

UCHWAŁA NR. 23/342/19.....

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia *19 marca*..... 2019 roku

**zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu
Nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19 w ramach Osi Priorytetowej 8 – *Nowoczesna edukacja,*
Działania 8.1 *Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej,*
Poddziałania 8.1.1 *Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej –*
*Projekty realizowane poza formułą ZIT***

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2018 r., poz. 913, tekst jedn. z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz ust 4, art. 39 do 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 poz. 1431 tekst jedn. z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 19/292/19 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu Nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19 w ramach Osi Priorytetowej 8 – *Nowoczesna edukacja, Działania 8.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej, Poddziałania 8.1.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej – Projekty realizowane poza formułą ZIT*, wprowadza się następujące zmiany:

1) Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o konkursie Nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19 w ramach Osi *Priorytetowej 8 – Nowoczesna edukacja, Działania 8.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej, Poddziałania 8.1.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej – Projekty realizowane poza formułą ZIT*, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały;

2) Załącznik nr 2 - Regulamin konkursu Nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19 w ramach Osi *Priorytetowej 8 – Nowoczesna edukacja, Działania 8.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji*

przedszkolnej, Poddziałania 8.1.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej – Projekty realizowane poza formułą ZIT, otrzymuje brzmienie jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Pokładam podpis
z projektem uchwały*

DYREKTOR DEPARTAMENTU
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

Joanna Ejmont

Grzegorz Tomczyński
Marszałek Województwa Lubuskiego

Załącznik nr 1
do Uchwały nr 23/342/19
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 19 marca 2019 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. 08.01.01-IZ.00-08-K01/19

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020

Osi Priorytetowej 8 Nowoczesna edukacja

Działania

8.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej

Poddziałania

8.1.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej - projekty realizowane poza formułą ZIT

**Nabór wniosków o dofinansowanie rozpocznie się
29 marca 2019 r. i zakończy się 26 kwietnia 2019 r.**

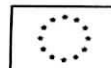
Konkurs nie jest podzielony na rundy

Konkurs obejmuje następujący typ projektów:

- I. Tworzenie nowych miejsc wychowania przedszkolnego, w tym dostosowanych do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w istniejących lub nowo utworzonych OWP¹ (również specjalnych i integracyjnych).
- II. Dostosowanie istniejących miejsc wychowania przedszkolnego do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami lub realizacja dodatkowej oferty edukacyjnej i specjalistycznej umożliwiającej dziecku z niepełnosprawnością udział w wychowaniu przedszkolnym poprzez wyrównanie deficytu wynikającego z niepełnosprawności. Działania te mogą być realizowane samodzielnie.
- III. Rozszerzenie oferty OWP o dodatkowe zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne dzieci w zakresie stwierdzonych deficytów²:
 - a) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - b) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju w rozumieniu Prawa oświatowego;
 - c) zajęcia stymulujące rozwój psychoruchowy np. gimnastyka korekcyjna,
- IV. Wydłużenie godzin pracy OWP.
- V. Doskonalenie umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji nauczycieli ośrodków wychowania przedszkolnego, do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym, w tym w szczególności z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz w zakresie współpracy nauczycieli z rodzicami, w tym radzenia sobie w sytuacjach trudnych:
 - a) kursy i szkolenia doskonalące, w tym z wykorzystaniem pracy trenerów przeszkolonych w ramach PO WER oraz studia podyplomowe spełniające wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012, poz. 131);
 - b) wspieranie istniejących, budowanie nowych i moderowanie sieci współpracy i samokształcenia nauczycieli;
 - c) współpracę ze specjalistycznymi ośrodkami np. specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, OWP i szkołami kształcącymi dzieci i młodzież z niepełnosprawnościami.

¹ Dofinansowanie działalności bieżącej nowo utworzonych miejsc wychowania przedszkolnego ze środków EFS możliwe jest przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Beneficjent będzie zobowiązany do zachowania trwałości utworzonych w ramach projektu miejsc wychowania przedszkolnego, przez okres co najmniej 2 lat od daty zakończenia realizacji projektu, określonej w umowie o dofinansowanie projektu. Trwałość jest rozumiana jako instytucjonalna gotowość OWP do świadczenia usług przedszkolnych w ramach utworzonych w projekcie miejsc wychowania przedszkolnego finansowana ze środków innych niż europejskie.

² Finansowanie realizacji dodatkowych zajęć w OWP, w których zostały utworzone nowe miejsca wychowania przedszkolnego lub dostosowane do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami odbywa się przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.



Wymagana jest realizacja I i/lub II typu projektu. Typy projektów III-V mogą występować jedynie jako uzupełnienie działań realizowanych w konkretnym OWP w typach I i/lub II.

w ramach następującej kategorii interwencji:

115 - Ograniczanie i zapobieganie przedwczesnemu kończeniu nauki, zapewnianie równego dostępu do dobrej jakości wczesnej edukacji elementarnej oraz kształcenia podstawowego, gimnazjalnego i ponadgimnazjalnego, z uwzględnieniem formalnych, nieformalnych i pozaformalnych ścieżek kształcenia umożliwiających ponowne podjęcie kształcenia i szkolenia.

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

Całkowita kwota dofinansowania przeznaczona na realizację projektów w ramach konkursu nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19 dla Poddziałania 8.1.1 Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej - projekty realizowane poza formułą ZIT w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 wynosi:

✓ **5 000 000,00 PLN**

w tym na procedurę odwoławczą 10% kwoty przeznaczonej na konkurs:

✓ **500 000,00 PLN.**

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

- ✓ środków UE ³⁴- 85%,
- ✓ środków UE + ewentualne współfinansowanie z budżetu państwa lub innych źródeł przyznawane beneficjentowi przez właściwą instytucję – 85%.

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

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

Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujące typy Beneficjentów:

³ Maksymalny poziom dofinansowania projektu jest ustalany poprzez zastosowanie zasad dla projektów generujących dochód objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis na podstawie przepisów dotyczących pomocy publicznej lub pomocy de minimis, zgodnie z art. 61 ust. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem nr 1303/2013”. IZ może ustanowić niższy maksymalny udział procentowy środków UE w wydatkach kwalifikowalnych niż wynikający z powyższej reguły.

⁴ W przypadku projektów objętych pomocą publiczną poziom dofinansowania wynikać będzie z odrębnych przepisów prawnych, w tym w szczególności rozporządzeń Ministra Infrastruktury i Rozwoju wydanych na podstawie art. 27 ust. 4 Ustawy.

- ✓ jednostki samorządu terytorialnego (JST) i ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,
- ✓ jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- ✓ organizacje pozarządowe,
- ✓ przedsiębiorstwa i ich związki i stowarzyszenia (mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa), w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- ✓ osoby fizyczne prowadzące działalność oświatową na podstawie odrębnych przepisów,
- ✓ podmioty ekonomii społecznej,
- ✓ szkoły, przedszkola i placówki (w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe) i ich organy prowadzące.

Jednostki tworzące Związki ZIT Gorzów Wlkp. i ZIT Zielona Góra mogą występować o środki w ramach Poddziałania 8.1.1. Łączna kwota dofinansowania dla wszystkich projektów jednostek tworzących dany Związek ZIT (ZIT Gorzów Wlkp. lub ZIT Zielona Góra) w ramach Poddziałania 8.1.1 nie może przekroczyć 3 mln. zł (łącznie oba Związki ZIT - 6 mln zł).

Projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w typach Beneficjentów Poddziałania 8.1.1 RPO-L2020. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienione w typach Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

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

Informacje na temat postępowania konkursowego można uzyskać poprzez kontakt:

- ✓ e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
- ✓ telefoniczny:
 - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Sekretariat: 68 4565 314, 68 45 65 326
 - Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
Wydział Informacji i Promocji: 68 45 65 521
- ✓ osobisty w siedzibie:
 - Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego
Departamentu Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr B.2).
- ✓ Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:
 - e-mail: infoue@lubuskie.pl (dla południa województwa) i lpil@lubuskie.pl (dla północy województwa)
 - telefoniczny:
 - Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze:
68 45 65 535, -499, -488, -480, -454;
 - Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.:
95 73 90 386, -380, -378, -377.

- osobisty w siedzibie:
Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Zielonej Górze
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, (pokój nr 0.3, poziom „0”)
lub
Lokalnego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp.
ul. Władysława Sikorskiego 107, 66-400 Gorzów Wlkp. (pokój nr 115, I piętro).

Wniosek należy złożyć w formie papierowej w dwóch tożsamych egzemplarzach i wersji 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.lsi.rpo.lubuskie.pl

Wniosek w wersji papierowej wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj.

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

w:

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

lub w:

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

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

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

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

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

REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 8

Nowoczesna edukacja

DZIAŁANIE 8.1

Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej

PODDZIAŁANIE 8.1.1

Poprawa dostępności i jakości edukacji przedszkolnej - projekty realizowane poza formułą ZIT

KONKURS nr RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19

Nabór wniosków od 29.03.2019 r. do 26.04.2019 r.

Konkurs nie jest podzielony na rundy

6. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu

Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się **w dniach od 29 marca 2019 r. do 26 kwietnia 2019 r.**

Termin ten, w uzasadnionych przypadkach może ulec wydłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie www.rpo.lubuskie.pl, na portalu Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego dostępnego na stronie www.rpo.lubuskie.pl nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków, tj. **26 kwietnia 2019 r.**

Podsumowując: aby dochować terminu składania wniosku o dofinansowanie projektu jego wersja papierowa musi wpłynąć do IOK (zostać nadana w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych (Poczta Polska) w terminie do 26 kwietnia 2019 roku oraz wersja elektroniczna wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać złożona w Lokalnym Systemie Informatycznym do 26 kwietnia 2019 r. (włącznie). Wnioski o dofinansowanie projektu złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

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

Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu RPO-L2020 w części współfinansowanej z EFS w dwóch tożsamyh wersjach papierowych i w wersji elektronicznej.

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

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

Nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach niniejszego konkursu prowadzony jest od 29 marca 2019 r. do 26 kwietnia 2019 r. Za dochowanie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie do IOK uważa się złożenie wersji elektronicznej oraz wersji papierowej (dwa egzemplarze), w miejscach określonych w punkcie 7 niniejszego regulaminu najpóźniej w ostatnim dniu terminu tj. 26 kwietnia 2019 r.

Termin złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej uznaje się za dochowany również w przypadku jego nadania w ostatnim dniu terminu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego do pełnienia powszechnych usług pocztowych (Poczta Polska).

UWAGA:

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

Aby uznać za skuteczne złożenie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu do IOK, Wnioskodawca musi obligatoryjnie złożyć przedmiotowy wniosek w wersji elektronicznej przygotowanej w Systemie LSI2020 - akcja *Prześlij wniosek do Instytucji* w Systemie LSI2020 - oraz w tożsamej wersji papierowej wraz

z załącznikami (jeśli dotyczy) wygenerowanej z Systemu LSI2020 opatrzonej wymaganymi podpisami - akcja *Utwórz PDF* w Systemie LSI2020 (utworzenie PDF-a należy wykonać po akcji *Prześlij wniosek do Instytucji* – wtedy PDF nie ma nadruku „Wydruk próbny”). Wersję papierową należy złożyć **w dwóch** tożsamy egzemplarzach. O tożsamości wersji elektronicznej i wersji papierowej decyduje zgodna suma kontrolna na każdej stronie obu wersji papierowych wniosku z sumą kontrolną wersji elektronicznej.

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

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

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do jego reprezentowania należy mieć na uwadze fakt, iż stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo musi być opatrzone datą wystawienia sprzed daty wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu znajdującej się w części IX. *Oświadczenia* wniosku. Spełnienie powyższego warunku jest kontrolowane przez IOK przed podpisaniem umowy/decyzji o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że zgodnie z obowiązującymi dokumentami prawnymi upoważnienie to nie jest skuteczne, IOK odstępuje od podpisania umowy ze względu na niespełnienie wymogów formalnych.

Wersja elektroniczna wniosku

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

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

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

UWAGA:

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

Przed przesłaniem wersji elektronicznej wniosku o dofinansowanie projektu do IOK należy w pierwszej kolejności

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

Wersja papierowa wniosku

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

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

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

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

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: „Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020 w części współfinansowanej z EFS działanie / poddziałanie „nazwa działania/poddziałania” – numer konkursu: RPLB.08.01.01-IZ.00-08-K01/19”,
- zawierać tytuł projektu,
- zawierać pełną nazwę Wnioskodawcy oraz jego adres,
- zawierać pełną nazwę instytucji prowadzącej nabór wniosków o dofinansowanie w ramach RPO-L2020 oraz jej adres, tj.:

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

- zostać opatrzona następującym sformułowaniem: Konkurs / Nie otwierać.

9.Przebieg konkursu

Konkurs podzielony jest na cztery etapy.

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

Składanie wniosków o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu trwa od **29 marca 2019 r.** do **26 kwietnia 2019 r.**

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

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

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

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

1. Czy wniosek w wersji elektronicznej oraz papierowej został złożony w terminie określonym w regulaminie konkursu?
2. Czy wniosek w wersji papierowej został opatrzony pieczęciami wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz został podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)?
3. Czy wersja elektroniczna jest tożsama z wersją papierową?
4. Czy wniosek jest kompletny (tj. wydruk zawiera wszystkie strony, czy wszystkie strony wniosku mają

identyczną sumę kontrolną, czy wniosek złożono w dwóch tożsamy egzemplarzach papierowych)?

5. Czy do wniosku dołączono wszystkie obligatoryjne załączniki wymagane na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu, o których mowa w regulaminie konkursu?
6. Czy we wniosku w pkt. II PROJEKTODAWCA (BENEFICJENT) lub w załącznikach występują oczywiste omyłki pisarskie, które nie powodują istotnych modyfikacji merytorycznych wniosku?

Weryfikację warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 przeprowadzają pracownicy IOK. Niespełnienie, przez złożony wniosek o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020, powyższych warunków formalnych za wyjątkiem warunku formalnego nr 1, prowadzi będzie do wezwania Wnioskodawcy przez IOK do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPO-L2020 oraz/lub poprawienia w nim oczywistych omyłek pisarskich w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następnego po otrzymaniu wezwania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, a w konsekwencji niedopuszczenie projektu do oceny formalno-merytorycznej. IOK dopuszcza możliwość wezwania do uzupełnienia ww. braków oraz/lub skorygowania omyłek pisarskich. Wnioskodawca uzupełnia oraz/lub poprawia oczywiste omyłki pisarskie zgodnie z informacjami zawartymi w ww. wezwaniu. Niespełnienia przez wniosek warunku formalnego nr 1 skutkuje pozostawieniem przedmiotowego wniosku bez rozpatrzenia (nie podlega dalszym etapom konkursu).

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

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

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

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

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

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

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

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

Etap III – ocena formalno-merytoryczna

Ocena formalno-merytoryczna projektów przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów (zwaną dalej KOP).

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

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

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

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

jedynie w trakcie negocjacji.

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

oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje jest odrzucenie projektu – projekt jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania.

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

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

23. Jeżeli w efekcie negocjacji:

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

to negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie kryterium wyboru projektów – negocjacje. Konsekwencją niespełnienia tego kryterium wyboru projektów jest nie wybranie projektu do dofinansowania, oraz projekt, jako wynik końcowy oceny otrzymuje 0 punktów.

24. Skorygowany projekt podlega weryfikacji przez KOP ze względu na zgodność z wynegocjowanym końcowym stanowiskiem w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania.
25. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony protokół z negocjacji, który zawiera wynegocjowane końcowe stanowisko.
26. Po zakończonych negocjacjach Przewodniczący KOP podsumowuje negocjacje poprzez naniesienie ich wyniku w kryterium wyboru projektów - negocjacje: „Czy negocjacje zostały zakończone pozytywnie?” w KOF-M Członków KOP oceniających projekt. Kryterium to może uzyskać następujący wynik: „TAK” oznacza pozytywny wynik negocjacji, „NIE” oznacza negatywny wynik negocjacji co skutkuje tym, że projekt otrzymuje jako końcowy wynik oceny 0 punktów i nie zostaje wybrany do dofinansowania, albo stwierdzenie, że dane kryterium „NIE DOTYCZY” w przedmiotowym projekcie.
27. KOP, w ramach której dokonywana jest ocena projektu może, w ramach procedury wyboru projektu do dofinansowania w ramach RPO-L2020, zweryfikować prawdziwość podanych informacji w zakresie opisanego potencjału społecznego np. poprzez kontakt ze wskazaną przez Wnioskodawcę instytucją.
28. Członkowie KOP dokonują oceny kryteriów wyboru projektów zawartych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, poprzez przyznanie punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów wyboru projektów (zgodnie z systemem wagowym zawartym w KOF-M). Za spełnienie wszystkich kryteriów ocenianych w tej części KOF-M oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia swoją ocenę. Oceniający również uzasadnia swoją ocenę gdy przyznał maksymalną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego. Uzasadnienie nie może być sformułowane jako

przypuszczenia lub wątpliwości.

29. Projekt, który spełnia kryteria premiujące i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI i spełnił wszystkie kryteria obligatoryjne, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości **38 punktów**.
30. Niespełnienie kryterium premiującego jest równoznaczne z przyznaniem 0 punktów za to kryterium premiujące. Częściowe spełnienie kryterium premiującego oznacza jego niespełnienie. Możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących przewidzianych dla przedmiotowego konkursu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt w KOF-M i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.
31. Końcową ocenę projektu, przy założeniu, że projekt uzyskał pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) od każdego oceniającego i projekt uzyskał pozytywny wynik oceny kryterium wyboru projektów – negocjacje, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem przyznanych przez oceniających w wyniku oceny punktowej projektu w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Powyższe stosuje się tylko w przypadku gdy obie oceny projektu nie posiadają znacznych rozbieżności w ocenie.
32. Za znaczną rozbieżność w ocenie projektu należy rozumieć sytuację dokonania przez jednego z dwóch oceniających oceny punktowej pozytywnej, a przez drugiego oceny punktowej negatywnej przy założeniu, że projekt uzyskał od obu oceniających pozytywną ocenę wszystkich kryteriów obligatoryjnych, które nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne). Ocena punktowa pozytywna oznacza uzyskanie przez projekt minimum 70% punktów w każdej z części III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6 oraz VI części D. Kryteria merytoryczne KOF-M.
33. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu zdefiniowanej w pkt. 32, przeprowadzana jest dodatkowa ocena przez trzeciego oceniającego, wybranego w losowaniu przeprowadzonym przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej trzech członków KOP i ewentualnie obserwatora.
34. Końcową ocenę projektu w przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, pod warunkiem, że trzeci oceniający pozytywnie ocenił wszystkie kryteria obligatoryjne (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i projekt uzyskał pozytywny wynik oceny kryterium wyboru projektów – negocjacje, stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów punktowych ocenianych w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M projektu z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny z dwóch oceniających, która jest tożsama z oceną trzeciego oceniającego (w znaczeniu ocena punktowa pozytywna/negatywna) oraz punktów za spełnianie kryteriów premiujących (jeżeli dotyczy). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
35. Końcową ocenę projektu w przypadku niespełnienia co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i/lub niespełnienia kryterium wyboru projektów – negocjacje stanowi 0 punktów co oznacza niespełnianie przez projekt wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.
36. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów obligatoryjnych (dotyczy KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne ocenianych „Tak”, „Nie” albo stwierdzenia, że dane kryterium „Nie dotyczy” w przedmiotowym projekcie) lub kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi, Przewodniczący KOP rozstrzyga decyzją, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
37. W przypadku wadliwej oceny dokonanej przez oceniającego, Przewodniczący KOP ma możliwość anulowania

- całej wadliwej oceny i wylosowania innego oceniającego w obecności co najmniej 3 członków KOP i ewentualnie obserwatora. Za wadliwą ocenę uznaje się m.in. nieprawidłowe zweryfikowanie spełnienia kryteriów wyboru. Jako wadliwą ocenę nie rozumie się sytuacji wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie projektu zdefiniowanej w pkt. 32.
38. Po przeprowadzeniu analizy KOF-M i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz mając na uwadze końcową ocenę projektu określoną wg pkt.31, 34 lub 35, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za końcową ocenę projektu.
39. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów w końcowej ocenie projektu (różnej od 0 punktów), wyższe miejsce na liście otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M:
- a) III. Opis projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego RPO Lubuskie 2020/ Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
 - b) 5.1 Zadania,
 - c) 5.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów,
 - d) VI. Budżet projektu,
 - e) IV. Grupa docelowa,
 - f) 5.4-5.6 Doświadczenie projektodawcy i partnerów oraz sposób zarządzania projektem. Kwoty ryczałtowe.
40. W przypadku, gdy projekty uzyskały identyczną liczbę punktów w każdym punkcie oceny w części D. Kryteria merytoryczne KOF-M, miejsce na liście zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, minimum 3 członków KOP oraz, o ile wyrażą chęć, przedstawiciele Wnioskodawców, których projektów dotyczy losowanie.
41. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę otrzymał minimum 70% punktów w każdej części D. Kryteria merytoryczne KOF-M tj. III, IV, 5.1, 5.3, 5.4-5.6, VI oraz uzyskał kolejno największą liczbę punktów w ocenie projektu w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów.
42. KOP, stosownie do art. 45 ust. 6 ustawy, przygotowuje listę ocenionych projektów, o której mowa w pkt. 38, w postaci listy rankingowej projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu, wynik oceny. Lista jest ułożona wg kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów za ocenę projektu. Projekty, które nie spełniły co najmniej jednego z kryteriów obligatoryjnych (KOF-M część: A. Ogólne kryteria formalne, B. Kryteria dostępu, C. Kryteria horyzontalne) i/lub nie spełniły kryterium wyboru projektów – negocjacje (negocjacje zakończone wynikiem negatywnym) umieszczane są na liście z liczbą wynoszącą 0 punktów w końcowej ocenie projektu jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby mogły zostać wybrane do dofinansowania (kolejność umieszczenia na liście projektów z ilością końcową punktów 0 za ocenę: rosnąco wg numeru w systemie LSI2020). Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie formalno-merytorycznej.
43. Lista projektów, o której mowa w pkt. 42 wskazuje, które projekty:
- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania,
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
44. IOK rozstrzyga konkurs w momencie gdy Zarząd Województwa Lubuskiego zatwierdzi listę, o której mowa w pkt. 42.
45. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 42 przez Zarząd Województwa Lubuskiego kończy ocenę formalno-

merytoryczną poszczególnych projektów w przedmiotowym konkursie.

46. Po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 43, IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - b) o negatywnej ocenie projektu i niewybraniu do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
47. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 46 pkt. a) i b) zawiera kopie wypełnionych KOF-M, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2019 roku pod warunkiem, że liczba złożonych wniosków o dofinansowanie projektu nie przekroczy 100 - w przeciwnym wypadku, przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o dofinansowanie projektu o 100 termin rozstrzygnięcia zostanie przedłużony o 30 dni kalendarzowych.

Institucja Organizująca Konkurs zastrzega sobie również możliwość przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu w momencie zidentyfikowania znacznej ilości projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji lub w przypadku, gdy negocjacje z projektodawcami, których projekty zostaną skierowane do negocjacji, zostaną przedłużone z przyczyn nie leżących po stronie IOK.

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania¹, wnosi do IZ RPO-L2020 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie określonym przez IZ RPO-L2020. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta, nie później niż do 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, podpisywany osobiście przez osobę uprawnioną w obecności pracownika Urzędu, z niniejszym zastrzeżeniem:

1. W przypadku, gdy łączna kwota zaliczek przekazywanych w ramach projektów realizowanych równocześnie na podstawie umów zawartych przez danego beneficjenta z IZ przekracza limit 10 000 000,00² zł, określony w § 5 ust. 3 Rozporządzenia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz.U. 2017, poz. 2367), zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy ustanawiane jest w wysokości równowartości najwyższej transzy zaliczki, jednak nie może być wyższe niż wartość dofinansowania Projektu na dany rok realizacji (w przypadku Projektów dłuższych niż jeden rok kalendarzowy), w którym wartość dofinansowania jest najwyższa. Zabezpieczenie wnoszone jest wówczas w co najmniej jednej z poniższych form:
 - ✓ pieniężnej;
 - ✓ poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

¹ Nie dotyczy Beneficjenta będącego jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Bankiem Gospodarstwa Krajowego, na podstawie art. 206 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W przypadku projektu realizowanego przez Beneficjenta będącego państwową jednostką budżetową w partnerstwie z podmiotami prywatnymi Beneficjent ma obowiązek dokonać należytego zabezpieczenia zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków na poziomie umowy partnerskiej.

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

- ✓ gwarancji bankowej;
 - ✓ gwarancji ubezpieczeniowej;
 - ✓ poręczenia, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.);
 - ✓ weksła z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - ✓ zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - ✓ zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów; w przypadku gdy mienie objęte zastawem może stanowić przedmiot ubezpieczenia, zastaw ustanawiany jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia mienia będącego przedmiotem zastawu;
 - ✓ przewłaszczenia rzeczy ruchomych beneficjenta na zabezpieczenie;
 - ✓ hipoteki; w przypadku gdy instytucja udzielająca dofinansowania uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
 - ✓ poręczenia według prawa cywilnego.
2. W przypadku Beneficjentów, będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą lub prowadzącymi działalność w ramach spółki osobowej pozostających w związku małżeńskim, przy składaniu zabezpieczeń w siedzibie Instytucji Zarządzającej, konieczne jest – dodatkowo – złożenie przez małżonka Beneficjenta oświadczenia o wyrażeniu zgody na podpisanie przez męża/żonę Beneficjenta dokumentów, umów zabezpieczających wierzytelność Instytucji Zarządzającej z tytułu przyznanego Beneficjentowi dofinansowania Projektu. W przypadku, gdy małżonek Beneficjenta nie może złożyć Oświadczenia, o którym mowa powyżej w siedzibie Instytucji Zarządzającej, możliwe jest złożenie niniejszego Oświadczenia poza siedzibą Instytucji Zarządzającej w formie pisemnej z podpisem poświadczonym notarialnie. W przypadku rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami, Beneficjent nie jest obowiązany do uzyskania zgody małżonka na zawarcie umów zabezpieczających należyte wykonanie obowiązków wynikających z Umowy, pod warunkiem przedłożenia pracownikom Instytucji Zarządzającej, dowodu zniesienia wspólności ustawowej małżeńskiej (w szczególności oryginałów bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem: umowy o rozdzielności majątkowej, prawomocnego orzeczenia sądu) oraz wskazania sposobu podziału majątku wspólnego.
 3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu Umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w Projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta.
 4. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków podjętej na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych albo postępowania sądowo-administracyjnego wszczętego/podjętego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, albo w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, po odzyskaniu środków.
 5. W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości.
 6. W przypadku zaplanowania kontroli projektu w siedzibie Beneficjenta zwrot dokumentu stanowiącego

zabezpieczenie następuje po uznaniu przez Instytucję Zarządzającą wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.

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