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	5
5. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu.....	5
6. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu	6
7. Przebieg konkursu	12
Weryfikacja wstępna.....	14
Ocena formalna	16
Ocena merytoryczna.....	18
Wybór projektów do dofinansowania	20
Zabezpieczenie umowy	21
8. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.....	23
9. Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu	24
10. Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia	25
11. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu.....	25
12. Pomoc publiczna	28
13. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu	28
14. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu	28
15. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy.....	28
16. Anulowanie konkursu.....	30
17. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie	30
18. Kwalifikowalność wydatków.....	30
19. Dokumenty strategiczne i branżowe	31
20. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.....	33
21. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	33
22. Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji)	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 3 – *Gospodarka niskoemisyjna*, Działania 3.2 – *Efektywność energetyczna*, Poddziałania 3.2.1 *Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT*.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia w ramach konkursu 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 posilkować 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 Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 z dnia 11 lipca 2014 r. art. 41 ust. 4 i 5) 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.



II. Organizacja konkursu

<p>1. Nazwa i adres właściwej instytucji</p>	<p>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</p> <p>Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskiego 2020 (IZ RPO-L2020) pełni Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL), której zadania wykonują merytoryczne komórki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, w tym zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
<p>2. Przedmiot konkursu</p>	<p>Konkurs dotyczy Osi Priorytetowej 3 – <i>Gospodarka niskoemisyjna</i>, Działania 3.2–<i>Efektywność energetyczna</i>, <i>Poddziałania 3.2.1– Efektywność energetyczna – projekty realizowane poza formułą ZIT</i> określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla następującego typu projektów:</p> <p>Typ I: Głęboka modernizacja energetyczna budynków użyteczności publicznej, w tym wykorzystanie instalacji OZE w modernizowanych energetycznie budynkach.</p> <p>W ramach następujących kategorii interwencji: 13 – Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia</p> <p>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.</p>
<p>3. Typy Beneficjentów</p>	<p>Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia oraz podmioty publiczne, których właścicielem jest JST lub, dla których podmiotem założycielskim jest JST; – Dostawcy usług energetycznych w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE, realizujący inwestycje w oparciu o art. 2 pkt. 27 dyrektywy 2012/27/UE

	<p>w formie (EPC Energy Performance Contracting) umów o poprawę efektywności energetycznej, o ile zakres projektu jest zgodny na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Uczestnicy Partnerstw Publiczno-Prywatnych realizujący w ramach projektów hybrydowych usługi energetyczne (w rozumieniu dyrektywy 2012/27/UE) na rzecz podmiotów publicznych na terenie objętym RPO-L2020. Możliwość uzyskania wsparcia przez Jednostki tworzące Związki ZIT wyłącznie na przedsięwzięcia inne niż wskazane do realizacji w formule ZIT.
<p>4. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu</p>	<p>Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się w dniach 31 grudnia 2015 r. do 15 czerwca 2016 r.</p> <p>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.</p> <p>Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 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.</p> <p>Wniosek w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p>
<p>5. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu</p>	<p>Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00 ✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30 <p>w:</p> <p style="text-align: center;">Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego Departamencie Programów Regionalnych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr 21)</p> <p>lub w sekretariacie:</p> <p style="text-align: center;">Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Dworcowa 13 66-400 Gorzów Wlkp. (Sekretariat)</p>

<p>6. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</p>	<p>Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.</p> <p>Wzór wniosku o dofinansowanie określa IZ RPO-L2020 w drodze uchwały ZWL i publikuje na stronie www.rpo.lubuskie.pl.</p> <p>✓ Wersja elektroniczna</p> <p>Za pośrednictwem systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami.</p> <p>✓ Wersja papierowa</p> <p>Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją elektroniczną. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa <i>Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020</i>.</p> <p>Dokumenty (formularz wniosku wraz z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Wnioskodawcę oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (z wyjątkiem <i>Studium wykonalności</i>, które może być umieszczone w systemie bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Wnioskodawcę wersją papierową.</p> <p>W systemie LSI2020 należy umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza obliczeniowego, stanowiącego część <i>Studium wykonalności</i> – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły).</p> <p>Wnioski wypełnione odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane. Ponadto wnioski złożone wyłącznie w wersji papierowej nie będą podległy ocenie/nie będą podlegały rozpatrzeniu.</p> <p>Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce, - przesyłką kurierską, - osobiście, - przez posłańca <p>do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020, nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków.</p> <p>Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej. Wpisuje na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020.</p>
--	---

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.

System LSI2020 automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej.

Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczętą 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. z 2015 r. poz. 1445);
- ✓ 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. z 2015 r., poz. 1392);
- ✓ 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 poświadczane notarialnie.

2. Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.
3. Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Wnioskodawcę (np. oświadczenia) oraz Studium Wykonalności, powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wnioskodawcy wraz z datą, imienną/yimi pieczętą/ami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.
4. Kserokopie załączników sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych

przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem¹.

5. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów i opisać cyframi 1, 2, 3,

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- ✓ pełna nazwa i adres Wnioskodawcy,
- ✓ suma kontrolna z LSI,
- ✓ numer konkursu.

6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:

- ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- ✓ komplet wymaganych załączników:

- 1) *Pełna dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie procedury OOS² w tym decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach lub równoważna oraz potwierdzenie przeprowadzonych konsultacji społecznych (dla Wnioskodawców zobowiązanych do wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ administracji publicznej), oraz:*
- 2) *Analiza oddziaływania na środowisko, z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania się do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu, a także odporności na klęski żywiołowe³.*

¹ 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 pieczętką 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 pieczętką Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

² Zakres dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie procedury OOS zgodnie z Rozdziałem 5 *Wytycznych MliR w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*, z zastrzeżeniem, że IZ RPO-L2020 w ramach niniejszego konkursu wymaga wyłącznie streszczenia raportu OOS w języku niespecjalistycznym.

³ 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”.

- 3) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000⁴.
- 4) Oświadczenie Wnioskodawcy o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko – jeśli dotyczy.
- 5) Oświadczenie Wnioskodawcy o niezaleganiu z przekazaniem informacji istotnej dla rejestrów prowadzonych przez GDOŚ.
- 6) Wykaz posiadanych pozwoleń na budowę/zgłoszeń robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia) wraz z kopiami ww. dokumentów dla 100% zakresu rzeczowego⁵.
- 7) Plan gospodarki niskoemisyjnej dla obszaru, na którym realizowany jest/realizowany będzie projekt posiadający pozytywną opinię NFOŚiGW (dotyczy PGN przygotowanych w ramach konkursu nr 2/POliŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię NFOŚiGW należy rozumieć uzyskanie potwierdzenia, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania konkursu i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną) lub PGN przygotowany poza systemem POliŚ 2007-2013 wraz z pozytywną opinią doradcy energetycznego WFOŚiGW w Zielonej Górze (dotyczy PGN przygotowanych poza konkursem nr 2/POliŚ/9.3/2013; przez pozytywną opinię doradcy energetycznego należy rozumieć dokument wydany przez WFOŚiGW w Zielonej Górze, który potwierdza, że opracowany przez Wnioskodawcę dokument spełnia wszystkie wymagania i uzyskał podczas weryfikacji ocenę pozytywną).
- 8) Wykaz prawomocnych decyzji lokalizacyjnych (warunki zabudowy i zagospodarowania terenu/ ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego) lub wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. Na etapie składania wniosku o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie wszystkich wymaganych decyzji lokalizacyjnych dla całego zakresu przedsięwzięcia – dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”.
- 9) Oświadczenie Wnioskodawcy o prawie do dysponowania

⁴ Organem właściwym do wydania deklaracji jest właściwy RDOŚ. Deklaracja powinna zostać przygotowana na wzorze wskazanym w Dodatku I do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/207 z dnia 20 stycznia 2015 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdania z postępów, formatu dokumentu służącego przekazywaniu informacji na temat dużych projektów, wzorów wspólnego planu działania, sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia”, deklaracji zarządczej, strategii audytu, opinii audytowej i rocznego sprawozdania z kontroli oraz metodyki przeprowadzania analizy kosztów i korzyści, a także zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1299/2013 w odniesieniu do wzoru sprawozdań z wdrażania w ramach celu „Europejska Współpraca Terytorialna”.

⁵ Dopuszczalna jest realizacja projektów w trybie „zaprojektuj i wybuduj”. W tym przypadku na moment składania wniosku o dofinansowanie pozwolenie na budowę/ zgłoszenie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę nie jest wymagane, należy natomiast załączyć kopię programu funkcjonalno-użytkowego.

nieruchomością na cele budowlane.

10) Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy – jeśli dotyczy.

11) 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. W przypadku realizacji zadania w trybie „zaprojektuj i wybuduj” kopia programu funkcjonalno-użytkowego.

W przypadku realizacji odrębnych zamówień na dostawy i usługi; specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług.

12) Audyt energetyczny⁶ zawierający informacje nt. efektu ekologicznego przedsięwzięcia oraz określający zakres rzeczowy inwestycji.

13) W przypadku projektów będących kontynuacją uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej⁷ – audyt energetyczny⁸ zawierający informacje nt. efektu ekologicznego zrealizowanego przedsięwzięcia oraz określający zakres rzeczowy inwestycji – jeśli dotyczy.

14) Zestawienie efektu rzeczowo – ekologicznego termo modernizowanego budynku.

15) Inwentaryzacja przyrodnicza w zakresie występowania ptaków gatunków chronionych (ekspertyza ornitologiczna) lub nietoperzy (ekspertyza chiropterologiczna)⁹.

16) 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 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2013, poz. 627, z późn.

⁶Przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2009 poz. 346 z późn. zm.).

⁷ W przypadku projektów polegających na kontynuacji uprzednio zrealizowanych inwestycji związanych z podniesieniem efektywności energetycznej poziom efektywności energetycznej będzie liczony łącznie dla inwestycji podstawowej (która została już zrealizowana) oraz dla inwestycji uzupełniającej (planowanej do realizacji), z uwzględnieniem, że inwestycja podstawowa została przeprowadzona w oparciu o audyt energetyczny sporządzony na podstawie obowiązujących w chwili realizacji przedsięwzięcia przepisów prawa, tj. odpowiednio ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o wspieraniu przedsięwzięć termomodernizacyjnych lub ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o wspieraniu termomodernizacji i remontów oraz, że w wyniku realizacji inwestycji, poddane termomodernizacji obiekty spełniały wymagania, o których mowa w obowiązującym ówczesnie rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

⁸ Przygotowany w oparciu o Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowego zakresu i formy audytu energetycznego oraz algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego, a także wzorów kart audytu energetycznego (Dz.U. 1999 nr 46 poz. 459) lub w oparciu o Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 17 marca 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu i form audytu energetycznego oraz części audytu remontowego, wzorów kart audytów, a także algorytmu oceny opłacalności przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (Dz.U. 2009 poz. 346).

⁹ Ekspertyza ornitologiczna/chiropterologiczna powinna zawierać w szczególności: charakterystykę kontrolowanych obiektów, termin przeprowadzenia kontroli oraz opis użytego sprzętu, opis stwierdzonych gatunków, zalecany harmonogram przeprowadzenia prac, propozycję wykonania kompensacji przyrodniczej, wykaz niezbędnych zezwoleń do prowadzenia prac, dokumentację fotograficzną stwierdzonych stanowisk (gniazd).

zm.) – jeśli dotyczy.

- 17) Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
- 18) Studium wykonalności wraz z aneksem obliczeniowym w formie arkusza kalkulacyjnego (preferowany format *.xls; arkusz kalkulacyjny nie może być chroniony oraz powinien zawierać aktywne formuły obliczeniowe) sporządzone zgodnie z Instrukcją do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020.
- 19) 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.
- 20) Oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U. 2014, poz. 1417 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- 21) 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. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy.
- 22) Oświadczenie Wnioskodawcy o kwalifikowalności VAT.
- 23) Oświadczenie Partnera/ów o kwalifikowalności VAT – jeśli dotyczy.
- 24) Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy.
- 25) Oświadczenie – informacja publiczna.
- 26) Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania oraz podaniem właściwego schematu pomocy publicznej.
- 27) Dla przedsiębiorców - dokumenty potwierdzające sytuację finansową i status Wnioskodawcy oraz dokumenty dotyczące pomocy publicznej (jeśli dotyczy):

A) Sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, opinią biegłego rewidenta (w przypadku, gdy podlegało ono badaniu zgodnie z przepisami art. 64 ust. 1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., Dz.U. 2013 poz. 330 z późn. zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał. Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.

B) Wnioskodawcy niesporządzający bilansu składają kopię PIT12 lub inne równoważne dokumenty w zależności od formy opodatkowania (książka przychodów i rozchodów, ryczałt, karta podatkowa). Dokumenty należy złożyć za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz za ostatni zamknięty kwartał.

	<p>Książka przychodów i rozchodów: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku, gdy książka jest prowadzona „odręcznie”, należy złożyć np. kopię ostatniej strony każdego miesiąca z podsumowaniem (dot. miesięcy ostatniego zamkniętego kwartału), - gdy książka jest prowadzona elektronicznie, należy złożyć wydruk przedstawiający podsumowanie miesięcy narastająco lub oświadczenie podpisane przez Beneficjenta, zawierające wysokość osiągniętego przychodu, kosztów, dochodu/straty, podatku za ostatni zamknięty kwartał. <p>Ryczałt: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe, natomiast za ostatni zamknięty kwartał oświadczenie Beneficjenta o osiągniętym przychodzie.</p> <p>Karta podatkowa: kopia PIT za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe oraz decyzja Urzędu Skarbowego ustalająca wysokość podatku dochodowego w formie karty podatkowej, na bieżący rok podatkowy.</p> <p>C) Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów (w zależności od formy opodatkowania) za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach RPO-L2020) lub składają bilans otwarcia.</p> <p>D) Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.</p> <p>E) Oświadczenie o wysokości otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis.</p> <p>F) Oświadczenie o posiadaniu statusu MŚP,</p> <p>G) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zgodnie z załącznikiem do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, (Dz.U. 2010 nr 53 poz. 312 z późn. zm.).</p> <p>✓ załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.</p>
7. Przebieg konkursu	<p>Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 31 grudnia 2015 r. i potrwa do 15 czerwca 2016 r.</p> <p>Konkurs przebiega w pięciu etapach:</p> <p style="padding-left: 20px;">Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie</p> <p>Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 3.2/Poddziałania 3.2.1 określonego w SzOOP RPO-L2020 trwa 168 dni kalendarzowe.</p> <p style="padding-left: 20px;">Etap II – weryfikacja wstępna</p> <p>Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej polegającej na stwierdzeniu wystąpienia bądź nie braków formalnych lub oczywistych omyłek.</p>

Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:

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

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

Etap III– ocena formalna

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane na etapie weryfikacji wstępnej. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący kryteriami formalnymi.

Etap IV–ocena merytoryczna, w tym ocena oddziaływania na środowisko planowanego przedsięwzięcia.

Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (środowiskowe, horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020. Weryfikacja pod kątem oceny oddziaływania na środowisko stanowi element oceny merytorycznej projektui prowadzona jest równoległe do oceny horyzontalnej oraz specyficznej.

Etap V– rozstrzygnięcie konkursu

Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów, a w przypadku, gdy kwota przeznaczona na konkurs nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, do dofinansowania wybierane są projekty, które uzyskały wymagane minimum, tj. uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów (wg listy rankingowej). Zatwierdzenie listy projektów wyłonionych do dofinansowania dokonywane jest przez IZ RPO-L2020.

Zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.)po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Ponadto, po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.lubuskie.pl listę projektów poddanych ocenie merytorycznej

	<p>wraz z informacją na temat liczby zdobytych punktów oraz listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl). Lista zawierać będzie tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny).</p> <p>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: październik 2016 r.</p>
Weryfikacja wstępna	<p>Weryfikacja wstępna</p> <p>Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>W związku z powyższym od jej wyników nie przysługuje Wnioskodawcy protest w rozumieniu rozdziału 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. <i>o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.).</p> <p>Weryfikacja wstępna (pierwsza) dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do IZ RPO-L2020. W przypadku pozytywnej pierwszej weryfikacji wstępnej wniosek jest automatycznie przekazany do oceny formalnej.</p> <p>Zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 <i>ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020</i> (Dz.U.2014 poz.1146 z późn. zm.), w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub/oraz oczywistych omyłek, IZ RPO-L2020 wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Tym samym Wnioskodawca ma prawo do jednokrotnego uzupełniania/ poprawienia wniosku i/lub załączników. W tej sytuacji Wnioskodawca otrzyma pisemną informację o wyniku pierwszej weryfikacji wstępnej wraz z wezwaniem do uzupełnienia braków formalnych i/lub poprawy oczywistych omyłek. Pismo przekazywane jest do Wnioskodawcy za potwierdzeniem odbioru.</p> <p>Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia braki formalne lub oczywiste omyłki zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie informującym o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych w terminie określonym przez IZ RPO-L2020, ale nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do poprawy. Skorygowane dokumenty aplikacyjne składa w <u>Punkcie przyjęć wniosków IZ RPO-L2020</u>. Ponowna (druga) weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku aplikacyjnego. W przypadku pozytywnej weryfikacji skorygowanej dokumentacji wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej.</p> <p>Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników oraz przekazać na piśmie informację o ich</p>

wprowadzeniu do IZ RPO-L2020.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia. W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji. Tym samym Wnioskodawca wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji¹⁰. Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegać weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.

W przypadku niedostarczenia skorygowanego wniosku, ponowna weryfikacja wstępna dokonywana jest w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia, w którym skorygowany wniosek powinien zostać dostarczony i jest ograniczona do odnotowania w karcie weryfikacji wstępnej faktu niedostarczenia we wskazanym terminie skorygowanego wniosku. Natomiast w przypadku braku uzupełnienia wniosku o dofinansowanie w zakresie i terminie wskazanym przez IZ RPO lub niezłożenia wymaganych wyjaśnień, projekt nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Wnioskodawca jest informowany o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia tj. o negatywnej weryfikacji wstępnej z powodu stwierdzenia braków formalnych lub oczywistych omyłek pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Po zakończeniu etapu weryfikacji wstępnej na stronie www.rpo.lubuskie.pl publikowana jest lista projektów, które uzyskały pozytywny oraz negatywny wynik weryfikacji i zostały skierowane do oceny formalnej.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” weryfikacja wstępna będzie składała się z dwóch etapów – weryfikacji wstępnej podstawowej oraz weryfikacji wstępnej uzupełniającej (zgodnie z zatwierdzoną przez ZWL listą sprawdzającą, na podstawie zawartych w niej pytań). Weryfikacja wstępna podstawowa dokonywana będzie po zakończeniu naboru wniosków, w oparciu o dokumenty przedstawione przez Wnioskodawcę, o których mowa w pkt. 6 Regulaminu konkursu. Natomiast weryfikacja wstępna

¹⁰Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.