

Stwierdzam zgodność z projektem uchwały  
ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU  
ZARZĄDZANIEM I PLANOWANIEM  
PROGRAMEM OPERACYJNYM  
Monika Zielińska

**UCHWAŁA NR. 88/1032/16**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**  
z dnia 9 lutego 2016 roku

**zmieniająca Uchwałę nr 73/860/15 Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 25.11.2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu  
Nr RPLB.09.03.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura społeczna,  
Działania 9.3 Rozwój infrastruktury edukacyjnej, Poddziałania 9.3.1 Rozwój infrastruktury  
edukacyjnej – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu  
Operacyjnego – Lubuskie 2020**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 z późn. zm.) oraz art. 9 ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 2, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 pkt 1 oraz pkt 4, art. 39 do 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Załącznik nr 2 do Uchwały nr 73/860/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu nr RPLB.09.03.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura społeczna, Działania 9.3 Rozwój infrastruktury edukacyjnej, Poddziałania 9.3.1 Rozwój infrastruktury edukacyjnej – projekty realizowane poza formułą ZIT Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020, zmienionej Uchwałą nr 80/953/15 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu nr RPLB.09.03.01-IZ.00-08-K01/15 w ramach Osi Priorytetowej 9 Infrastruktura społeczna, Działania 9.3 Rozwój infrastruktury edukacyjnej, Poddziałania 9.3.1 Rozwój infrastruktury edukacyjnej – projekty realizowane poza formułą ZIT RPO – Lubuskie 2020, otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICEMARSZAŁEK  
*Stanisław Tomczyński*  
Stanisław Tomczyński

# REGULAMIN KONKURSU REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY – LUBUSKIE 2020

OŚ PRIORYTETOWA 9 – Infrastruktura społeczna

DZIAŁANIE 9.3 Rozwój infrastruktury edukacyjnej

PODZIAŁANIE 9.3.1 Rozwój infrastruktury edukacyjnej –  
projekty realizowane poza formułą ZIT

KONKURS Nr RPLB.09.03.01-IZ.00-08-K01/15

Nabór wniosków od dnia 31 grudnia 2015 r.  
do dnia 15 lutego 2016 r.

## Spis treści

I.	Informacje ogólne .....	3
II.	Organizacja konkursu .....	4
1.	Nazwa i adres właściwej instytucji .....	4
2.	Przedmiot konkursu .....	4
3.	Typy Beneficjentów .....	7
4.	Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	7
5.	Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	8
6.	Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu .....	8
7.	Przebieg konkursu .....	12
	Weryfikacja wstępna .....	13
	Ocena formalna .....	15
	Ocena merytoryczna .....	18
8.	Weryfikacja środowiskowa .....	26
9.	Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie .....	26
10.	Maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalna dopuszczalna kwota do dofinansowania projektu .....	26
11.	Kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia .....	27
12.	Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego w ramach projektu .....	27
13.	Forma i sposób udzielania Beneficjentowi wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu .....	30
14.	Sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu oraz informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu .....	30
15.	Środki odwoławcze przysługujące Beneficjentowi .....	30
16.	Anulowanie konkursu .....	32
17.	Zwiększenie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie .....	32
18.	Kwalifikowalność wydatków .....	32
19.	Dokumenty strategiczne i branżowe .....	33
20.	Wzór wniosku o dofinansowanie projektu .....	33
21.	Wzór umowy/decyzji/ porozumienia o dofinansowanie projektu .....	33
22.	Okresy odniesienia (horyzont czasowy inwestycji) .....	34
23.	Załączniki do Regulaminu .....	34

## 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 9 – *Infrastruktura społeczna* Działania 9.3 – *Rozwój infrastruktury edukacyjnej*, Poddziałania 9.3.1 – *Rozwój infrastruktury edukacyjnej* – projekty realizowane poza formułą ZIT.
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. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.  
Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.:
  - ✓ termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
  - ✓ termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
  - ✓ jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,
  - ✓ jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. z 1951 r, Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).
4. W przypadku ukazania się nowych przepisów prawnych lub wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, Instytucja Organizująca Konkurs (pod warunkiem dochowania zgodności z przepisami określonymi w art. 41 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020) zastrzega sobie prawo dokonania zmian w Regulaminie konkursu. Informacja o zmianie Regulaminu konkursu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej IOK ([www.rpo.lubuskie.pl](http://www.rpo.lubuskie.pl)) oraz na portalu Funduszy Europejskich [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## II. Organizacja konkursu

<p><b>1. Nazwa i adres właściwej instytucji</b></p>	<p><b>Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Zarząd Województwa Lubuskiego.</b>          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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w zakresie zarządzania RPO-L2020 realizuje,  <b>Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym</b>  <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b>  <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> <li>✓ w zakresie bezpośredniej obsługi konkursu realizuje,  <b>Departament Programów Regionalnych</b>  <b>ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5,</b>  <b>65-043 Zielona Góra.</b></li> </ul>
<p><b>2. Przedmiot konkursu</b></p>	<p>Konkurs dotyczy <b>Osi Priorytetowej 9 – Infrastruktura społeczna, Działania 9.3 – Rozwój infrastruktury edukacyjnej, Poddziałania 9.3.1 – Rozwój infrastruktury edukacyjnej – projekty realizowane poza formułą ZIT</b> określonego w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO-L2020 i prowadzony jest dla II typu projektu – Inwestycje w infrastrukturę edukacji ogólnej.</p>

W ramach typu II będzie można uzyskać dofinansowanie na dwa niżej wymienione rodzaje projektów:

- a) inwestycje w infrastrukturę szkół podstawowych, gimnazjalnych, ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych, polegające na:
  - budowie<sup>1</sup> lub modernizacji<sup>2</sup> infrastruktury placówek edukacyjnych – oprócz infrastruktury o charakterze administracyjno-biurowym i socjalno-bytowym oraz zagospodarowania terenu przyległego<sup>3</sup> (część projektu infrastrukturalnego może stanowić termomodernizacja – do 30% całkowitych kosztów projektu).
  - wyposażeniu w sprzęt dydaktyczny, pomoce optymalizujące proces kształcenia (w szczególności sprzęt do nauk matematycznych, przyrodniczych, zakup zestawów komputerowych<sup>4</sup> (służących do celów dydaktycznych), sprzęt TIK, specjalistyczne oprogramowanie komputerowe<sup>5</sup>)
- b) inwestycje infrastrukturalne, służące popularyzacji nauki, umożliwiające zdobycie i rozszerzenie wiedzy poza tradycyjnym systemem szkolnictwa w oparciu o istniejącą infrastrukturę szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, polegające na:
  - wsparciu infrastruktury edukacyjnej na rzecz popularyzacji nauki (nauki

<sup>1</sup> Pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego (zgodnie z art. 3 pkt 6 Ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.)

<sup>2</sup> Pojęcie „modernizacja” mieści się w zakresie pojęciowym remontu, przebudowy albo rozbudowy. Remont jako ulepszenie środka trwałego, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), będzie stanowił wydatek inwestycyjny. Wydatki na ulepszenie są to takie wydatki, które powodują zwiększenie wartości użytkowej środków trwałych z dnia ich przekazania/przyjęcia do użytkowania. Wzrost wartości użytkowej środka trwałego następuje, gdy:

- ✓ wydłuża się okres użytkowania środka trwałego,
- ✓ zwiększa się zdolność wytwórcza środka trwałego,
- ✓ zmienia się jakość produktów uzyskiwanych za pomocą ulepszonych środków trwałych,
- ✓ zmniejszają się koszty eksploatacji środka trwałego.

Do wydatków na ulepszenie środków trwałych zalicza się:

- ✓ przebudowę, czyli zmianę (poprawienie) istniejącego stanu środków trwałych na inny,
- ✓ rozbudowę, tj. powiększenie (rozszerzenie) składników majątkowych, w szczególności budynków i budowli, linii technologicznych, itp.
- ✓ modernizację, tj. unowocześnienie środka trwałego, - rekonstrukcję, tj. odtworzenie (odbudowanie) zużytych całkowicie lub częściowo składników majątkowych,
- ✓ adaptację, tj. przystosowanie (przerobienie) składnika majątkowego do wykorzystania go w innym celu niż wskazywało jego pierwotne przeznaczenie, albo nadanie temu składnikowi nowych cech użytkowych.

<sup>3</sup> m.in. drogi wewnętrzne, parkingi, chodniki, tereny zielone.

<sup>4</sup> Zestaw komputerowy: komputer wraz z monitorem, myszką, klawiaturą oraz niezbędnym okablowaniem do przyłączenia do sieci energetycznej oraz logicznej bez innych urządzeń peryferyjnych, a także komputer przenośny (bez systemu operacyjnego oraz aplikacji biurowej).

<sup>5</sup> Do specjalistycznego oprogramowania nie zalicza się systemu operacyjnego oraz aplikacji biurowych.

matematyczne i przyrodnicze) wraz z niezbędnym wyposażeniem, w istniejących placówkach edukacyjnych (część projektu infrastrukturalnego może stanowić termomodernizacja – do 30% całkowitych kosztów projektu).

- wyposażeniu w sprzęt dydaktyczny, pomoce optymalizujące proces kształcenia umożliwiające zdobycie i rozszerzenie wiedzy poza tradycyjnym systemem szkolnictwa (w sprzęt do nauk matematycznych, przyrodniczych, zakup zestawów komputerowych<sup>6</sup> (służących do celów dydaktycznych), sprzęt TIK, specjalistyczne oprogramowanie komputerowe<sup>7</sup>).

**Beneficjent ubiegający się o przyznanie dofinansowania na dwa ww. rodzaje projektów tj. a) i b), składa dwa wnioski aplikacyjne (wraz z wymaganymi załącznikami) oddzielnie dla poszczególnych rodzajów projektów.**

Pomieszczenia o charakterze administracyjno-biurowym i socjalno-bytowym to pomieszczenia, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne.

Konkurs dotyczy kategorii interwencji: 51 - Infrastruktura edukacyjna na potrzeby edukacji szkolnej (na poziomie podstawowym i średnim ogólnokształcącym).

Wydatki kwalifikowalne objęte mechanizmem finansowania krzyżowego, ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących wybudowaną / zakupioną infrastrukturę w ramach interwencji, nie mogą przekroczyć 10% kwoty dofinansowania ze środków EFRR w ramach projektu.

Wyposażenie, zakupione w ramach projektu, nierozdzielnie związane z projektem i służące do jego realizacji, które zostanie włączone do rejestru środków trwałych Beneficjenta/Partnera, będzie kwalifikowało się do współfinansowania, jeśli zostaną spełnione warunki określone w Wytocznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Przedsięwzięcia podejmowane w ramach Działania 9.3 muszą być powiązane z realizacją celów, wynikających z Osi Priorytetowej 8 „Nowoczesna edukacja”. Realizowane zadania muszą odpowiadać zdiagnozowanym potrzebom i problemom wynikającym z Osi Priorytetowej 8. Beneficjent powinien przedstawić opis tego typu powiązań w *Studium Wykonalności*.

Beneficjent nie może ubiegać się o dofinansowanie na wydatki, na które otrzymał wsparcie ze środków EFS w ramach Osi Priorytetowej 8 „Nowoczesna edukacja” RPO -L2020, dotyczące zakupu środków trwałych oraz cross – finansingu. Na etapie

<sup>6</sup> Zestaw komputerowy: komputer wraz z monitorem, myszką, klawiaturą oraz niezbędnym okablowaniem do przyłączenia do sieci energetycznej oraz logicznej bez innych urządzeń peryferyjnych, a także komputer przenośny (bez systemu operacyjnego oraz aplikacji biurowej).

<sup>7</sup> Do specjalistycznego oprogramowania nie zalicza się systemu operacyjnego oraz aplikacji biurowych.

	<p>podpisania Umowy o dofinansowanie, Beneficjent będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia, iż na ww. wydatki ponoszone w ramach projektu nie otrzymał wsparcia ze środków EFS w ramach Osi Priorytetowej 8 „Nowoczesna edukacja” RPO-L2020.</p> <p>Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie te projekty, które nie zostały fizycznie (rzeczowo) ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, niezależnie od tego, czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Beneficjenta.</p> <p>Przedsięwzięcia muszą uwzględniać konieczność dostosowania infrastruktury do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.</p> <p>Beneficjent zobowiązany jest dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie <i>Kompleksowy plan wykorzystania powstałej infrastruktury</i>. Zakres przedmiotowego planu jest załącznikiem do Regulaminu konkursu.</p>
<p><b>3. Typy Beneficjentów</b></p>	<p>Uprawnionymi do aplikowania w konkursie są następujący Beneficjenci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osoby prawne i fizyczne będące organami prowadzącymi szkoły i placówki oświatowe,</li> <li>– jednostki samorządu terytorialnego (JST) ich związki, stowarzyszenia i porozumienia,</li> <li>– szkoły resortowe (w tym szkoły artystyczne)<sup>8</sup>.</li> </ul> <p>Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu Beneficjentów. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż ww. katalogu 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.</p> <p><b>Beneficjentami mogą być wnioskodawcy z MOF Zielonej Góry</b> będący podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu Beneficjentów. Brak możliwości uzyskania wsparcia przez jednostki tworzące Związki ZIT Gorzowa Wlkp.</p>
<p><b>4. Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu<sup>9</sup></b></p>	<p>Składanie wniosków o dofinansowanie wraz z niezbędną dokumentacją w ramach przedmiotowego konkursu odbywa się <b>od dnia 31 grudnia 2015 r. do dnia 15 lutego 2016 r.</b></p> <p>Termin ten, w uzasadnionych przypadkach, może ulec przedłużeniu. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz na portalu Funduszy Europejskich <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a>.</p>

<sup>8</sup> Projekt nie może dotyczyć infrastruktury kształcenia zawodowego.

<sup>9</sup> Za każdym razem kiedy jest mowa o wniosku o dofinansowanie, należy przez to rozumieć formularz wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wszystkie załączniki stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie.



	<p>Wniosek za pośrednictwem systemu LSI2020 (dostępnego na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>) należy przesłać do IZ RPO-L2020 nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków (tj. do dnia 15 lutego 2016 r.).</p> <p>Wersję papierową wniosku o dofinansowanie należy dostarczyć do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. nie później niż w dniu zakończenia naboru wniosków (tj. do dnia 15 lutego 2016 r. do godz. 16.00).</p> <p>Wniosek w formie papierowej może być dostarczony do IZ RPO-L2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,</li> <li>– przesyłką kurierską,</li> <li>– osobiście,</li> <li>– przez posłańca.</li> </ul> <p>W przypadku dostarczenia wniosku w wersji papierowej pocztą – ważna jest data nadania w polskiej placówce pocztowej.</p>
<p><b>5. Miejsce składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ poniedziałek: od 8:00 do 16:00</li> <li>✓ wtorek – piątek: od 7:30 do 15:30</li> </ul> <p>w:</p> <p style="text-align: center;"><b>Urządzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego Departamencie Programów Regionalnych ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (pokoje nr 23, 24, 54, 55)</b></p> <p>lub w:</p> <p style="text-align: center;"><b>Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego ul. Łokietka 22 66-400 Gorzów Wlkp. (sekretariat, pokój nr 9).</b></p>
<p><b>6. Forma składania wniosków o dofinansowanie projektu</b></p>	<p>Beneficjent składa formularz wniosku o dofinansowanie<sup>10</sup> realizacji projektu wraz z załącznikami za pośrednictwem systemu LSI2020 oraz w formie papierowej (w 1 egzemplarzu).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Wersja wniosku złożona za pośrednictwem systemu LSI2020</b></li> </ul> <p>Beneficjent zobowiązany jest wypełnić w systemie LSI2020 formularz wniosku o dofinansowanie oraz umieścić wymagane przez IZ RPO-L2020 dokumenty/załączniki (załączane dokumenty należy wpisać do <i>Listy załączników</i>, znajdującej się na ostatniej stronie formularza wniosku o dofinansowanie). Dokumenty (formularz wniosku wraz</p>

<sup>10</sup> Za każdym razem kiedy jest mowa o formularzu wniosku o dofinansowanie, należy przez to rozumieć tylko wniosek o dofinansowanie (bez załączników).

z załącznikami) wypełnione i podpisane przez Beneficjenta oraz sporządzone przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy) należy umieścić w systemie LSI2020 w formie skanu (*Studium wykonalności* może być umieszczone w systemie LSI2020 bez podpisów – w formacie pdf). Dokumenty te powinny być tożsame z dostarczoną przez Beneficjenta wersją papierową.

W systemie LSI2020 należy także umieścić aneks obliczeniowy w formie arkusza kalkulacyjnego, stanowiącego część *Studium wykonalności* – nie jest wymagane dostarczenie tego arkusza w wersji papierowej. Aneks obliczeniowy umieszczony w systemie LSI2020 musi umożliwić weryfikację poprawności dokonanych wyliczeń (odblokowane formuły). Ponadto, powinien zawierać wydzieloną część zawierającą założenia będące podstawą wyliczeń. Nie jest zasadne umieszczanie w formułach wyliczeń wartości liczbowych „dopisywanych” do treści formuł (np. odręczne „dopisywanie” stawki VAT itp.).

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

#### ✓ **Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie**

Beneficjent jest zobowiązany do dostarczenia jednego papierowego egzemplarza formularza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami. Wniosek w wersji papierowej powinien być tożsamy z wersją złożoną za pośrednictwem systemu LSI2020. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 2 – 5 i 9 Regionalnego Programu Operacyjnego – Lubuskie 2020*.

Formularz wniosku wypełniony odręcznie i/lub w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu nie będzie rozpatrywany.

Zasady złożenia wniosku w wersji papierowej zostały opisane w pkt 4 *Termin składania wniosków o dofinansowanie projektu* niniejszego Regulaminu.

Wersja papierowa formularza wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami przyjmowana i rejestrowana jest w systemie LSI2020 przez pracownika, który wpisuje na złożonym papierowym formularzu wniosku datę wpływu do Punktu Przyjęć wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze/Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. Po zarejestrowaniu wniosku w systemie LSI2020, automatycznie generowane i przesyłane jest do Beneficjenta potwierdzenie złożenia wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej.

Wzór formularza wniosku o dofinansowanie określa IZ RPO-L2020 w drodze Uchwały

Zarządu Województwa Lubuskiego i publikuje na stronie [www.rpo.lubuskie.2020](http://www.rpo.lubuskie.2020).

### Przygotowanie dokumentacji

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i/lub firmową pieczęcią Beneficjenta przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Beneficjenta. Osobami uprawnionymi są dla:

- ✓ gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- ✓ powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.));
- ✓ województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 z późn. zm.);
- ✓ inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Beneficjent upoważnia inną osobę do reprezentowania, wówczas do formularza wniosku o dofinansowanie należy dołączyć stosowane upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie, wymagane jest pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) – pełnomocnictwo wymaga podpisu potwierdzonego notarialnie.

Jeśli Beneficjentem będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta. Nie jest wymagane upoważnienie/pełnomocnictwo poświadczane notarialnie.

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

właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem<sup>11</sup>.

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

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- ✓ pełna nazwa i adres Beneficjenta,
- ✓ suma kontrolna z LSI2020,
- ✓ numer konkursu.

6. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio (w 1 egzemplarzu):

- ✓ wypełniony formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- ✓ komplet wymaganych załączników:
  - Studium Wykonalności;
  - kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia) – jeśli dotyczy.
  - oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz 885 z późn. zm.) – jeśli dotyczy;
  - oświadczenie Partnera/ów o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – jeśli dotyczy;
  - oświadczenie Partnera/ów o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2014 r., poz. 1417) – jeśli dotyczy;
  - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta – jeśli dotyczy;
  - oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Beneficjenta;
  - oświadczenie o kwalifikowalności VAT dla Partnera/ów – jeśli dotyczy;
  - oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach – jeśli dotyczy;
  - oświadczenie – informacja publiczna;
  - kompleksowy plan wykorzystania powstałej infrastruktury, przygotowany na podstawie przeprowadzonej przez siebie diagnozy (uwzględniającej kwestie demograficzne, analizę ekonomiczną po zakończeniu projektu) oraz jej powiązanie z działaniami EFS zawierający informacje określone

<sup>11</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 opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczętką Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczętką Beneficjenta - w tym przypadku Beneficjent (lub osoba upoważniona przez Beneficjenta) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

	<p>w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– załączniki dodatkowe, nie przewidziane w Regulaminie konkursu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ RPO-L2020.</li> </ul> <p>Należy pamiętać, aby w formularzu wniosku nie pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, zapisem „nie dotyczy” lub kreskami „-” oraz zerami w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników etc.).</p> <p>Przy wypełnianiu formularza wniosku oraz przygotowywaniu <i>Studium Wykonalności</i> należy wziąć pod uwagę kryteria stosowane podczas oceny formalnej i merytorycznej (kryteria przyjmowane są w formie Uchwały przez Komitet Monitorujący RPO-L2020) tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku oraz w <i>Studium Wykonalności</i> zawrzeć <b>wszystkie</b> informacje, które są niezbędne do dokonania oceny projektu. Kryteria wyboru projektów stanowią Załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego RPO-L2020 oraz zostały zamieszczone na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a>.</p>
7. Przebieg konkursu	<p><b>Nabór wniosków rozpoczyna się z dniem 31 grudnia 2015 r. i potrwa do dnia 15 lutego 2016 r.</b></p> <p>Konkurs przebiega w pięciu etapach:</p> <p><b><u>Etap I – nabór wniosków o dofinansowanie</u></b></p> <p>Składanie wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Poddziałania 9.3.1 określonego w SZOOP RPO-L2020 trwa <b>47 dni kalendarzowych</b>.</p> <p><b><u>Etap II – weryfikacja wstępna</u></b></p> <p>Każdy złożony wniosek o dofinansowanie podlega weryfikacji wstępnej, polegającej na stwierdzeniu wystąpienia bądź nie braków formalnych i/lub oczywistych omyłek.</p> <p><b>Katalog możliwych do uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ uzupełnienie podpisów i pieczętek,</li> <li>✓ błędy pisarskie,</li> <li>✓ korekty w zakresie omyłek rachunkowych,</li> <li>✓ niezgodna suma kontrolna (niezgodność wersji papierowej formularza wniosku z formularzem wniosku złożonym za pośrednictwem systemu LSI2020,</li> <li>✓ uzupełnienie brakujących załączników do formularza wniosku o dofinansowanie,</li> <li>✓ nieczytelność kopii dokumentów,</li> <li>✓ brak potwierdzenia za zgodność z oryginałem.</li> </ul> <p>Dodatkowo IOK może wezwać do uzupełniania/poprawy innych elementów wniosku nie wymienionych powyżej, których nie dało się przewidzieć na etapie formułowania niniejszego Regulaminu konkursu, a których uzupełnienie/poprawa nie będzie skutkowało istotną modyfikacją merytoryczną wniosku<sup>12</sup>.</p>

<sup>12</sup> Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.

	<p><b><u>Etap III – ocena formalna</u></b> Ocenie formalnej podlegają wszystkie projekty, które zostały pozytywnie zweryfikowane w etapie II. Na tym etapie wniosek podlega ocenie pod względem zgodności z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO-L2020 kryteriami formalnymi.</p> <p><b><u>Etap IV – ocena merytoryczna</u></b> Każdy wniosek, który został pozytywnie oceniony pod względem formalnym i nie zawiera braków i oczywistych omyłek, poddawany jest ocenie merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria merytoryczne (horyzontalne i specyficzne dla Działania i typu projektu) przyjęte przez Komitet Monitorujący RPO-L2020.</p> <p><b><u>Etap V – rozstrzygnięcie konkursu</u></b> IZ RPO-L2020 rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę ocenionych wniosków zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uzyskały wymaganą liczbę punktów albo</li> <li>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.</li> </ol> <p>Po wyborze projektów do dofinansowania, na stronie internetowej <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> oraz <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> publikowana jest lista rankingowa projektów wybranych do dofinansowania w ramach konkursu. Ponadto, na stronie <a href="http://www.rpo.lubuskie.pl">www.rpo.lubuskie.pl</a> zamieszczana jest lista członków Komisji Oceny Projektów (KOP), biorących udział w ocenie projektów.</p> <p><b>Orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu: sierpień 2016 r.</b></p>
<b>Weryfikacja wstępna</b>	<p>Weryfikacja wstępna nie ma charakteru oceny i nie jest prowadzona w oparciu o kryteria oceny przyjęte przez KM RPO-L2020.</p> <p>Weryfikacja wstępna dokonywana jest po zakończeniu naboru wniosków, w terminie <b>7 dni kalendarzowych</b> od dnia dostarczenia przez Beneficjentów wszystkich wniosków do Punktu Przyjęć Wniosków IZ RPO-L2020. Weryfikacji dokonują pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Publicznych RPO na podstawie <u>Listy sprawdzającej do weryfikacji wstępnej</u> (Załącznik Nr 1 do Regulaminu), zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.</p> <p>Na etapie weryfikacji wstępnej, Beneficjent ma prawo do jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych i/lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie. <u>Beneficjent nie ma możliwości poprawy, gdy złożył formularz wniosku po terminie, wypełnił odręcznie lub nie wypełnił na wymaganym formularzu wniosku o dofinansowanie.</u></p> <p>W przypadku, gdy po zakończeniu pierwszej weryfikacji wstępnej, wymagane będzie</p>

uzupełnienie/poprawienie wniosku o dofinansowanie, wówczas Beneficjent zostanie poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o konieczności skorygowania oczywistych omyłek i/lub uzupełnienia braków formalnych. Natomiast w przypadku, gdy pierwsza weryfikacja wstępna zakończy się wynikiem pozytywnym, wniosek zostaje przekazany do oceny formalnej. Pismo wówczas nie jest wysyłane do Beneficjenta. Jeśli pierwsza weryfikacja wstępna zakończy się wynikiem negatywnym, wówczas projekt nie zostaje dopuszczony do dalszej oceny. Beneficjent jest informowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru) o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia. Wnioski pozostawione bez rozpatrzenia są przechowywane w IOK w celach archiwizacyjnych.

Beneficjent uzupełnia braki i/lub oczywiste omyłki w terminie wyznaczonym przez IZ RPO-L2020, jednak nie krótszym niż **7 dni kalendarzowych**, od dnia otrzymania pisma informującego o brakach formalnych i/lub oczywistych omyłkach. Jeżeli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ RPO-L2020 zmiany, implikują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Beneficjent zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać na piśmie informację o ich wprowadzeniu. Jeśli Beneficjent zauważy we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu inne braki formalne lub oczywiste omyłki, które nie zostały wyszczególnione w piśmie, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie i przedstawiając stosowne pisemnie wyjaśnienia.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Beneficjent nie poinformował, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej weryfikacji, o czym Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie (za potwierdzeniem odbioru).

**Uzupełnienie w zakresie braków formalnych wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki, nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.** Tym samym Beneficjent wprowadzając korekty w dokumentacji aplikacyjnej, nie może dokonywać istotnych modyfikacji<sup>13</sup>. Spowodowanie w wyniku zmian istotnych modyfikacji we wniosku, będzie podlegać weryfikacji. W związku z tym, wszystkie zmiany wprowadzone przez Beneficjenta, które nie zostały wyszczególnione w piśmie o brakach formalnych, będą pod tym kątem indywidualnie rozpatrywane przez IZ RPO-L2020.

Skorygowane dokumenty aplikacyjne Beneficjent składa w Punkcie przyjęć wniosków IZ RPO-L2020 w Zielonej Górze (na tym etapie nie dopuszcza się możliwości składania skorygowanej dokumentacji do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp.).

<sup>13</sup> Przez „istotne modyfikacje” należy rozumieć nieuzasadnioną zmianę: zakresu rzeczowego projektu (w tym kategorii wydatków), wartości projektu (kwota całkowita, kwota dofinansowania, wydatki kwalifikowalne), wartości wskaźników, terminów realizacji projektu, celów projektu.