

# UCHWAŁA NR 184/2504/17

## ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 17 maja 2017 roku

w sprawie przyjęcia Ogłoszenia i Regulaminu Konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17

w ramach Osi Priorytetowej 1 Gospodarka i innowacje,

Działania 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP,

Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wielkopolski,

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 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 2016 r., poz. 217 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Ogłoszenie o Konkursie nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17 w ramach Osi Priorytetowej 1 Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wielkopolski, Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, o brzmieniu jak w Załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Przyjmuje się Regulamin Konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17 w ramach Osi Priorytetowej 1 Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wielkopolski, Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, o brzmieniu jak w Załączniku nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

*Elzbieta Anna Polak*

*Straszkow zgodności  
z projektem uchwały  
i ustaleniami Zarządu*  
DYREKTOR DEPARTAMENTU  
PROGRAMÓW REGIONALNYCH

*Marek Kamiński*

## 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.01.04.02-IZ.00-08-K01/17

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020**

**Osi Priorytetowej 1 *Gospodarka i innowacje***

dla Działania

**1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP**

Poddziałania

**1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.**

*(konkurs dotyczy projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej)*

**Nabór wniosków o dofinansowanie**

**rozpocznie się 23 czerwca 2017 r. i zakończy się 30 czerwca 2017 r.**

Konkurs ma na celu wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (ZIT MOF Gorzów Wlkp.) i prowadzony jest dla następującego typu projektu:

#### **Typ I – Promocja gospodarcza regionu.**

w ramach następujących kategorii interwencji:

- ✓ **66** Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).

W ramach konkursu wsparciem zostaną objęte projekty z zakresu promocji gospodarczej regionu (na arenie ogólnopolskiej lub międzynarodowej) w celu zwiększenia inwestycji, w tym m.in.:

- organizacja szerokiej kampanii promocyjnej regionu o charakterze kompleksowym w kraju i na rynkach międzynarodowych,
- organizacja udziału MŚP w krajowych lub międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych: targach/wystawach, misjach, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- organizacja krajowych lub międzynarodowych wydarzeń gospodarczych: targów/wystaw, misji gospodarczych, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu dla MŚP (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- inne działania promocyjne służące promowaniu województwa lubuskiego jako regionu przyjaznego dla inwestorów.



W konkursie Wnioskodawca może złożyć tylko **jeden wniosek** o dofinansowanie dla danego projektu.

W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent projektu).

**Wartość środków Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu, wynosi:**

**3 609 931,24 PLN**

(w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi 360 993,12 PLN).

**Maksymalny poziom dofinansowania** kosztów kwalifikowalnych projektu środkami RPO – Lubuskie 2020 wynosi **99%**.

**Do składania wniosków w ramach konkursu uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego (JST)**, ich związki, stowarzyszenia i porozumienia, które zawarły porozumienie w sprawie utworzenia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego (ZIT MOF GW).

Przewiduje się realizację projektów **w partnerstwie**<sup>1</sup> z podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu beneficjentów dla Poddziałania 1.4.2.

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności kosztów. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- ✓ Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 52, 53), tel. 68 45 65 153, 149, 139, 138, 135,132.
- ✓ Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:
- ✓ e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl),
- ✓ telefoniczny: 68 45 65 119,
- ✓ osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.10, poziom „0”).

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

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).

<sup>1</sup> Po spełnieniu warunków wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://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 Punktach Przyjęć Wniosków, tj.:

**Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego  
Departamencie Programów Regionalnych  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,  
65-043 Zielona Góra  
(punkt przyjęć wniosków w holu na parterze)**

lub w:

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

Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go (osobiście, przesyłką kurierską) do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 poz. 1113 z późn. zm.).

Informacje dotyczące zasad 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 184/2504/17  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 17 maja 2017 r.

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020 OŚ PRIORYTETOWA 1 – GOSPODARKA i INNOWACJE

DZIAŁANIE 1.4 Promocja regionu i umiędzynarodowienie  
sektora MŚP

Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.

KONKURS Nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17

Nabór wniosków od 23 czerwca 2017 r. do 30 czerwca 2017 r.<sup>1</sup>

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: wrzesień 2017 r.

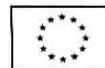
Zielona Góra, maj 2017 r.

---

<sup>1</sup> Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona w prasie, na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## Spis treści

I. Informacje ogólne .....	3
II. Organizacja konkursu.....	4
1. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs .....	4
2. Przedmiot konkursu.....	4
3. Okres realizacji projektu.....	7
4. Typy Beneficjentów .....	7
5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	7
6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu.....	7
7. Szczegółowe warunki ubiegania się o wsparcie w konkursie .....	8
8. Sposób i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	8
9. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej .....	9
10. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020 .....	11
11. Przebieg konkursu.....	12
12. Ocena formalna .....	13
13. Ocena merytoryczna .....	14
14. Ocena projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT .....	15
15. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania .....	16
16. Zabezpieczenie umowy .....	17
17. Kryteria wyboru projektów .....	17
18. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu.....	18
19. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu.....	18
20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	18
21. Anulowanie konkursu.....	20
22. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	20
23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	20
24. Kwalifikowalność wydatków.....	23
25. Dokumenty strategiczne i branżowe .....	23
26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	24
27. Wzór umowy o dofinansowanie projektu.....	24
28. Załączniki do Regulaminu konkursu .....	24



## 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 1 – Gospodarka i innowacje Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na konkurs dokumenty są dostępne na stronie internetowej RPO – Lubuskie 2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).
3. Stosownie do art. 50 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217, z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą wdrożeniową**, do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
4. Do czasu rozstrzygnięcia Konkursu niniejszy Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w ustawie wdrożeniowej (art. 41 ust. 4 i 5), zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. W przypadku zmiany Regulaminu IZ RPO-Lubuskie2020 zamieszcza w prasie, na swojej stronie internetowej ([www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)) oraz na portalu Funduszy Europejskich ([www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)) aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz datę, od której zmiana obowiązuje.
5. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania Umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy.

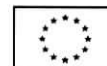


Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



Lubuskie  
Warte zachodu

Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## II. Organizacja konkursu

### 1. Nazwa i adres Instytucji Organizującej Konkurs

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.

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

- w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje

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

- w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje

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

- w zakresie oceny spełnienia przez projekt kryteriów dotyczących zgodności ze strategią ZIT oraz wspólnie z IZ RPO - L2020 wyboru projektów do dofinansowania:

**Instytucja Pośrednicząca Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego  
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.,  
Wydział Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
ul. Myśluborska 34,  
66-400 Gorzów Wlkp**

### 2. Przedmiot konkursu

Konkurs dotyczy Osi Priorytetowej 1 – Gospodarka i innowacje, Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp. określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.

Konkurs ma na celu wsparcie Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. (ZIT MOF Gorzów Wlkp.) i prowadzony jest dla następującego typu projektu:

**Typ I – Promocja gospodarcza regionu,**

w ramach następującej kategorii interwencji:

**66 Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania).**



W ramach konkursu wsparciem zostaną objęte projekty z zakresu promocji gospodarczej regionu (na arenie ogólnopolskiej lub międzynarodowej) w celu zwiększenia inwestycji, w tym m.in.:

- organizacja szerokiej kampanii promocyjnej regionu o charakterze kompleksowym w kraju i na rynkach międzynarodowych,
- organizacja udziału MŚP w krajowych lub międzynarodowych wydarzeniach gospodarczych: targach/wystawach, misjach, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- organizacja krajowych lub międzynarodowych wydarzeń gospodarczych: targów/wystaw, misji gospodarczych, organizowanych w ramach szerokiej kampanii promocyjnej regionu dla MŚP (w tym promocji oferty inwestycyjnej regionu),
- inne działania promocyjne służące promowaniu województwa lubuskiego jako regionu przyjaznego dla inwestorów.

#### UWAGA!

Zgodnie z art. 71 ust. 1 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 uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006. rozporządzenia w przypadku operacji obejmującej **inwestycje w infrastrukturę lub inwestycje produkcyjne** Wnioskodawca **zobowiązany jest zachować trwałość projektu** w okresie 5 lat (3 lat dla MŚP) od płatności końcowej na rzecz beneficjenta lub w okresie ustalonym zgodnie z zasadami pomocy państwa, tam gdzie ma to zastosowanie.

Zgodnie z powyższym, w przypadku istnienia obowiązku zachowania trwałości projektu, w sekcji C4 wniosku o dofinansowanie należy zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat, które zostaną poddane ocenie merytorycznej.

Wybór projektów do dofinansowania następuje w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 *ustawy wdrożeniowej*.

W ramach konkursu kwalifikowane są wyłącznie projekty **nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. **pierwszym poziomie**: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent). W związku z tym Wnioskodawca, przed złożeniem wniosku na konkurs, **zobowiązany jest przeprowadzić test pomocy publicznej<sup>2</sup>** w formie odrębnego dokumentu, który następnie dołącza do wniosku o dofinansowanie.

<sup>2</sup> Wydatki na przygotowanie testu pomocy publicznej mogą być - jako jedyne spośród innych wydatków kwalifikowalnych, wymienionych w Załączniku do Regulaminu konkursu - poniesione przed dniem złożenia wniosku na konkurs.

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

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

### **Pomoc publiczna na tzw. „drugim poziomie”**

W ramach konkursu pomoc publiczna może być udzielana na tzw. drugim poziomie w przypadku realizacji przez beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach czy misjach gospodarczych. Jeśli podczas wydarzenia gospodarczego w ramach kampanii promocyjnej regionu prezentować będą się konkretni przedsiębiorcy bądź przygotowane informacje i materiały promocyjne będą zawierać informacje na temat konkretnych przedsiębiorstw bądź dane pozwalające ich jednoznacznie zidentyfikować wówczas wystąpi pomoc publiczna. Nie należy natomiast identyfikować pomocy publicznej na drugim poziomie w sytuacji, gdy promocja branży ogranicza się do jej wskazania i opisanie bez określenia, o jakie przedsiębiorstwa faktycznie chodzi.

Pomoc na drugim poziomie może być udzielana przez Beneficjenta jako:

- **pomoc de minimis** na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 i wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488) – **zarówno w przypadku udziału w targach jak i misjach gospodarczych,**

lub

- **pomoc na udział w targach** na podstawie art. 19 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 i wydanego na jego podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015 r. w sprawie udzielania pomocy mikroprzedsiębiorcom, małym i średnim przedsiębiorcom na usługi doradcze oraz udział w targach w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 1417) – **wyłącznie w przypadku udziału w targach.**

Wybór rodzaju pomocy udzielanej na „drugim poziomie” należy do Lidera związku ZIT Gorzów Wlkp. z uwzględnieniem warunków (np. rodzajów podmiotów wykluczonych z możliwości ubiegania się o wsparcie w ramach danego rodzaju pomocy) przyznawania pomocy na udział w targach i pomocy de minimis.

Beneficjent projektu, który będzie jednocześnie podmiotem udzielającym pomocy na drugim poziomie powinien, przed realizacją takiego projektu promocyjnego, poinformować przedsiębiorców, którzy mieliby uzyskać korzyść na jego podstawie, o obowiązkach wynikających z reżimu pomocy publicznej, tj. konieczności złożenia wniosku przed udzieleniem pomocy wraz z odpowiednią dokumentacją (w przypadku pomocy de minimis - formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc de minimis, oświadczenia o wysokości otrzymanej pomocy de minimis lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy, w przypadku pomocy na udział w targach - formularza informacji przedstawianego przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) o posiadaniu statusu MŚP. Złożenie niezbędnych dokumentów powinno być warunkiem niezbędnym do uwzględnienia tych przedsiębiorstw w projekcie promocyjnym.

Ponadto MŚP otrzymujące pomoc na drugim poziomie powinno mieć siedzibę lub oddział na terenie województwa lubuskiego.

### 3. Okres realizacji projektu

Dla projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach projektu.

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

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**

Zakończenie realizacji projektu (rzeczowe lub finansowe, w zależności od tego które nastąpi później) - maksymalnie **30 czerwca 2019 r.**

### 4. Typy Beneficjentów

Uprawnione do aplikowania w konkursie są **jednostki samorządu terytorialnego (JST)**, ich związki, stowarzyszenia i porozumienia, które zawarły porozumienie w sprawie utworzenia Związku Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wielkopolskiego (ZIT MOF GW).

Przewiduje się realizację projektów **w partnerstwie<sup>3</sup>** z podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu Beneficjentów Poddziałania 1.4.2.

### 5. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie

Wartość alokacji pochodzącej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego przeznaczony na dofinansowanie projektów w ramach konkursu wynosi **3 609 931,24 PLN** w tym na procedurę odwoławczą przewidziano 10% alokacji konkursu, co stanowi 360 993,12 PLN.

#### UWAGA!

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

### 6. Maksymalny poziom dofinansowania projektu

Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania kosztów kwalifikowalnych projektu wynosi **99%**.

Ponadto Beneficjent jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 1% całkowitych kosztów kwalifikowanych projektu.

<sup>3</sup> Po spełnieniu warunków wynikających z art. 33 ustawy wdrożeniowej.

## 7. Szczegółowe warunki ubiegania się o wsparcie w konkursie

Projekty promujące region powinny spełniać założenia wynikające z **Planu Inwestycyjnego i Promocji Gospodarczej Województwa Lubuskiego** i realizować jego podstawowe założenia w zakresie promocji gospodarczej

Dodatkowo preferowane będą projekty, które spełniają następujące wymagania, odzwierciedlone w kryteriach punktowych oceny merytorycznej:

- obejmować różne działania promocyjne zmierzające do pozyskania potencjalnych inwestorów oraz promowanie wizerunku województwa lubuskiego, jako miejsca atrakcyjnego inwestycyjnie,
- mieć określony zasięg oddziaływania – obszar objęty promocją gospodarczą.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie warunki kwalifikowania inwestycji wynikające ze Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubuskiego na lata 2014 – 2020, zamieszczonego w dokumentacji konkursowej.

## 8. Sposób i miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w wersji elektronicznej i papierowej.

Wniosek w wersji elektronicznej wraz z załącznikami należy wypełnić i złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI2020) nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków. W tym celu na stronie [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) należy wejść na zakładkę Lokalny System Informatyczny i kliknąć - Wejdz\_do\_Lokalnego\_Systemu\_Informatycznego.

**Data wpływu wniosku**<sup>4</sup> o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia (osobiście, przesyłką kurierską) wersji papierowej do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 wskazanych poniżej oraz w ogłoszeniu o konkursie lub - w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 poz. 1113 z późn. zm.).

Pracownik przyjmuje i rejestruje w systemie LSI2020 fakt złożenia wniosku wraz z załącznikami w wersji papierowej oraz wpisuje, na złożonym papierowym egzemplarzu wniosku, datę wpływu. System automatycznie generuje i przesyła do Wnioskodawcy potwierdzenie wpływu wersji papierowej wniosku (potwierdzenie wpływu wersji papierowej nie jest drukowane).

Wnioskodawca powinien zatem tak zaplanować prace związane z przygotowaniem wniosku o dofinansowanie w Systemie LSI2020, aby po zakończeniu przygotowania wersji elektronicznej wniosku miał czas na dostarczenie wersji papierowej wniosku wraz z załącznikami do jednego z Punktów Przyjęć Wniosków IZ RPO- L2020.

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu tj.

<sup>4</sup> Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki dlatego też jeśli w Regulaminie konkursu jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć wniosek wraz z załącznikami.

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

w **Punktach Przyjęć wniosków**, tj.:

**Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego**  
**Departamencie Programów Regionalnych**  
**ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,**  
**65-043 Zielona Góra**  
**(punkt przyjęć wniosków w holu na parterze)**

lub w:

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

#### UWAGA!

Nie ma możliwości składania poprawionej/uzupełnionej dokumentacji (na etapie oceny formalnej czy środowiskowej) w Wydziale Zamiejscowym Urzędu.

## 9. Przygotowanie dokumentacji aplikacyjnej

Wzór wniosku o dofinansowanie oraz wzory załączników są zamieszczone w dokumentacji konkursowej dostępnej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

### Wersja elektroniczna

Wniosek w wersji elektronicznej należy wypełnić za pośrednictwem Systemu LSI2020. W każdym momencie pracy nad wnioskiem aplikacyjnym w Systemie LSI2020 można zapisać dokument w formacie PDF poprzez kliknięcie przycisku *Utwórz PDF*. Jest to wówczas wersja próbna wniosku aplikacyjnego (na wydruku pojawia się znak wodny: *Wydruk próbny*). Przed wysłaniem wniosku do IZ RPO-L2020 dobrą praktyką jest utworzenie próbnego pliku PDF i zweryfikowanie go pod względem poprawności. Gdy wersja próbna uznana zostanie za poprawną należy:

- załączyć do wniosku **wszystkie elektroniczne wersje załączników**, wymaganych zgodnie z zapisami Regulaminu konkursu oraz załączników dodatkowych niewymaganych przez IZ RPO-L2020, poprzez ich dodanie w zakładce *Załączniki*;
- wysłać wniosek do IZ RPO-L2020 poprzez kliknięcie przycisku: *Prześlij wniosek do Instytucji*;  
Wniosek zostanie przesłany do Systemu LSI2020, który nadaje automatycznie nr referencyjny wniosku oraz generuje i przesyła do Wnioskodawcy informację, że wniosek został wysłany wraz z załącznikami;
- ponownie utworzyć PDF. Zapisany w ten sposób wniosek, który jest wersją ostateczną dokumentu, należy wydrukować, podpisać i wraz z pozostałymi podpisanymi załącznikami złożyć jeden egzemplarz papierowej wersji dokumentacji do IZ RPO-L2020.

Zaleca się, by elektroniczne wersje załączników były plikami np. \*.pdf utworzonymi wprost z plików \*.doc lub innego edytowalnego formatu, w którym utworzono załącznik (czyli \*.pdf bez skanów stron zawierających podpisy i pieczęcie).

### **Uwaga!**

Każdy załącznik powinien być dołączony w systemie LSI2020 oddzielnie (zasada: 1 załącznik = 1 plik; opis w systemie: zgodnie z nazwami załączników zawartymi w liście kompletu załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020, wyjątek stanowią dokumenty finansowe, które powinny być pogrupowane według roku którego dotyczą - jako jeden plik powinno być złożone sprawozdanie finansowe za dany rok czyli np. wprowadzenie do sprawozdania finansowego za 2016 r., bilans za 2016 r. oraz rachunek zysków i start w wersji porównawczej za 2016 rok.

Dokumenty wydane przez właściwe urzędy lub instytucje, których edytowalnej wersji Wnioskodawca nie posiada (np. zaświadczenia, decyzje) należy natomiast dołączyć w formie skanu pełnego dokumentu.

W żadnym wypadku nie należy natomiast dołączać w LSI 2020 podwójnych wersji elektronicznych jednego załącznika (np. skan z podpisami i skan bez podpisów) ani dostarczać do IZ RPO-L2020 wersji elektronicznych na płycie CD lub innym nośniku.

Załączniki nie będą opatrzone przez LSI2020 sumą kontrolną. Wnioskodawca odpowiada za przedłożenie tożsamyh wersji załączników: elektronicznej i papierowej.

### **Wersja papierowa**

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wersja papierowa złożonych dokumentów powinna być tożsama z wersją elektroniczną (tożsamość wersji formularza wniosku weryfikowana jest na podstawie sumy kontrolnej, natomiast załączniki w LSI2020 nie będą opatrzone sumą kontrolną, ich weryfikacja odbędzie się na zasadzie porównania przez pracowników IZ RPO-L2020). Papierowa wersja wniosku pozostaje w siedzibie IZ RPO-L2020 bez względu na wynik oceny czy wynik konkursu.

Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

Sposób wypełnienia *Informacji uzupełniającej o projekcie* określa wewnętrzna instrukcja w niej zawarta.

**Formularz wniosku** o dofinansowanie oraz **załączniki** powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie wraz z datą oraz pieczęcią firmową Wnioskodawcy przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy.

Osobami uprawnionymi są osoby wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. w statucie, uchwale właściwego organu jednostki o powołaniu osób uprawnionych do składania w jej imieniu oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych).

Osobami uprawnionymi dla gminy są: wójt, burmistrz, prezydent; dla powiatu: starosta, dla województwa: marszałek lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku niezbędna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

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

Prawidłowo złożony i podpisany egzemplarz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami należy spiąć w sposób uniemożliwiający jego dekompletację (najlepiej wpiąć do teczki lub segregatora – nie zszywać i nie bindować, ponieważ utrudnia to późniejsze czynności związane z kompletowaniem poprawnego egzemplarza).

Do **załączników sporządzonych w języku obcym** (np. załączniki dodatkowe) należy dołączyć tłumaczenie przygotowane przez tłumacza przysięgłego, które również należy załączyć do systemu LSI2020.

**Oryginałów załączników wydanych przez właściwe** urzędy lub instytucje nie należy potwierdzać za zgodność ani dodatkowo podpisywać lub pieczętować (takie należy załączyć do systemu LSI2020).

**Kserokopie załączników** sporządzonych przez Wnioskodawcę oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem<sup>5</sup> a następnie załączyć do systemu LSI2020.

Formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami należy dostarczyć w wersji papierowej (w 1 egzemplarzu) i umieścić w segregatorze opisanym w następujący sposób:

- pełna nazwa Wnioskodawcy,
- numer referencyjny projektu (nadawany przez LSI2020),
- numer konkursu.

**W segregatorze (w wersji papierowej) powinny znaleźć się kolejno:**

- 1) **Spis dokumentów.**
- 2) **Wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie projektu.**
- 3) **Komplet załączników wymaganych przez IZ RPO–L2020 wskazanych w pkt II.10 Regulaminu konkursu.**
- 4) **Załączniki dodatkowe niewymagane przez IZ RPO–L2020, które Wnioskodawca uznał za niezbędne w celu potwierdzenia spełniania kryteriów wyboru projektów.**

## **10. Lista załączników wymaganych przez IZ RPO-L2020**

1. **Informacja uzupełniająca o projekcie.**
2. **Test pomocy publicznej.**
3. **Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy** tj. kopia Uchwały budżetowej Wnioskodawcy na 2017 r. lub wieloletniego planu inwestycyjnego.
4. **Oświadczenie w sprawie kwalifikowalności podatku VAT** (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)) - jeśli dotyczy – dotyczy tylko gdy VAT jest kwalifikowalny w całości lub częściowo.

<sup>5</sup> 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 opatrzoną datą, poświadczoną czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczęcią Wnioskodawcy, lub  
- kserokopię zawierającą na pierwszej stronie klauzulę „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzoną datą, czytelnym podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę) oraz firmową pieczęcią Wnioskodawcy - w tym przypadku Wnioskodawca (lub osoba upoważniona przez Wnioskodawcę) zobowiązany jest też do zaparafowania każdej strony dokumentu.

W przypadku partnerstwa:

1. Oświadczenie Partnera o niewykluczeniu (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ RPO-L2020, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)).
2. Umowa partnerska /porozumienie.
3. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące finansowo w kosztach.

## 11. Przebieg konkursu

Konkurs przebiega w pięciu etapach<sup>6</sup>:

### **Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie**

Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania ma miejsce w terminach podanych na tytułowej stronie Regulaminu konkursu.

### **Etap II – ocena formalna**

Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały złożone na konkurs (nie dotyczy wniosków wycofanych na prośbę Wnioskodawcy). Jest ona prowadzona na podstawie kryteriów formalnych przyjętych przez KM RPO-L2020, które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach których istnieje możliwość dokonania poprawy.

### **Etap III – ocena merytoryczna**

Ocenie merytorycznej podlegają wszystkie projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej. Jest ona prowadzona na podstawie kryteriów merytorycznych przyjętych przez KM RPO-L2020 (kryteria horyzontalne oraz specyficzne), które zostały podzielone na kryteria, których niespełnienie skutkuje odrzuceniem wniosku oraz kryteria, w ramach których przyznawane są punkty.

### **Etap IV – ocena projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT**

Ocenie podlegają wszystkie projekty, które uzyskały pozytywny wynik oceny merytorycznej. Jest ona prowadzona przez Instytucję Pośredniczącą ZIZT Gorzów Wlkp. na podstawie kryteriów strategicznych przyjętych przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.

### **Etap V – rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania**

IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę projektów opracowaną przez Komisję Oceny Projektów (KOP) i podejmując decyzję w zakresie wyboru projektów do dofinansowania. Do dofinansowania wybierane są te projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz mieszczą się w alokacji przeznaczonej na dany konkurs.

Po każdym etapie konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę projektów wybranych do dofinansowania (lista zamieszczona zostaje również na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).

<sup>6</sup> Etap oceny projektu polega na przeprowadzeniu oceny przez komisję oceny projektów (KOP), w skład której wchodzi: pracownicy IZ RPO-Lubuskie2020 oraz eksperci zewnętrzni. W ramach niniejszego konkursu jest powoływana jedna KOP.



## 12. Ocena formalna

Ocena formalna może być dokonywana w trakcie naboru, co do zasady trwa do **60 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

Ocena formalna przeprowadzana jest przez pracowników IZ RPO-L2020.

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

Podczas oceny, zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*, istnieje możliwość poprawienia braków formalnych lub oczywistych omyłek, które nie mogą prowadzić do istotnych modyfikacji treści wniosku oraz nie mogą mieć znaczącego wpływu na ocenę kryteriów formalnych. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie **braków formalnych lub oczywistych omyłek**, IZ RPO-L2020 wzywa pisemnie Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, wskazując elementy wniosku/załączników wymagające uzupełnienia lub poprawy w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania IZ RPO-L2020.

Jeśli stwierdzony błąd formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to IZ RPO-L2020 wstrzymuje jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.

Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia **błędy formalne/braki formalne/oczywiste omyłki** w terminie określonym przez IZ RPO-L2020 oraz zgodnie ze wskazówkami zawartymi w piśmie informującym o konieczności poprawienia wniosku/załączników (pismo wysyłane jest za potwierdzeniem odbioru).

Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne/braki formalne/oczywiste omyłki wskazane w piśmie. Nie ma możliwości wprowadzenia zmian merytorycznych mogących prowadzić do **istotnej modyfikacji** pod rygorem odrzucenia wniosku<sup>7</sup>.

Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne błędy formalne/braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020 (przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia w piśmie przewodnim). W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ RPO-L2020, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie za potwierdzeniem odbioru.

Podobnie, jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany powodują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić

<sup>7</sup> W ramach składanych korekt i uzupełnień niedopuszczalne jest wprowadzenie przez Wnioskodawcę w projekcie zmian, które mogą prowadzić do jego istotnej modyfikacji, tj.:

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

je do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączników informując jednocześnie o tym fakcie IZ RPO-L2020.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków w Zielonej Górze (osobiście, wysłać przesyłką kurierską lub pocztą), w terminie **7 dni kalendarzowych** od daty otrzymania wezwania do poprawy, w zaklejonej kopercie lub paczce.

Datą wpływu skorygowanych dokumentów jest dzień dostarczenia (osobiście lub przesyłką kurierską) wersji papierowej do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze (nie ma możliwości składania poprawek w Punkcie Przyjęć Wniosków w Gorzowie Wlkp.) lub - w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – data nadania w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.).

Po dostarczeniu przez Wnioskodawcę do IZ RPO-L2020 poprawionych dokumentów ma miejsce ponowna ocena formalna.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej wniosek jest automatycznie przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy). Informacja o pozytywnym wyniku oceny przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

Nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych przez IZ RPO-L2020, poprawek/uzupełnień (w zakresie kryteriów formalnych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach w zakresie kryteriów formalnych) jest podstawą do odrzucenia wniosku z powodu błędów formalnych. Konsekwencją odrzucenia wniosku jest niedopuszczenie projektu do kolejnego etapu oceny.

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej Wnioskodawca otrzymuje pismo, za potwierdzeniem odbioru, w którym podawane jest uzasadnienie oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*.

Nieupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem IZ RPO-L2020, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do kolejnego etapu oceny. Wnioskodawca, którego wniosek o dofinansowanie projektu pozostawia się bez rozpatrzenia zostanie o tym fakcie pisemnie powiadomiony przez IZ RPO-L2020.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ RPO-L2020 udostępni na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu - oceny merytorycznej.

### 13. Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym. Ocena merytoryczna (horyzontalna oraz specyficzna) dokonywana jest w terminie **60 dni kalendarzowych** od podpisania przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych list wniosków ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPO-L2020: [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez niezależnych ekspertów zewnętrznych (powołanych z listy ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceny Projektów) w ramach panelu lub oceny indywidualnej.

Ocena panelowa dokonywana jest przez co najmniej 2 ekspertów i polega na dokonaniu wspólnej oceny projektu, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami złożonymi na konkurs. Ocena panelowa ma miejsce w siedzibie Departamentu Wdrażania Programów Regionalnych. Natomiast ocena indywidualna będzie dokonywana przez dwóch ekspertów za pośrednictwem systemu LSI2020 (każdy Ekspert dokonuje oceny indywidualnie i wypełnia osobną kartę w systemie LSI2020).

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. Pierwsza część służy przeprowadzeniu analizy pod kątem spełniania kryteriów horyzontalnych dopuszczających (TAK/NIE), jak i punktowanych w zakresie: m.in. wykonalności i trwałości projektu, prawidłowości zakładanych wskaźników. Następnie projekt zostaje poddany ocenie pod kątem spełniania kryteriów specyficznych - dopuszczających (TAK/NIE), jak i punktowanych.

Pozytywny wynik oceny merytorycznej uzyskują projekty, które spełnią kryteria dopuszczające i osiągną co najmniej 60% możliwej do zdobycia na ocenie merytorycznej liczby punktów tj. 36 pkt (suma punktów w kryteriach horyzontalnych – 9 i kryteriach specyficznych 51, zatem łącznie 60 pkt).

Jeżeli podczas oceny merytorycznej Eksperti oceniający wniosek stwierdzą, iż wniosek/załącznik zawiera/ają błędy formalne, wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie (w zależności od wyniku oceny formalnej – wniosek może zostać odrzucony lub ponownie przekazany do oceny merytorycznej).

Podczas oceny merytorycznej projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie.

**Nie ma możliwości poprawiania/uzupełniania dokumentacji aplikacyjnej przez Wnioskodawcę na etapie oceny merytorycznej.**

Projekty ocenione pozytywnie pod względem merytorycznym są przekazywane do kolejnego etapu, tj. oceny projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT. Informacja o pozytywnym wyniku oceny przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej (projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być skierowany do kolejnego etapu) Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru). W piśmie podawany jest wynik oceny projektu, łączna punktacja przyznana przez Ekspertów oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*. Karty oceny merytorycznej (bez danych osobowych osób oceniających) wysyłane są elektronicznie na adres e-mail wskazany we wniosku (do czasu kiedy będzie możliwość ich udostępnienia Wnioskodawcom do wglądu w systemie LSI2020).

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ RPO-L2020 udostępni na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu - oceny projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT.

#### 14. Ocena projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT

Projekty realizowane w formule ZIT, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną, przekazywane są Instytucji Pośredniczącej ZIT w celu potwierdzenia ich zgodności ze Strategią ZIT. Ocena zgodności

projektów ze Strategią ZIT dokonywana jest przez pracowników IP ZIT (będących członkami Komisji Oceny Projektów), w oparciu o kryteria strategiczne zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 w terminie wynikającym z Instrukcji wykonawczej opracowanej przez IP ZIT MOF Gorzów Wlkp.

Na etapie oceny zgodności ze Strategią ZIT Wnioskodawca nie ma możliwości poprawy projektu.

Projekt otrzyma pozytywną ocenę zgodności ze Strategią ZIT MOF GW, jeśli spełni kryterium dopuszczające i uzyska nie mniej niż 50% + 1 pkt możliwych do otrzymania punktów tj. 51 pkt (maksymalna liczba punktów do zdobycia w trakcie oceny wynosi 100 pkt).

Projekty ocenione pozytywnie pod kątem zgodności ze Strategią ZIT są przekazywane do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia konkursu i wyboru projektów do dofinansowania. Informacja o pozytywnym wyniku oceny przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu informatycznego LSI2020.

Wnioski niezgodne ze Strategią ZIT zostają odrzucone.

W przypadku negatywnej weryfikacji projektu pod kątem zgodności ze Strategią ZIT Wnioskodawca otrzymuje pismo (za potwierdzeniem odbioru). W piśmie podawany jest wynik oceny projektu, łączna punktacja przyznana przez pracowników IP ZIT oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*. Karty oceny pracowników IP ZIT (bez danych osobowych osób oceniających) wysyłane są elektronicznie na adres e-mail wskazany we wniosku (do czasu kiedy będzie możliwość ich udostępnienia Wnioskodawcom do wglądu w systemie LSI2020).

Po zakończeniu oceny projektów pod kątem zgodności ze Strategią ZIT, IZ RPO-L2020 udostępni na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) listę wniosków zakwalifikowanych do kolejnego etapu - rozstrzygnięcia konkursu.

## 15. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

Ostatnim etapem procedury wyboru projektów do dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego jest rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z zatwierdzeniem listy KOP (uznaniem wyników dokonanej oceny projektów) oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania (wybór dokonywany zgodnie z listą rankingową opracowaną przez KOP).

Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Lubuskiego listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. listy opracowanej przez KOP, zawierającej wszystkie ocenione projekty ze wskazaniem projektów, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, tj.:

- 1) projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
- 2) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt 1.

Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie **21 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora protokołu i listy rankingowej po ocenie merytorycznej.

O wyniku oceny i decyzji Zarządu Województwa Lubuskiego dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pisemnie.

W przypadku pozytywnej oceny projektu i decyzji ZWL w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu pismo dodatkowo zawiera prośbę o przygotowanie przez Wnioskodawcę i dostarczenie do IZ RPO-L2020, w terminie określonym w piśmie, dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy IZ RPO-L2020 może również zweryfikować, czy Wnioskodawca figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.

W przypadku, gdy projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania (negatywna ocena projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 2 *ustawy wdrożeniowej*) Wnioskodawca otrzymuje pismo o wyniku oceny wraz z informacją, że wniosek nie zostaje wybrany do dofinansowania. W piśmie podawana jest także informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 *ustawy wdrożeniowej*. Należy jednak pamiętać, że wyczerpanie alokacji nie może stanowić jedynej przesłanki wniesienia protestu.

W sytuacji, gdy dostępna alokacja środków jest niewystarczająca na dokonanie wyboru do dofinansowania wszystkich projektów, wybór projektu do dofinansowania następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, wybór projektów musi objąć wszystkie projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

Okoliczność zwiększenia alokacji na konkurs została opisana w pkt II.22 Regulaminu konkursu.

W sytuacji, kiedy ocena projektów wykaże, że złożone projekty nie spełniają celów realizacji Programu w wystarczającym stopniu – maksymalna punktacja po ocenie merytorycznej najlepszego ocenionego projektu nie przekroczy pułapu procentowego określonego w Regulaminie konkursu, Zarząd Województwa Lubuskiego ma prawo nie przyznać dofinansowania żadnemu ze zgłoszonych projektów.

Jeżeli wartość dofinansowania projektów, które pozytywnie przeszły wszystkie etapy oceny jest mniejsza, niż środki przeznaczone na dany konkurs, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs w ramach danego Działania.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej* po rozstrzygnięciu konkursu IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania.

## 16. Zabezpieczenie umowy

Z obowiązku wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych, fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa oraz Bank Gospodarstwa Krajowego (na podstawie art. 206 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)).

## 17. Kryteria wyboru projektów

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne (horyzontalne i specyficzne) przyjęte przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 uchwałą nr 57/KM RPO-L2020/2017 z dnia 15 lutego 2017 r. zmieniającą uchwałę nr 4/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja

2015 r., w sprawie przyjęcia *Kryteriów formalnych mających zastosowanie dla Osi Priorytetowych, Działań i typów projektów w ramach RPO-L2020 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP 1-5,9) oraz uchwałą nr 64/KM RPO-L2020/2017 z dnia 25 kwietnia 2017 r. zmieniającą uchwałę nr 5/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 22 maja 2015 r., w sprawie przyjęcia Kryteriów merytoryczno-horyzontalnych mających zastosowanie dla wszystkich Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (OP: 1-5, 9) oraz uchwałą nr 14/KM RPO-L2020/2015 z dnia 20 listopada 2015 r. zmieniającą uchwałę nr 10/KM RPO-L2020/2015 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny – Lubuskie 2020 z dnia 21 sierpnia 2015 r., w sprawie przyjęcia kryteriów oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. i zostały zamieszczone na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl).*

## 18. Forma i sposób udzielania Wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu

IZ RPO-L2020 udziela wszystkim zainteresowanym informacji w zakresie konkursu, w tym w sprawie interpretacji zapisów Regulaminu konkursu, zakresu wsparcia, procesu wyboru projektów, kwalifikowalności wydatków. Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać osobiście, mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- Departament Programów Regionalnych, Wydział Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 51, 52, 53), tel. 68 45 65 153, 149, 139, 138, 135, 132.
- Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym:
  - e-mail: [info@rpo.lubuskie.pl](mailto:info@rpo.lubuskie.pl),
  - telefoniczny: 68 45 65 119,
  - osobisty w siedzibie departamentu: ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokój nr B.10, poziom „0”)

## 19. Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu

Po rozstrzygnięciu konkursu, zgodnie z zapisami art. 46 ust. 4 *ustawy wdrożeniowej*, IZ RPO-L2020 zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), listę projektów wybranych do dofinansowania.

## 20. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy

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

Wnioskodawca ma prawo **wnieść pisemny protest w terminie 14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o wyniku oceny.

Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ RPO-L2020 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

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

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

Wniesienie protestu, poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej, jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Protest jest wnoszony w formie pisemnej i zawiera (wymogi formalne):

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

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, w tym również w przypadku, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do sądu administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 718 z późn. zm.).

Skarga jest wnoszona przez Wnioskodawcę w terminie **14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o ww. wyniku rozpatrzenia protestu wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

## 21. Anulowanie konkursu

IZ RPO-L2020 zastrzega sobie prawo do anulowania konkursu:

- w przypadku wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa mogących mieć wpływ na celowość i efektywność wydatkowania środków w ramach RPO,
- w przypadku rażącego nieprzestrzegania procedur,
- w oparciu o informacje uzyskane podczas audytów i kontroli przeprowadzonych w IZ RPO- L2020.

Decyzja o anulowaniu konkursu może dotyczyć konkursu trwającego oraz konkursu nierozstrzygniętego (w przypadku, gdy nie została podjęta decyzja o dofinansowaniu projektów w formie uchwały ZWL). Informacja o unieważnieniu konkursu przekazywana jest Wnioskodawcom pisemnie w terminie do 7 dni od podjęcia takiej decyzji przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

## 22. Zwiększenie kwoty przeznaczanej na dofinansowanie projektów w konkursie

Po rozstrzygnięciu konkursu i opublikowaniu listy projektów wybranych do dofinansowania IZ RPO-L2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Zwiększenie alokacji na konkurs może nastąpić w sytuacji, gdy w postępowaniu konkursowym, z uwagi na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projekty, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów.

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

## 23. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu

Wnioskodawca ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie projektu wskaźniki produktu oraz wskaźniki rezultatu bezpośredniego.

Wskaźniki opisuje się w sekcji C wniosku.

Podstawą definicji wskaźników produktu i rezultatu wskazanych w Regulaminie jest Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 (WLWK) - katalog definicji dla Celów Tematycznych finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Funduszu Spójności oraz dla pomocy technicznej (wskaźniki z tej listy zostały zawarte w Załączniku nr 2 Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych).



#### A. Wskaźniki kluczowe, zawarte w sekcji C 1 wniosku:

1. Obligatoryjne wskaźniki produktu.
2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy.
3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy.
4. Pozostałe wskaźniki wymienione w Załączniku nr 2 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych.

#### 1. Obligatoryjne wskaźniki produktu

Wnioskodawca zobowiązany jest wybrać we wniosku wszystkie poniżej wskazane wskaźniki produktu i określić ich wartość docelową.

Dla konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17 **obligatoryjnymi wskaźnikami produktu** dla wszystkich Wnioskodawców, bez względu na zakres planowanego projektu, są:

- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie** (CI 1) (przedsiębiorstwa) - wskaźnik produktu; wskaźnik włączony do Ram wykonania. *Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie – w przypadku realizacji przez Beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. na udział tych MŚP w targach /wystawach czy misjach gospodarczych. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy.*
- **Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje** (CI 2) (przedsiębiorstwa) - wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie w przypadku realizacji przez Beneficjenta działań związanych z promocją konkretnych przedsiębiorstw np. poprzez udział tych MŚP w targach/wystawach czy misjach gospodarczych. Do wartości wskaźnika nie wlicza się Wnioskodawcy.*
- **Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje)** (CI 6) (zł) - wskaźnik produktu; *wartość wskaźnika oznacza łączną wartość wkładu prywatnego wnoszonego przez MŚP (razem z wkładem na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych) w realizowanym projekcie, który uzyskał pomoc państwa w formie bezzwrotnej dotacji. Wartość wskaźnika uwzględnia przedsiębiorstwa, które otrzymują wsparcie w postaci pomocy publicznej lub pomocy de minimis na tzw. drugim poziomie.*

W przypadku, gdy w wyniku realizacji projektu nie przewiduje się osiągnięcia ww. wskaźników Wnioskodawca może wpisać jako wartość docelową wskaźników „0”.

- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze międzynarodowym** (szt.) - wskaźnik produktu;
- **Liczba wspartych przedsięwzięć informacyjno – promocyjnych o charakterze krajowym** (szt.) - wskaźnik produktu.

W przypadku, powyżej wskazanych wskaźników wartość docelowa przynajmniej jednego z nich powinna być większa niż „0”.

## 2. Wskaźniki horyzontalne dotyczące miejsc pracy

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

- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach O/K/M (CI 8) (EPC),
- ✓ Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC),
- ✓ Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC),
- ✓ Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC).

W przypadku wskaźników horyzontalnych dotyczących miejsc pracy wartość docelową należy określić dla kobiet, mężczyzn oraz ogółem.

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

## 3. Wskaźniki horyzontalne inne niż dotyczące miejsc pracy

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

- ✓ Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.),
- ✓ Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.).

## 4. Pozostałe wskaźniki

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

## B. Wskaźniki specyficzne dla programu, zawarte w sekcji C 2 wniosku

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

Wskaźnik produktu	Jednostka miary
Liczba przedsiębiorców, którzy wzięli udział w targach, misjach i wizytach studyjnych	szt.

## C. Wskaźniki specyficzne dla projektu, zawarte w sekcji C 3 wniosku

W ramach konkursu nie przewidziano tego typu wskaźników.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z rezultatami, jakie Wnioskodawca zamierza osiągnąć

w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Należy również zwrócić uwagę na to, że właśnie we wskaźnikach odzwierciedlone będzie spełnienie niektórych kryteriów wyboru projektów.

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

## 24. Kwalifikowalność wydatków

Kwalifikowalność wydatków dla projektów współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych w ramach RPO-L2020 musi być zgodna z przepisami unijnymi i krajowymi, w tym z:

- Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
- Rozporządzeniem Delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego,
- Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 z późn. zm.) zwaną *ustawą wdrożeniową*,
- zasadami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020.

Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016 r., zwanymi dalej *Wytycznymi*.

Informacje dodatkowe na temat kwalifikowalności wydatków oraz katalog wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego Konkursu został określony w załączniku do Regulaminu konkursu - *Kwalifikowalność wydatków w ramach Działania 1.4 – Promocja regionu i umiędzynarodowienie sektora MŚP, Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu – ZIT Gorzów Wlkp.*

## 25. Dokumenty strategiczne i branżowe

- ✓ Program Rozwoju Innowacji Województwa Lubuskiego do 2020 roku przyjęty przez ZWL w dniu 27.07.2016 r.,
- ✓ Plan Inwestycyjny i Promocji Gospodarczej Województwa Lubuskiego przyjęty przez ZWL w dniu 26.04.2016 r.,

- ✓ Umowa Partnerstwa na lata 2014-2020 - Programowanie perspektywy finansowej na lata 2014 – 2020 z grudnia 2015 r.,
- ✓ Strategia UE dla Regionu Morza Bałtyckiego,
- ✓ Strategia Rozwoju Polski Zachodniej do roku 2020,
- ✓ Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2020.

## 26. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Wzór wniosku o dofinansowanie projektu, którym należy się posługiwać ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

## 27. Wzór umowy o dofinansowanie projektu

Wzór umowy o dofinansowanie projektu, która będzie zawierana z Wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania jest przyjmowany przez IZ RPO-L2020 w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego i jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.

## 28. Załączniki do Regulaminu konkursu

Załącznik nr 1: Kwalifikowalność wydatków w ramach Poddziałanie 1.4.2 Promocja regionu – ZIT Gorzów Wlkp.

Załącznik nr 2: Kryteria wyboru projektów: formalne, zatwierdzone przez KM w dniu 15.02.2017 r. oraz merytoryczne: horyzontalne i specyficzne, zatwierdzone przez KM w dniu 25.04.2017 r.

Załącznik nr 3: Kryteria oceny strategicznej projektów w ramach Poddziałania Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Miejskiego Obszaru Funkcjonalnego Gorzowa Wlkp. zatwierdzone przez KM w dniu 20.11.2015 r.

Załącznik nr 4: Wzór wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęty przez ZWL w dniu 21.09.2016 r.

Załącznik nr 5: Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 (z wyłączeniem Poddziałania 1.5.2) Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020, przyjęta przez ZWL w dniu 18.04.2017 r.

Załącznik nr 6: Wzór Informacji uzupełniającej o projekcie, przyjęty przez ZWL w dniu 15.11.2016 r.

Załącznik nr 7: Wzór umowy o dofinansowanie, przyjęty przez ZWL w dniu 22.03.2017 r.

Załącznik nr 8: Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.

## KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW W RAMACH PODDZIAŁANIA 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.

W ramach Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp. **kwalifikowane są wyłącznie projekty nieobjęte pomocą publiczną** (brak pomocy publicznej na tzw. pierwszym poziomie: Instytucja Zarządzająca RPO – Beneficjent).

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.

Początkiem okresu kwalifikowalności wydatków jest **1 stycznia 2014 r.**

Dla projektów nieobjętych zasadami pomocy publicznej rozpoczęciem realizacji projektu jest data zawarcia przez Beneficjenta pierwszej umowy w ramach Projektu.

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

Na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu nie oznacza, że wszystkie wydatki na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek). Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana w trakcie realizacji projektu, kiedy Beneficjent przedkłada kolejne wnioski o płatność oraz podczas kontroli projektu.

W trakcie realizacji projektu sprawdzeniu podlega w szczególności:

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

Ponadto należy pamiętać o tym, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego Beneficjenci zobowiązani do stosowania ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania), dla zamówień oszacowanych powyżej progów stosowania tej ustawy do realizacji zamówień w projekcie, zobowiązani są do jej stosowania, a w przypadku zamówień oszacowanych poniżej progów stosowania tej ustawy oraz Beneficjentów niezobowiązanych podmiotowo do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – do udzielania zamówień w ramach projektu zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale 6.5 Wytycznych z 19 września 2016 r.

Co do zasady wydatkiem kwalifikowanym jest wydatek poniesiony przez Beneficjenta, z którym podpisano umowę o dofinansowanie.

Zamieszczony poniżej katalog wydatków kwalifikowalnych jest katalogiem **zamkniętym** (oznacza to, że pozostałe, niewymienione w nim wydatki będą uznane za niekwalifikowane) oraz określa ewentualne limity i inne ograniczenia w odniesieniu do niektórych wydatków. Szczegółowe warunki i procedury w zakresie kwalifikowalności wskazanych poniżej wydatków określone są w Wytycznych.

Wskazane w niniejszym załączniku konkretne punkty Wytycznych mają charakter pomocniczy i odnoszą się do wersji Wytycznych z 19.09.2016 r. Należy pamiętać, że do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków stosuje się wersję Wytycznych obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami Rozdziału 4 pkt 10 Wytycznych).

## WYDATKI KWALIFIKOWALNE

W ramach konkursu **wydatki kwalifikowalne stanowią:**

### I. KOSZTY BEZPOŚREDNIE,

II. **KOSZTY POŚREDNIE** – koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji. Rozliczane **stawką ryczałtową** w wysokości do **3%** całkowitych bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu z wyłączeniem kosztów podwykonawstwa. Koszty pośrednie traktowane są jak wydatki poniesione. Nie ma obowiązku opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie. Wydatki w ramach kosztów pośrednich nie mogą być wykazane w ramach kosztów bezpośrednich projektu. We wniosku o dofinansowanie całą wartość kosztów pośrednich wykazać można w jednej pozycji tabeli *Wydatki rozliczane ryczałtowo* (sekcja D 4).

### I. Do **KOSZTÓW BEZPOŚREDNICH** zaliczane są:

1. Koszty przygotowania przez zewnętrzny podmiot testu pomocy publicznej.
2. Promocja gospodarcza:
  - a. koszt materiałów promocyjnych takich jak artykuły reklamowe, akcydensy, inserty, reklamy, filmy informacyjno-promocyjne, audycje radiowe, kampanie internetowe, prezentacje multimedialne itp., wraz z ich przygotowaniem (projekt graficzny, wydruk, skład) i kolportażem,
  - b. inne usługi związane z organizacją kampanii promocyjnej np.:
    - koszt przygotowania, uruchomienia i obsługi (w okresie realizacji projektu) strony internetowej bezpośrednio związanej z projektem,
    - wydatki na stworzenie lub wdrożenie serwisów internetowych,
    - inne usługi związane z organizacją kampanii promocyjnej (stworzenie systemu identyfikacji wizualnej, usługi domów medialnych), pod warunkiem, że pozostają w bezpośrednim związku z celami realizacji projektu.
3. Koszty udziału w wydarzeniach gospodarczych:
  - koszty udziału w wydarzeniu gospodarczym przedstawicieli sektora MŚP oraz pracowników ZIT MOF Gorzów Wlkp. bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu dotyczącego następującej tematyki: targów, misji, wystaw, konferencji, innych wydarzeń gospodarczych,

- tj.: koszty podróży służbowej<sup>1</sup>: koszty przejazdów, dojazdów, noclegów, diet, ubezpieczenia, wiz,
- koszt udziału przedstawiciela wystawcy w imprezie towarzyszącej wydarzeniom gospodarczym - targom lub wystawie (np. udział w seminariach, kongresach i konferencjach),
  - koszty zakupu, wynajmu, budowy i obsługi stoiska wystawowego podczas uczestnictwa w wydarzeniach gospodarczych,
  - koszty ubezpieczenia i transportu eksponatów i materiałów promocyjnych (wraz z opłatą celną) w związku z udziałem w wydarzeniach gospodarczych,
  - opłata za najem powierzchni wystawienniczej,
  - koszt wpisu do katalogu wydarzenia gospodarczego,
  - opłata rejestracyjna,
  - wydanie i wpis do katalogu wydarzenia gospodarczego, koszty przygotowania identyfikatorów, karnetu parkingowego,
  - reklama w mediach targowych podczas wydarzeń gospodarczych,
  - opłata za najem sal (wraz z niezbędnym osprzętem i usługą cateringu) na potrzeby spotkań biznesowych podczas misji gospodarczych,
  - koszty przygotowania/druku/zakupu materiałów promocyjnych dla potencjalnych inwestorów zewnętrznych (np. katalogi, ulotki, długopisy, prezentacje na CD/DVD, baner reklamowy itp.) w związku z udziałem w imprezach o charakterze gospodarczym.
4. Koszty podwykonawstwa – zlecenie podmiotom zewnętrznym usługi kompleksowej organizacji udziału w wydarzeniu gospodarczym (wyłączone z podstawy naliczania ryczałtu kosztów pośrednich projektu).
5. Koszty tłumaczeń:
- koszty tłumaczenia materiałów promocyjnych / reklamowych,
  - koszty tłumaczenia podczas spotkań biznesowych w ramach wydarzeń gospodarczych.
6. Środki trwałe (inne niż nieruchomości):
- wydatki związane z pozyskaniem środków trwałych (szczegółowe warunki kwalifikowania środków trwałych zostały określone w pkt 6.12 Wytucznych),
  - wydatek na dostawę, montaż i uruchomienie środka trwałego, o ile środek trwały jest bezpośrednio powiązany z przedmiotem projektu (pkt 6.12.1 Wytucznych).
7. Wartości niematerialne i prawne:
- wydatki związane z pozyskaniem wartości niematerialnych i prawnych o ile są one bezpośrednio powiązane z przedmiotem projektu (np. zakup baz danych oraz oprogramowania, wraz z jego konfiguracją).
8. Wydatki związane z otwarciem i prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu rachunku bankowego (wyłącznie gdy płatności będą przekazywane w formie zaliczki).

---

<sup>1</sup> Koszty podróży służbowych pracowników przedsiębiorcy uczestniczącego w targach, misjach gospodarczych - w zakresie i według stawek określonych w Rozporządzeniu MPiPS w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu nr RPLB.01.04.02-IZ.00-08-K01/17:  
Kwalifikowalność wydatków w ramach Poddziałania 1.4.2 Promocja regionu - ZIT Gorzów Wlkp.

9. Koszty informacji i promocji projektu integralnie związane z jego realizacją, o której mowa w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, stanowiącym zał. nr 8 do Regulaminu Konkursu - **maksymalnie 50 tys. PLN** (banery, tablice, naklejki, inne wydatki na promocję projektu).
10. Koszt podatku VAT (tylko w przypadku gdy został rzeczywiście i ostatecznie poniesiony przez Beneficjenta i nie jest możliwy do odzyskania).

## II. Do **KOSZTÓW POŚREDNICH** zaliczane są:

- koszty wynagrodzeń wraz z pozapłacowymi kosztami pracy personelu zarządzającego projektem (osób, które osobiście są zaangażowane w realizację zadań wynikających z projektu),
- koszty obsługi projektu (obsługa finansowa, prawna, księgową),
- koszty utrzymania budynków (koszty wynajmu, czynszu lub amortyzacji budynków, koszty mediów – opłaty za energię elektryczną, gazową, wodę, amortyzacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych),
- koszty administracyjne (koszty materiałów biurowych, koszty usług pocztowych, kurierskich, internetowych, telefonicznych itp.).

## WYDATKI NIEKWALIFIKOWALNE

Wydatki niewymienione w katalogu wydatków kwalifikowanych stanowią wydatki niekwalifikowalne.

Poniżej wskazano zatem jedynie wyjątki i **przykłady wydatków niekwalifikowanych**:

- wydatki ujęte w części 6.3 Wydatki niekwalifikowane Wytycznych Ministra Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020,
- wydatki podlegające podwójnemu finansowaniu, o którym mowa w części 6.7 ww. Wytycznych,
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie,
- nabycie nieruchomości,
- wydatki na zakup środków transportu (cała grupa 7 określona w Klasyfikacji Środków Trwałych),
- wydatki związane z robotami i materiałami budowlanymi,
- wydatki na zakup używanych środków trwałych,
- wydatki na zakup inwentarza żywego,
- wydatki na zakup usług szkoleniowych,
- koszt przygotowania dokumentacji przetargowej,
- wkład niepieniężny.