

**UCHWAŁA NR .....**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 22 maja 2024 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru  
nr FELB.05.01-IZ.00-001/24 dotyczącego postępowania konkurencyjnego,  
Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności  
regionalnej infrastruktury społecznej,  
Działanie 5.1 Infrastruktura edukacyjna,  
Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024, poz. 566) oraz art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, art. 44 ust. 1, art. 50 ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 4 oraz art. 51 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Przyjmuje się Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELB.05.01-IZ.00-001/24 dotyczącego postępowania konkurencyjnego, Priorytet 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Działanie 5.1 Infrastruktura edukacyjna, Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

**§ 2.** Regulamin wyboru projektów stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Ogłoszenie o naborze stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

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

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

# Regulamin wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027

**Priorytet 5** Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej

**Działanie 5.1** Infrastruktura edukacyjna

**Typ projektu:** I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej).

**Nabór nr** FELB.05.01-IZ.00-001/24

**Termin naboru wniosków:** 23.05.2024 r. (od godz. 8:00) – 02.07.2024 r. (do godz. 23:59)

**Sposób wyboru projektów:** konkurencyjny

Wersja 1, maj 2024 r.

Informacje ogólne .....	4
Podstawy prawne .....	4
Informacje o naborze .....	6
1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór .....	6
2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru .....	6
3. Dostęp do dokumentów i informacji .....	7
4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27 .....	7
5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru .....	9
6. Zmiany Regulaminu .....	10
Przedmiot i wymagania naboru .....	11
1. Przedmiot naboru .....	11
2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków .....	12
3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku .....	23
4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów .....	23
5. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną .....	24
6. Okres realizacji projektu .....	26
7. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego .....	26
8. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27 .....	27
Opis postępowania konkurencyjnego .....	31
1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis .....	31
2. Kryteria wyboru projektów .....	39
3. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy .....	40
4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów .....	43
Umowa o dofinansowanie projektu/decyzja o przyznaniu dofinansowania/porozumienie .....	43
Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu .....	47
Załączniki do Regulaminu .....	49

## Informacje ogólne

1. Regulamin wyboru projektów określa w szczególności cel i zakres naboru, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, Priorytet 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, Działanie 5.1 *Infrastruktura edukacyjna*, Typ I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej). Dokument w dalszej części zwany jest Regulaminem.
2. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia na nabór dokumenty są dostępne na stronie internetowej FEWL 21-27: <https://funduszeue.lubuskie.pl/>, oraz na portalu Funduszy Europejskich: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/fundusze-dla-regionow>.
3. Przystąpienie do niniejszego naboru jest równoznaczne z akceptacją przez wnioskodawcę wszystkich zasad i postanowień Regulaminu.
4. Zgodnie z art. 59 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. *o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027*, zwanej dalej ustawą wdrożeniową, do postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników IZ FEWL 21-27 z udziału w postępowaniu oraz obliczania terminów (art. 24 i art. 57 § 1-4), o ile ustawa wdrożeniowa lub postanowienia Regulaminu nie stanowią inaczej.

## Podstawy prawne

Regulamin został opracowany w szczególności na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa unijnego i krajowego oraz na podstawie dokumentów horyzontalnych, strategicznych oraz programowych:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

- i Funduszu Spójności;
3. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwana dalej *ustawą wdrożeniową*;
  4. Umowa Partnerstwa dla realizacji polityki spójności 2021-2027 w Polsce Warszawa, 30 czerwca 2022 r.;
  5. Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027, przyjęty Decyzją KE nr C(2022)8871 z dnia 7 grudnia 2022 r.; zwany dalej FEWL 21-27;
  6. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
  7. Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
  8. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
  9. Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
  10. Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027;
  11. Wytyczne dotyczące zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym hybrydowych na lata 2021-2027;
  12. Wytyczne dotyczące warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
  13. Wytyczne dot. monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
  14. Lista Wskaźników Kluczowych Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego + FS;
  15. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji;
  16. Analiza obszaru infrastruktury usług edukacyjnych – dokument opracowany przez Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, sporządzony na potrzeby wdrażania Priorytetu 5. Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Celu Szczegółowego (ii) Poprawa równego dostępu do wysokiej jakości usług sprzyjających włączeniu społecznemu w zakresie kształcenia, szkoleń i uczenia przez całe życie poprzez rozwój łatwo dostępnej infrastruktury, w tym poprzez wspieranie odporności w zakresie kształcenia i szkolenia na odległość oraz online;
  17. Strategia Rozwoju Województwa Lubuskiego 2030 aktualna na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu;
  18. Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

Dodatkowo IZ FEWL 21-27 opracowała:

1. Instrukcja do opracowania Studium Wykonalności dla projektów inwestycyjnych ubiegających się o wsparcie z EFRR w ramach FEWL 21-27 (wersja 1, lipiec

- 2023 r.);
2. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027* (wersja 2, kwiecień 2024 r.);
  3. Wykaz wskaźników EFRR dla Działań FEWL 21-27 aktualny na dzień udostępnienia niniejszego Regulaminu.

## Informacje o naborze

### 1. Nazwa i adres instytucji organizującej nabór

Instytucją organizującą nabór jest Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL) jako Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Lubuskiego (IZ FEWL 21-27), przy czym zadania w zakresie bezpośredniej obsługi naboru, oceny i wyboru projektów realizuje Departament Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.

### 2. Forma i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru

Informacje na temat postępowania można uzyskać mailowo lub telefonicznie poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:

- Departament Programów Regionalnych  
Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokoje nr 24, 55)  
tel. 68 45 65 -127, -145  
e-mail: k.wasilewska@rpo.lubuskie.pl; l.olszewska@rpo.lubuskie.pl
- Departament Instytucji Zarządzającej  
ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pokój nr B.2, poziom „0”)  
tel. 68 45 65 119, -521, -251  
e-mail: info@rpo.lubuskie.pl
- Sieć Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie lubuskim:  
telefony:  
Główny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Zielonej Górze tel. 68 45 65 -454, -480, -488, -499, -535

Lokalny Punkt Informacyjny Funduszy Europejskich w Gorzowie Wlkp. tel. 95 73 90 -377, -378, -380, -386

e-mail:

pife.zielonagora@lubuskie.pl (dla południa województwa)

pife.gorzow@lubuskie.pl (dla północy województwa)

### **3. Dostęp do dokumentów i informacji**

Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zgodnie z art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.

Zakończenie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania następuje po zamieszczeniu na stronie internetowej FEWL 21-27 i na portalu Funduszy Europejskich listy projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną w ramach danego naboru.

Wnioskodawca składając wniosek wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (do celów związanych z oceną i realizacją projektu) przez Zarząd Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze, 65-057 Zielona Góra, ul. Podgórna 7 oraz ich udostępnienie instytucjom i podmiotom dokonującym kontroli, audytu, monitoringu i ewaluacji.

### **4. Terminy i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27**

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień roboczy (Kodeks postępowania administracyjnego, art. 57



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

§ 1-4).

Podstawową formą komunikacji jest system teleinformatyczny CST2021 (zwany dalej CST2021). W związku z tym, wszystkie czynności w ramach naboru zarówno po stronie wnioskodawcy, jak i IZ FEWL 21-27 będą dokonywane w CST2021, czyli:

- 1) wypełnianie i złożenie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami,
- 2) wycofanie wniosku,
- 3) poprawianie/uzupełnianie wniosku podczas oceny,
- 4) korespondencja z IZ FEWL 21-27 w zakresie oceny/uzupełnienia wniosku,
- 5) informowanie wnioskodawcy o konieczności dostarczenia dokumentów do podpisania umowy/decyzji/porozumienia,
- 6) dostarczanie przez wnioskodawcę dokumentów do podpisania umowy/decyzji/porozumienia,
- 7) podpisywanie umów/decyzji/porozumień,
- 8) przedstawianie przez wnioskodawcę zmian w projekcie,
- 9) podpisywanie aneksów do umów/zmian do decyzji/aneksów do porozumienia.

Czynności (od 1 do 5) będą dokonywane za pośrednictwem aplikacji WOD2021, natomiast czynności (od 6 do 9) za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, które są częścią systemu CST2021.

Na etapie oceny formalnej sprawdzeniu podlega, czy *wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w ramach właściwego naboru oraz w terminie określonym w Regulaminie wyboru projektów* (dotyczy projektów składanych w odpowiedzi na dany nabór), a także czy *wniosek o dofinansowanie został złożony w systemie CST2021 w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy w sprawie poprawy/uzupełnienia wniosku/załączników* (dotyczy projektów, w których stwierdzono błędy/braki formalne). Oba kryteria są kryteriami dopuszczającymi, niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy.

#### UWAGA:

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie korespondencja dotycząca negatywnego wyniku oceny. Pismo w tej sprawie będzie przesyłane wnioskodawcy za pośrednictwem e-puapu ładź za pośrednictwem poczty polskiej (ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap) na adres wskazany w:

- sekcji I *Dodatkowe informacje* lub
- sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*.

Poza systemem CST2021 przekazywana będzie również informacja o zmianie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze (w przypadku gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze) - zgodnie z pkt 6 *Zmiany Regulaminu*.



W sekcji J *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie zamieszczone jest oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej w Regulaminie formy komunikacji między wnioskodawcą a IZ FEWL 21-27.

## **5. Termin, forma i sposób składania wniosków w ramach naboru**

Wnioskodawca wypełnia i przesyła wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wyłącznie za pośrednictwem aplikacji WOD2021 w systemie teleinformatycznym CST2021, dostępnej na stronie: <https://wod.cst2021.gov.pl/>

Wniosek należy złożyć na nabór wskazany na pierwszej stronie Regulaminu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

Data wpływu wniosku o dofinansowanie na niniejszy nabór jest data złożenia (wysłania) wniosku za pośrednictwem aplikacji WOD2021 do IZ FEWL 21-27 w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze.

Po upływie terminu na składanie wniosku, aplikacja WOD2021 uniemożliwi przesłanie wniosku do IZ FEWL 21-27 (system blokuje możliwość złożenia wniosku).

W celu wypełnienia i przesłania wniosku należy zalogować się do systemu CST2021 posługując się *Instrukcją użytkownika Aplikacji WOD2021, Wnioski o dofinansowanie, Część ogólna* zamieszczoną w dokumentacji do naboru. Sposób logowania do CST2021 został także opisany w prezentacjach pod linkiem <https://instrukcje.cst2021.gov.pl/wod/rejestracja-i-logowanie/>

Wnioskodawca ma obowiązek wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, będącą załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

Dodatkowo wnioskodawca powinien korzystać z Instrukcji wnioskodawcy zamieszczonej w dokumentacji do naboru.

Wnioskodawca w trakcie trwania naboru oraz po przesłaniu wniosku do IZ FEWL 21-27, może anulować (wycofać) wniosek. Anulowanie wniosku, odbywa się w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie na liście wniosków o dofinansowanie, w menu odpowiedniego wniosku opcji *Anuluj wniosek*. Anulowanie (wycofanie) wniosku skutkować będzie tym, że wniosek nie będzie rozpatrywany przez IZ FEWL 21-27.

Termin naboru można zmienić. Do okoliczności, które mogą wpłynąć na datę zakończenia naboru, jest zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach naboru, osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach naboru, inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków, a także wystąpienie sytuacji niezależnych, np. awarii aplikacji WOD2021. W przypadku ostatniej okoliczności, IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu składania wniosków o dofinansowanie lub składania uzupełnień/ poprawy/wyjaśnień do wniosku.

## 6. Zmiany Regulaminu

Do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki wyboru projektów, do którego odwołuje się Regulamin, z zastrzeżeniem, że zmiana nie będzie dotyczyć sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba że konieczność dokonania zmiany w tym zakresie wynika z odrębnych przepisów (art. 51. ust. 4 ustawy wdrożeniowej). W przypadku, gdy zmiana Regulaminu wyboru powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze, zmianie ulega również Ogłoszenie o naborze.

IZ FEWL 21-27 nie będzie mogła również zmienić Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, chyba że w ramach postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania nie został złożony jeszcze żaden wniosek o dofinansowanie projektu lub konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów. Zmiana ta będzie skutkować odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków.

Regulamin oraz jego zmiany wraz z uzasadnieniem oraz terminem, od którego będą stosowane i Ogłoszenie o naborze (w przypadku, gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze), zamieszczane są na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Dodatkowo, o zmianie Regulaminu i Ogłoszenia o naborze (w przypadku, gdy zmiana Regulaminu powoduje konieczność zmiany Ogłoszenia o naborze), IZ FEWL 21-27 poinformuje niezwłocznie i indywidualnie każdego wnioskodawcę za pośrednictwem:

- e-puapu (na adres wskazany w: sekcji I *Dodatkowe informacje*) badź
  - poczty polskiej - ale tylko wówczas, gdy wnioskodawca nie posiada skrzynki e-puap (na adres wskazany w: sekcji B *Wnioskodawcy i realizatorzy*)
- w przypadku, gdy w naborze złożono już wnioski o dofinansowanie.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 nie może zmienić Regulaminu.

# Przedmiot i wymagania naboru

## 1. Przedmiot naboru

Nabór dotyczy: Priorytetu 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna.

Zakres interwencji:

121 - Infrastruktura na potrzeby wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem.

Typ projektu:

I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej).

W ramach naboru będzie można uzyskać dofinansowanie na:

- ✓ budowę<sup>1</sup>, przebudowę, remont infrastruktury na potrzeby placówek przedszkolnych, w tym infrastruktury o charakterze socjalno – bytowym (oprócz infrastruktury o charakterze administracyjno – biurowym),
- ✓ adaptację i dostosowanie obiektów do pełnienia funkcji przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego, w tym infrastruktury o charakterze socjalno – bytowym (oprócz infrastruktury o charakterze administracyjno – biurowym),
- ✓ wyposażenie na potrzeby placówek przedszkolnych lub innych form wychowania przedszkolnego w sprzęt dydaktyczny, pomoce optymalizujące proces kształcenia.

Elementem ww. typu projektu może być:

- termomodernizacja budynku (tylko do 25% całkowitych kosztów projektu),
- zagospodarowanie terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw (tylko do 25% kwalifikowalnych kosztów projektu),
- inwestycje w infrastrukturę służącą poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny (tzw. edukacja włączająca) (tylko do 25% kwalifikowalnych kosztów projektu),
- inwestycje (w tym wyposażenie) z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnych muszą wynikać z analizy potrzeb, przy czym inwestycje nie mogą powielać zakresu wsparcia z Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) (tylko do 15% kwalifikowalnych kosztów projektu).

---

<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 z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.

Grupy docelowe w ramach niniejszego naboru: uczestnicy procesu edukacji, w tym dzieci przedszkolne, uczniowie szkół i placówek podstawowych i ponadpodstawowych, dorośli biorący udział w edukacji, nauczyciele, instruktorzy praktycznej nauki zawodu, pracodawcy.

## **2. Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków**

- Budowa nowych obiektów jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach. Budowa nowego budynku placówki przedszkolnej jest możliwa wyłącznie w sytuacji, gdy odbudowa, rozbudowa, nadbudowa, przebudowa, adaptacja i remont istniejących budynków nie jest możliwa lub jest nieuzasadniona ekonomicznie oraz musi uwzględniać trendy demograficzne występujące na danym obszarze. Beneficjent zobowiązany jest w Studium Wykonalności:
  - ✓ przedstawić analizę uwarunkowań demograficznych występujących na danym obszarze, uzasadniającą budowę nowej infrastruktury;
  - ✓ dokonać analizy opcji wykazującej, iż inne alternatywy wykorzystania, odbudowy, rozbudowy, nadbudowy, przebudowy, adaptacji i remontu istniejących budynków nie są wykonalne/nie są możliwe lub są nieuzasadnione ekonomicznie.
- Infrastruktura o charakterze administracyjno – biurowym nie będzie stanowiła wydatku kwalifikowalnego.
- Kwalifikowalne będą wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego, ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących zakupioną/zainstalowaną infrastrukturę w ramach interwencji – wydatki nie mogą stanowić więcej niż 15% finansowania UE.
- Nie ma możliwości wsparcia infrastruktury sportowej.
- W ramach termomodernizacji możliwa jest także wymiana źródeł ciepła. Jednak, aby wymiana źródła ciepła była kwalifikowalna, budynek nie może podlegać tylko wymianie źródła ciepła, ale musi podlegać również innym działaniom termomodernizacyjnym. Zastosowanie źródła ciepła musi doprowadzić do zmniejszenia rocznego zapotrzebowania na energię pierwotną o co najmniej 30% na każdym obiekcie. W związku z tym, w przypadku realizacji w ramach projektu działań związanych z wymianą źródeł ciepła, wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia *Oświadczenia dotyczącego wymiany źródeł ciepła* (wypełnionego na podstawie audytu energetycznego) – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 12. *Oświadczenie* nie jest wymagane przy budowie nowego/nowych budynku/ów.

W przypadku wymiany nieefektywnych źródeł ciepła preferowane będą źródła

wykorzystujące energię z OZE. Dopuszcza się możliwość wykorzystania źródeł gazowych w sytuacji, gdy instalacje OZE nie będą technicznie wykonalne lub ekonomicznie opłacalne i gdy beneficjent aktualnie wykorzystuje ogrzewanie węglowe. Nie dopuszcza się wymiany starszych urządzeń zasilanych paliwem gazowym na nowe zasilane gazem. Wsparcie uzyskają wyłącznie instalacje urządzeń grzewczych zasilanych paliwem innym niż węglowe.

Limit dotyczący kosztów termomodernizacji nie dotyczy budowy nowych budynków.

- Przewidziana w ramach projektu inwestycja w zakresie technologii informacyjno - komunikacyjnych (TIK) nie może powielać zakresu, na który dany wnioskodawca otrzyma lub otrzymał wsparcie w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).

Projekt, który otrzyma lub otrzymał wsparcie z KPO to projekt, który został już wybrany do dofinansowania z KPO, tj. znajduje się na liście projektów wybranych do dofinansowania lub podpisana została umowa o jego dofinansowanie. Wnioskodawca, który planuje w ramach projektu działania w zakresie TIK zobowiązany jest do złożenia oświadczenia nr 16 (wzór dokumentu został zamieszczony do dokumentacji naboru).

- Edukacja włączająca zostanie zapewniona m.in. dzięki wykorzystaniu edukacyjnego standardu dostępności, czy Modelu Dostępnej Szkoły. Umożliwi uczestnictwo w życiu szkoły każdego ucznia, bez względu na ograniczenia wynikające z niepełnosprawności czy specjalnych potrzeb.
- Zwiększenie dostępności do edukacji przedszkolnej wyrówna szanse w dostępie do zatrudnienia opiekunów dzieci, w szczególności kobiet z obszarów wiejskich, sprzyjając ich aktywności zawodowej.
- Wsparcie musi zapewnić warunki kształcenia niedyskryminujące żadnej grupy defaworyzowanej. Nie będą wspierane placówki prowadzące do segregacji lub utrzymania segregacji jakiegokolwiek grupy defaworyzowanej i/lub zagrożonej wykluczeniem społecznym.
- Zasada równości i niedyskryminacji będzie realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień. W wyniku realizowanych projektów nastąpi poprawa dostępu do usług edukacyjnych w wymiarze terytorialnym, głównie z obszarów wiejskich.
- Działania muszą uwzględniać obszary deficytowe, a także zapewniać dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.
- Wsparcie powinno odbywać się w ścisłej korelacji ze wsparciem EFS+, tak aby możliwie najsilniej wzmocnić efekt interwencji. Wszystkie działania muszą być bezpośrednio powiązane i muszą mieć uzupełniający charakter w stosunku do interwencji prowadzonej w ww. zakresie w celach EFS+.
- Dofinansowanie będzie możliwe, o ile planowane wsparcie będzie zgodne z adekwatnymi rekomendacjami uwzględnionymi w *Analizie obszaru infrastruktury usług edukacyjnych* oraz w oparciu o diagnozę Beneficjenta uwzględnioną na poziomie projektu (w tym uwzględniającą wyzwania demograficzne) i wpisuje się

- w priorytety związane z równym dostępem do kształcenia i szkolenia, podniesieniem jakości edukacji oraz jej większym powiązaniem z rynkiem pracy.
- Dofinansowaniu podlega infrastruktura służąca do realizacji zadań publicznych z zakresu edukacji przedszkolnej regulowanej przepisami Ustawy o systemie oświaty oraz Ustawy Prawo oświatowe.
  - Należy przeanalizować brak pomocy publicznej m.in. w kontekście pkt 28 i 29 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.
  - Możliwe jest zastosowanie metody wyłączenia powierzchniowego (np. w przypadku budynku – wyłączenie kubaturowe), gdy część powierzchni objęta projektem będzie wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej komercyjnej. Beneficjent zobowiązany jest określić procent powierzchni wykorzystywanej do działalności gospodarczej komercyjnej, następnie wyłączyć tę część z kosztów kwalifikowalnych oraz dofinansowania i ująć ją w kosztach niekwalifikowalnych. W Studium Wykonalności w Rozdziale VI.3 „Zakres rzeczowy projektu” należy przedstawić stosowne wyliczenia.
  - Beneficjent zobowiązany jest zawrzeć w Studium Wykonalności informacje niezbędne do dokonania oceny poszczególnych kryteriów merytorycznych specyficznych.

W przypadku kryteriów:

1. Realizacja projektu na obszarze o słabym dostępie do wychowania przedszkolnego,
2. Zwiększenie liczby miejsc w placówkach przedszkolnych na obszarze gminy,
3. Liczba nowych miejsc w placówkach przedszkolnych

**należy w Studium Wykonalności przedstawić dane zgodnie z poniższymi tabelami:**

**W Tabeli nr 1** należy podać liczbę miejsc w placówkach przedszkolnych znajdujących się na obszarze gminy (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 30 kwietnia br.).

Tabela 1 Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych znajdujących się na obszarze gminy.

Lp.	Placówka przedszkolna (pełna nazwa przedszkola)	Liczba miejsc w placówce przedszkolnej
1.		
2.		
3.		
SUMA		

**W Tabeli nr 2** należy podać liczbę dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) zameldowanych w gminie (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 30 kwietnia br.).

Tabela nr 2 Liczba dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) zameldowanych w gminie.

Lp.		Dzieci w wieku 3 lat	Dzieci w wieku 4 lat	Dzieci w wieku 5 lat	Dzieci w wieku 6 lat
1.	Liczba dzieci w wieku przedszkolnym zameldowanych w gminie				

**W Tabeli nr 3** należy podać liczbę dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w okresie czterech lat wstecz poprzedzających rok ogłoszenia naboru wniosków, w związku z czym należy przedstawić dane za lata 2020-2023.

Tabela nr 3 Liczba dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w okresie czterech lat wstecz poprzedzających rok ogłoszenia naboru wniosków (dane za lata 2020-2023).

Lp.	Rok	2020	2021	2022	2023
1.	Liczba dzieci zameldowanych w gminie urodzonych w danych latach				

**W Tabeli nr 4** należy podać:

- liczbę miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy (dane z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc udostępnienia Regulaminu wyboru projektów, tj. z dnia 30 kwietnia br.),
- liczbę nowoutworzonych miejsc w wyniku realizacji projektu. W przypadku utworzenia nowej placówki przedszkolnej przez powstanie nowego miejsca nie należy rozumieć przeniesienia dzieci z innej placówki.
- liczbę miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy, dostępnych w wyniku realizacji projektu, tj. obejmująca sumę miejsc nowoutworzonych w wyniku realizacji projektu oraz miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy.

Tabela nr 4 Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy dostępnych w wyniku realizacji projektu.

Lp.	Liczba miejsc dostępnych przed realizacją projektu na obszarze gminy (dane z dnia 30 kwietnia br.) [A]	Liczba nowoutworzonych miejsc w wyniku realizacji projektu [B]	Liczba miejsc w placówkach przedszkolnych dla dzieci w wieku przedszkolnym na obszarze gminy dostępnych, w wyniku realizacji projektu [A]+[B]
1.			

Tabela nr 5 Liczba nowych miejsc w placówce przedszkolnej utworzonych w wyniku realizacji projektu



Lp.	Placówka przedszkolna (pełna nazwa przedszkola)	Liczba nowych miejsc w placówce przedszkolnej utworzonych w wyniku realizacji projektu
1.		
2.		

Oprócz wskazanych wyżej warunków kwalifikowania inwestycji, projekt musi spełniać warunki i procedury określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r.*

Koszty kwalifikowalne powinny być związane bezpośrednio z celem działania 5.1 *Infrastruktura edukacyjna*, a także wpisywać się w określony w Regulaminie typ projektu.

Wydatki kwalifikowalne stanowią:

- koszty bezpośrednie – rozliczane według rzeczywiście poniesionych wydatków,
- koszty pośrednie – rozliczane metodą uproszczoną – stawką ryczałtową wynoszącą 7% bezpośrednich kwalifikowalnych kosztów projektu.

Od momentu zawarcia umowy o dofinansowanie nie ma możliwości zmiany sposobu rozliczania wydatków uproszczoną metodą na rozliczenie na podstawie faktycznie poniesionych wydatków i odwrotnie.

**Koszty pośrednie** to koszty, które nie dotyczą bezpośrednio przedmiotu projektu, ale są niezbędne do jego realizacji.

Zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027* (podrozdział 3.12 *Wytycznych*), do kosztów pośrednich zaliczamy:

- a) koszty koordynatora projektu oraz innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń,
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuro rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne),
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego,



- g) odpisy amortyzacyjne, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a - d,
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych,
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich,
- j) koszty usług powielania dokumentów,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych,
- l) koszty ochrony,
- m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń,
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 000,00 EUR w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu (do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru), rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą **stawek ryczałtowych**.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną rozliczone w ramach kosztów bezpośrednich.

Do oceny kwalifikowalności wydatków stosuje się wersję *Wytycznych* obowiązującą w dniu poniesienia wydatku (zgodnie z zapisami rozdziału 1 Cel i zakres wytycznych).

Lp.	Kategoria kosztów zgodnie z CST2021	Nazwy kosztów bezpośrednich i ich kwalifikowalność		
		Nazwa kosztu	Koszty kwalifikowalne w ramach naboru	Uwagi
1.	Usługi zewnętrzne	Studium wykonalności	koszt sporządzenia (opracowania) studium wykonalności w zakresie wskazanym przez IZ FEWL 21-27.	Przedstawione wydatki kwalifikują się w proporcji, w jakiej odnoszą się do realizowanego projektu
		Dokumentacja techniczna/projektowa	raport oddziaływania na środowisko, dokumentacja techniczna, analizy, badania i ekspertyzy (m.in. odwierty próbne, sondowanie gruntu, inwentaryzacja stanu istniejącego), opracowania geodezyjne i geologiczne, opinie konserwatorskie, analiza przesłanek występowania pomocy publicznej.	
		Program funkcjonalno-użytkowy	koszt sporządzenia (opracowania) programu funkcjonalno-użytkowego.	
		Audyt energetyczny	koszt sporządzenia (opracowania) audytu energetycznego <u>tylko</u> jeśli w ramach projektu planowana jest wymiana źródeł	

			ciepła.	
		Promocja projektu	wydatki na działania informacyjno - promocyjne projektu bezpośrednio związane z jego realizacją, <u>nie mogą przekroczyć 30 000,00 PLN kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , tj. tablica informacyjna lub plakat (w zależności od całkowitego kosztu projektu), naklejki, strona internetowa i media społecznościowe) <sup>2</sup> .	Jako limit pn. „promocja”
		Cross-financing	wydatki objęte mechanizmem finansowania krzyżowego, ponoszone na zadania związane z rozwojem kompetencji osób obsługujących zakupioną/ zainstalowaną infrastrukturę, <u>nie mogą przekroczyć 15% dofinansowania UE.</u>	Jako limit pn. „cross financing”
		Wydatki na dostępność	zgodnie z <i>Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.</i>	Jako limit pn. „wydatki na dostępność”
2.	Nadzór/ zarządzanie inwestycją	Nadzór	koszt nadzoru (inwestorski, autorski, specjalistyczny: archeologiczny, konserwatorski, geotechniczny, geologiczny). Koszty związane z nadzorem prowadzonym nad robotami budowlanymi są kwalifikowalne w zakresie zgodnym z prawem oraz niezbędnym do realizacji projektu <sup>3</sup> . Pozostałe nadzory – powinny być związane z kosztami inwestycyjnymi.	
		Inżynier kontraktu	koszt związany z inżynierem kontraktu <sup>4</sup> ;	
3.	Nieruchomości	Nabycie gruntów	wydatek związany z nabyciem gruntów niezbędnych do realizacji projektu – nie może przekroczyć limitu wskazanego w <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> (Podrozdział 3.4. Zakup nieruchomości).	Jako limit pn. „wydatki poniesione na zakup nieruchomości”
4.	Roboty budowlane	Roboty budowlane i montażowe	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu (w tym przygotowanie terenu pod budowę, tj. wycinka drzew/ krzewów, rozbiórka/wyburzenia budynków).	
		Roboty	koszt robót budowlanych i montażowych	

<sup>2</sup> Zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.*

<sup>3</sup> W sytuacji, gdy inżynier kontraktu/nadzoru dotyczy całości robót budowlanych objętych projektem, w tym również kosztów niekwalifikowalnych, należy wydatki dotyczące nadzorów uznać również za niekwalifikowane w części odnoszącej się do robót budowlanych niekwalifikowanych. W celu ustalenia wysokości niekwalifikowanych wydatków związanych z nadzorem należy zastosować proporcję odpowiadającą wysokości wydatków niekwalifikowalnych lub podział kosztów nadzoru do części kwalifikowanej i niekwalifikowalnej (wynikać to będzie wprost ze złożonej oferty Wykonawcy).

<sup>4</sup> J.w.

		budowlane i montażowe zamienne	oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie IZ FEWL 21-27 i gdy są potwierdzone protokołem konieczności bądź innym równoważnym dokumentem.	
		Roboty budowlane i montażowe dodatkowe	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych bezpośrednio związanych z realizacją projektu – kwalifikowalne po uprzedniej zgodzie IZ FEWL 21-27.	
		Roboty budowlane i montażowe na potrzeby technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK)	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych na potrzeby TIK <u>nie może przekroczyć 15% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z zakupem oraz montażem sprzętu/wyposażenia z zakresu TIK (sprzęt informatyczny, multimedialny, oprogramowanie). Inwestycje z zakresu TIK nie mogą powielać zakresu wsparcia z Krajowego Planu Odbudowa i Zwiększania Odporności (KPO).	
		Roboty budowlane i montażowe związane z zagospodarowaniem terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych z zagospodarowaniem terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw <u>nie może przekroczyć 25% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z zakupem oraz montażem wyposażenia terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw.	
4.	Roboty budowlane	Roboty budowlane i montażowe (edukacja włączająca)	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych służących poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny na równych zasadach (tzw. edukacja włączająca) <u>nie może przekroczyć 25% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z zakupem oraz montażem sprzętu/wyposażenia służącego poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny na równych zasadach (tzw. edukacja włączająca).	
		Termomodernizacja (w tym	koszt robót budowlanych i montażowych oraz materiałów budowlanych związanych	

		wymiana źródeł ciepła)	z termomodernizacją (w tym wymiana źródeł ciepła) <u>nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z zakupem oraz montażem sprzętu/wyposażenia związanego z termomodernizacją (w tym z wymianą źródeł ciepła).	
5.	Środki trwałe/dostawy	Sprzęt dydaktyczny i pomoce optymalizujące proces kształcenia	koszt dotyczący zakupu oraz montażu sprzętu dydaktycznego i pomocy optymalizujących proces kształcenia.	
		Wyposażenie z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnych (TIK) (sprzęt informatyczny, multimedialny, oprogramowanie)	koszt dotyczący zakupu oraz montażu sprzętu/ wyposażenia z zakresu TIK (sprzęt informatyczny, multimedialny, oprogramowanie) <u>nie może przekroczyć 15% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z robotami budowlanymi i montażowymi oraz materiałami budowlanymi na potrzeby TIK. Inwestycje z zakresu TIK nie mogą powielać zakresu wsparcia z Krajowego Planu Odbudowa i Zwiększania Odporności (KPO).	
		Wyposażenie terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw	koszt dotyczący zakupu oraz montażu wyposażenia terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw <u>nie może przekroczyć 25% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z robotami budowlanymi i montażowymi oraz materiałami budowlanymi związanymi z zagospodarowaniem terenu przyległego przeznaczonego na plac zabaw.	
		Wyposażenie (edukacja włączająca)	koszt dotyczący zakupu oraz montażu sprzętu/ wyposażenia służącego poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny na równych zasadach (tzw. edukacja włączająca) <u>nie może przekroczyć 25% kwalifikowalnych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z robotami budowlanymi i montażowymi oraz materiałami budowlanymi służącymi poprawie warunków kształcenia dzieci o specjalnych potrzebach bądź umożliwieniu włączenia	

			dzieci o specjalnych potrzebach w proces edukacyjny na równych zasadach (tzw. edukacja włączająca).	
5.	Środki trwałe/dostawy	Termomodernizacja (w tym wymiana źródeł ciepła)	koszt zakupu oraz montażu sprzętu/wyposażenia związanego z termomodernizacją (w tym z wymianą źródeł ciepła) <u>nie może przekroczyć 25% całkowitych kosztów projektu</u> , przy czym do wskazanego limitu należy zaliczyć wydatki związane z robotami budowlanymi i montażowymi oraz materiałami budowlanymi związanymi z termomodernizacją (w tym wymianą źródeł ciepła).	

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” (gdy wykonawca w ramach jednej umowy opracuje dokumentację i na jej podstawie wykona roboty budowlane), możliwe jest przypisanie wskazanych wydatków pod jedną kategorią kosztu/nazwą kosztu: *Roboty budowlane/Roboty budowlane i montażowe*.

W przypadku, gdy w ramach jednego zlecenia/zamówienia dotyczącego zakupu sprzętu/wyposażenia (o którym mowa w pkt 5 powyższej tabeli) wykonywany jest ich montaż, wnioskodawca może takie wydatki ująć pod jedną kategorią wydatku: *Środki trwałe/dostawy* (nazwa kosztu – w zależności od rodzaju sprzętu/wyposażenia).

W ramach naboru kwalifikowalny jest podatek vat, gdy:

- brak jest prawnej możliwości jego odzyskania zgodnie z przepisami prawa krajowego (dotyczy projektu, którego łączny koszt wynosi co najmniej 5 mln EUR (włączając VAT)) **lub**
- łączny koszt projektu jest mniejszy niż 5 mln EUR (włączając VAT).

Koszty niekwalifikowalne w ramach naboru:

- wydatki ujęte w podrozdziale 2.3 *Wydatki niekwalifikowalne* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- koszty ujęte w podrozdziale 3.8 *Personel projektu* Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z wyjątkiem kosztów zaliczonych do kosztów pośrednich, zgodnie z ww. *Wytycznymi* (podrozdział 3.12);
- koszt przygotowania i dystrybucji gadżetów promocyjnych (np. smycze, pendrive, artykuły biurowe itp.) oraz usług gastronomicznych (catering);
- wydatki na zakup używanych środków trwałych;
- wydatki na przygotowanie dokumentacji przetargowej;
- wydatki związane z odzyskaniem kwot nienależnie wypłaconych;
- wydatki związane z wyburzaniem budynków;
- wydatki związane z utrzymaniem infrastruktury w zakresie bieżących napraw i konserwacji;

- opłaty i odszkodowania (w tym związane z nabyciem prawa własności i/lub innych tytułów prawnych nieruchomości);
- wkład niepieniężny;
- wydatki związane z infrastrukturą o charakterze administracyjno-biurowym;
- wydatki związane z infrastrukturą sportową;
- wydatki na nabycie prawa własności do nieruchomości zabudowanej i niezabudowanej (w tym lokali mieszkalnych) i/lub innych tytułów prawnych do nieruchomości;
- wydatki w zakresie audytu i ewaluacji projektu;
- koszt sporządzenia aktualizacji audytu energetycznego;
- koszt sporządzenia/opracowania kolejnej wersji (aktualizacji) studium wykonalności, dokumentacji technicznej (w tym dokumentacji zamiennej), programu funkcjonalno-użytkowego;
- koszt sporządzenia/opracowania dokumentacji na wykonanie dodatkowych robót budowlanych;
- wydatki poniesione na wypełnienie formularza wniosku o dofinansowanie;
- wydatki nieujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Katalog wydatków niekwalifikowalnych jest katalogiem otwartym i zawiera jedynie przykłady wydatków niekwalifikowalnych.

Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie jego poniesienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania/porozumieniem, Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 z dnia 18 listopada 2022 r. oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązuje się w umowie o dofinansowanie/decyzji o przyznaniu dofinansowania/porozumieniu.

Na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest wstępna ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Pozytywna ocena wniosku i przyznanie dofinansowania na realizację projektu i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie/podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania/podpisanie porozumienia nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu na pewno będą zrefundowane lub rozliczone (w przypadku zaliczek).

Kwalifikowalność wydatków jest również oceniana podczas kontroli projektu, po zakończeniu realizacji projektu – w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie/decyzją o przyznaniu dofinansowania/ porozumieniem oraz wynikających z przepisów prawa.

Ponadto, należy pamiętać, że przyznane dofinansowanie to środki publiczne. Wobec tego beneficjent projektu zobowiązany jest realizować koszty kwalifikowalne

w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w podrozdziale 3.2. ww. Wytycznych.

### **3. Wnioskodawcy uprawnieni do złożenia wniosku**

Do składania wniosku w ramach naboru uprawnione są:

- jednostki samorządu terytorialnego,
- związki, stowarzyszenia i porozumienia jednostek samorządu terytorialnego,
- MŚP,
- organizacje pozarządowe,
- osoby fizyczne,
- przedszkola i inne formy wychowania przedszkolnego.

Wnioskodawcy muszą być organami prowadzącymi przedszkola i/lub inne formy wychowania przedszkolnego.

Projekty mogą być realizowane na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w powyższym katalogu.

Zawieranie partnerstw musi uwzględniać zasady opisane w art. 39 ustawy wdrożeniowej.

Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż określone w ww. katalogu, 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.

### **4. Kwoty przeznaczone na dofinansowanie projektów i poziom dofinansowania projektów**

Dofinansowanie w ramach naboru pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR). Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w naborze wynosi **11 008 165,54 PLN**.

Maksymalny poziom dofinansowania projektu z EFRR wynosi **85%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu. W związku z tym, minimalny wkład własny wnioskodawcy wynosi **15%** całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu.

Maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi **2 500 000,00 PLN**.

Dofinansowanie mogą uzyskać wyłącznie projekty nieobjęte regułami pomocy publicznej oraz pomocy de minimis. W związku z tym, wnioskodawca zobowiązany jest dokonać w studium wykonalności (rozdział VI. pkt 6 Pomoc publiczna) analizy przesłanek występowania pomocy publicznej.

Należy pamiętać, iż wnioskodawca zobowiązany jest do zabezpieczenia środków finansowych na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych projektu.

## **5. Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych pomocą publiczną**

1. W ramach naboru przewiduje się wsparcie projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura może służyć do prowadzenia zarówno działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej (infrastruktura podwójnego wykorzystania).
2. Zgodnie z pkt 207 Zawiadomienia Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (2016/C 262/01) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania, jeśli służy ona niemal wyłącznie do prowadzenia działalności niegospodarczej, jej finansowanie może w całości wykraczać poza zakres zasad pomocy państwa, pod warunkiem że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związanej z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Należy uznać, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury, tj. nie może przekraczać 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury.
3. W celu uniknięcia przyznawania pomocy państwa na działalność gospodarczą poprzez finansowanie działalności niegospodarczej ze środków publicznych, koszty i finansowanie obu rodzajów działalności (oraz pochodzące z nich przychody i dochody) powinny być wyraźnie oddzielone.
4. Wnioskodawca, który planuje wykorzystywać infrastrukturę wytworzoną w ramach projektu do prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, jest zobowiązany zawrzeć odpowiednie informacje na ten temat we wniosku o dofinansowanie (Sekcja I *Dodatkowe informacje*, pkt *Prowadzenie pomocniczej działalności gospodarczej w projektach nieobjętych zasadami pomocy publicznej – mechanizm monitorowania i wycofania*) lub zgłosić Instytucji Zarządzającej zamiar prowadzenia działalności pomocniczej przed jej rozpoczęciem (dotyczy, gdy beneficjent nie przewidział działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym na etapie aplikowania).
5. Obowiązek informowania Instytucji Zarządzającej o zmianach w zakresie sposobu wykorzystania infrastruktury dotyczy okresu jej pełnej amortyzacji.

## **Mechanizm monitorowania i wycofania**



1. W przypadku projektów nieobjętych pomocą publiczną, w ramach których przewidziano prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze pomocniczym, konieczne jest monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury. Mechanizm monitorowania i wycofania będzie obejmował wyłącznie infrastrukturę dofinansowaną na podstawie umowy o dofinansowanie<sup>5</sup>.
2. Jeżeli obok dofinansowania ze środków FELB Beneficjent na daną infrastrukturę otrzymał również dofinansowanie z innych środków publicznych, środki te zostają objęte mechanizmem monitorowania i wycofania.
3. Okres stosowania mechanizmu jest niezależny od okresu trwałości. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się co najmniej przez cały okres jej amortyzacji<sup>6</sup>. Jeżeli poszczególne składniki infrastruktury amortyzują się w różnych okresach, każdy ze składników powinien podlegać mechanizmowi monitorowania we właściwym dla niego okresie amortyzacji. Możliwe jest również przyjęcie dla wszystkich składników danej infrastruktury jednolitego okresu monitorowania, równego okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
4. Monitorowanie sposobu wykorzystania infrastruktury odbywa się w cyklach rocznych, zgodnie z obowiązującymi u Beneficjenta zasadami rachunkowości, z wykorzystaniem dokumentacji finansowo – księgowej oraz innych dokumentów, na podstawie których można potwierdzić proporcje wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej lub niegospodarczej.
5. Monitorowanie wykorzystania infrastruktury odbywa się na podstawie wybranych wskaźników, najbardziej odpowiednich z punktu widzenia możliwego sposobu jej wykorzystania<sup>7</sup>. Mechanizm ten nie może być oparty na przychodach lub dochodach osiągniętych z działalności gospodarczej i niegospodarczej.
6. Wskaźniki wybrane do monitorowania sposobu wykorzystania infrastruktury są ustalane w umowie o dofinansowanie projektu i nie podlegają zmianom w całym okresie monitorowania.
7. Udział wykorzystania infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej i niegospodarczej, badany jest w odniesieniu do:
  - a) poszczególnych elementów infrastruktury, gdy okres monitorowania został określony dla każdego składnika infrastruktury oddzielnie,
  - b) wszystkich elementów infrastruktury łącznie, gdy okres monitorowania równy jest okresowi amortyzacji tego składnika infrastruktury, który amortyzuje się najdłużej.
8. Prowadzenie działalności gospodarczej z wykorzystaniem infrastruktury wytworzonej w ramach projektu, co do zasady, wiąże się z prowadzeniem

---

<sup>5</sup> Oznacza to, że przedmiotem monitorowania nie może być całość infrastruktury wykorzystywanej przez dany podmiot.

<sup>6</sup> Amortyzacja, o której mowa w ustawie o rachunkowości lub w przepisach podatkowych – zgodnie z polityką rachunkowości danej jednostki. Nie jest dopuszczalne swobodne określenie okresu amortyzacji w oparciu o niestosowaną powszechnie metodykę.

<sup>7</sup> Np. powierzchnia lub czas wykorzystania danego składnika lub całej infrastruktury.

sprzedaży opodatkowanej i możliwością odzyskiwania VAT niezależnie od wymiaru działalności prowadzonej na infrastrukturze.

9. Szczegółowe zasady sprawozdawczości, a także zwrotów środków w przypadku naruszenia zasad prowadzenia działalności pomocniczej lub przekroczenia dopuszczalnego udziału działalności pomocniczej w całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (20%), zostały określone w umowie o dofinansowanie projektu wprowadzającej mechanizm monitorowania i wycofania.

## **6. Okres realizacji projektu**

Do wsparcia kwalifikują się wyłącznie projekty, które nie zostały fizycznie ukończone (w przypadku robót budowlanych) lub w pełni wdrożone (w przypadku dostaw i usług) przed przedłożeniem wniosku o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru, niezależnie od tego, czy wszystkie dotyczące tego projektu płatności zostały przez beneficjenta dokonane – z zastrzeżeniem zasad określonych dla pomocy publicznej.

Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatecznych robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.

Dofinansowanie może zostać udzielone na wydatki kwalifikowalne poniesione nie wcześniej niż 1 stycznia 2021 r.

## **7. Wskaźniki monitorowania postępu rzeczowego**

Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie wszystkie wskazane poniżej obowiązkowe wskaźniki produktu i rezultatu i określić ich wartości docelowe:

Wskaźniki produktu:

- *Pojemność klas w nowych lub zmodernizowanych placówkach opieki nad dziećmi* - wartość docelowa wskaźnika musi być większa od „0”;
- *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FST/FS)* - w przypadku, gdy wskaźnik jest adekwatny, wartość docelowa musi być większa od „0”.

Wskaźnik rezultatu:

- *Roczna liczba użytkowników nowych lub zmodernizowanych placówek opieki nad dziećmi* - wartość docelowa wskaźnika musi być większa od „0”.

Dodatkowo, we wniosku o dofinansowanie należy wybrać poniższe wskaźniki, o ile są adekwatne dla zakresu rzeczowego projektu:

### Wskaźniki produktu:

- *Liczba wspartych przedszkoli* - wskaźnik ten jest wskaźnikiem agregującym. W związku z tym, wnioskodawca jest zobligowany do określenia wartości docelowej wskaźników, które stanowią składową dla powyższego wskaźnika:
  - Liczba wybudowanych przedszkoli;
  - Liczba przebudowanych lub rozbudowanych przedszkoli;
  - Liczba wyposażonych przedszkoli.Wnioskodawca wybiera tylko te składowe wskaźnika, które są adekwatne dla zakresu rzeczowego, czyli wartość docelowa jest większa od „0”.
- *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (EFRR/FS/FST).*

### Wskaźniki rezultatu:

- *Liczba korzystających z obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*

**Dla wskaźników rezultatu** należy przyjąć wartość bazową „0”, chyba, że z definicji wskaźnika wynika inaczej.

Sposób pomiaru wskaźnika został określony w Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 *Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego*, 5 *Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej*, 8 *Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*.

Wszystkie wybrane we wniosku o dofinansowanie wskaźniki muszą odzwierciedlać założone cele realizowanego projektu oraz być logicznie powiązane z efektami, jakie wnioskodawca zamierza osiągnąć w wyniku realizacji danego przedsięwzięcia. Ponadto, osiągnięcie zakładanych we wniosku o dofinansowanie wartości poszczególnych wskaźników powinno zostać potwierdzone wiarygodnymi dokumentami, weryfikowanymi podczas kontroli projektu.

## **8. Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27**

Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie zobowiązany jest przesłać w systemie CST2021, aplikacji WOD2021 wskazane w tabeli załączniki<sup>8</sup>.

Lp.	Załączniki:
-----	-------------

<sup>8</sup>Informacja o wskazanych załącznikach znajduje się w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027*, będącej załącznikiem nr 2 do Regulaminu.



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

1.	Studium wykonalności.
2.	Arkusze kalkulacyjny w formacie xls.
3.	Pozwolenie na budowę/decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID)/ zgłoszenie budowy/robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę (wraz z potwierdzeniem organu, że nie wniesiono sprzeciwu w terminie 30 dni od dnia doręczenia zgłoszenia)/pozwolenia wodno-prawne.  W przypadku gdy pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych <u>jest starsze niż 3 lata</u> , ale prace budowlane zostały już rozpoczęte należy dostarczyć również <u>wyciąg z dziennika budowy</u> potwierdzający rozpoczęcie robót budowlanych. (jeśli dotyczy)
4.	Oświadczenie wnioskodawcy o zgodności informacji zawartych we wniosku i załącznikach.
5.	Audyt energetyczny (jeśli dotyczy).
6.	Oświadczenie wnioskodawcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
7.	Pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy (jeśli dotyczy).
8.	Oświadczenie wnioskodawcy o współfinansowaniu projektu przez instytucje/podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
9.	Umowa partnerska /porozumienie (jeśli dotyczy).
10.	Oświadczenie partnera o niewykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie (jeśli dotyczy).
11.	Oświadczenie partnera o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy).
12.	Oświadczenie wnioskodawcy dotyczące wymiany źródeł ciepła (jeśli dotyczy).
13.	Korespondencja.
14.	Dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOS (na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOS, <u>które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie</u> . W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania oceny środowiskowej, <u>wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu do poprawy</u> . Dokumenty w zakresie OOS złożone na etapie naboru wniosków <u>nie będą podlegać ocenie formalnej i merytorycznej</u> ): <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza oddziaływania projektu na środowisko<sup>9</sup>.</li> <li>2. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (jeśli dotyczy);</li> <li>3. Deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (jeśli dotyczy);</li> <li>4. Opinię właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, opinię terenowej jednostki PGW Wody Polskie oraz opinię właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej w sprawie potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko i ewentualnie zakresu raportu o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli została wydana);</li> <li>5. Postanowienie organu właściwego do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach stwierdzające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub postanowienie stwierdzające brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy);</li> <li>6. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny</li> </ol>

<sup>9</sup>Dotyczy wszystkich projektów. Załącznik będzie dołączony do dokumentacji naboru.

	<p><i>oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);</i></p> <p>7. Potwierdzenie przeprowadzenia konsultacji społecznych (<i>dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, w przypadku których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub wynika on wprost z przepisów);</i></p> <p>8. Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w tym: potwierdzenie poinformowania społeczeństwa o wydaniu decyzji), przy czym dla przedsięwzięć, dla których stwierdzono obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko – należy przedłożyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach <u>wraz z uzgodnieniem</u> warunków realizacji przedsięwzięcia wydanym przez właściwego Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska, właściwą terenowo jednostkę PGW Wody Polskie oraz opinią właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (<i>jeśli została wydana</i>).</p> <p>9. Dokumenty wskazane w <i>Analizie oddziaływania projektu na środowisko</i>, o której mowa w pkt.1.</p> <p>Należy pamiętać, iż w studium wykonalności (w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>) wnioskodawca zobowiązany jest wskazać wszystkie niezbędne pozwolenia, decyzje administracyjne, koncesje, które są niezbędne do realizacji projektu, jak również do eksploatacji jego produktów. W odniesieniu do tych decyzji (pozwoleń, postanowień, koncesji), których jeszcze nie uzyskano, wnioskodawca musi przedstawić realny harmonogram ich pozyskiwania.</p> <p>W przypadku wystąpienia zmian w zakresie uzyskanych decyzji administracyjnych (np. w przypadku projektów realizowanych w trybie <i>zaprojektuj i wybuduj</i>), ww. punkt będzie podlegać aktualizacji po podpisaniu umowy/decyzji/porozumienia i/lub na dalszych etapach realizacji projektu.</p> <p><u>Na etapie oceny środowiskowej sprawdzeniu podlegają także informacje zawarte w rozdziale VI., pkt 7. <i>Istotne aspekty prawne realizacji projektu</i>.</u></p> <p>Ponadto, na etapie oceny środowiskowej pracownik Departamentu Programów Regionalnych/ekspert dokonujący oceny może poprosić o dokumenty inne niż wskazane wyżej, ale niezbędne do realizacji projektu i wynikające z przepisów prawa.</p>
15.	Załączniki dodatkowe, nie wymagane przez IZ FEWL 21-27 (jeśli dotyczy).
16.	Oświadczenie dotyczące wsparcia w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) <sup>10</sup> (jeśli dotyczy).

Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki, dlatego też jeśli w Regulaminie jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć wniosek wraz z załącznikami. Kompletna dokumentacja wysyłana przez aplikację WOD2021 powinna zawierać wypełniony wniosek wraz z wymaganymi przez IZ FEWL 21-27 załącznikami.

Wniosek nie jest podpisywany przez osobę reprezentującą wnioskodawcę, natomiast

<sup>10</sup> Informacja o wskazanym załączniku znajduje się w niniejszym Regulaminie (rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 2 *Podstawowe warunki kwalifikowania inwestycji i kwalifikowalność wydatków*).

załączniki (oświadczenia), muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz przez skarbnika/głównego księgowego/osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji lub osobę przez nią upoważnioną (jeśli dotyczy) i umieszczone w aplikacji WOD2021.

Pełnomocnictwa muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania wnioskodawcy i umieszczone w aplikacji WOD2021  bądź  umieszczone w formie skanu w aplikacji WOD2021 (w przypadku pełnomocnictwa podpisanego odręcznie).

Załączniki wydane przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy, pozwolenia/decyzje) należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formie skanu. W formie skanu, w aplikacji WOD2021 należy także umieścić zawartą umowę partnerską/ porozumienie (dotyczy projektów partnerskich, zgodnie z art. 39 ustawy wdrożeniowej).

Studium wykonalności musi być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy oraz przez skarbnika/głównego księgowego/osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji lub osobę przez nią upoważnioną (jeśli dotyczy), a następnie umieszczone w aplikacji WOD2021.

Arkusze kalkulacyjny, który jest załącznikiem do studium wykonalności należy umieścić w aplikacji WOD2021 w formacie xls.

Wnioskodawca może złożyć dodatkowe załączniki, niewymagane przez IZ FEWL 21-27 jeśli uzna, że są one niezbędne do oceny danego kryterium (IZ FEWL 21-27 umożliwi złożenie dodatkowych dokumentów w WOD2021).

W ramach jednego miejsca określonego dla danego załącznika wnioskodawca może załączyć jeden plik (lub ew. skompresowaną paczkę dokumentów). Maksymalna wielkość załączanego pliku nie może przekraczać 25 MB.

W przypadku większej ilości dokumentów dotyczących danej kategorii załączników (np. *dokumenty niezbędne do przeprowadzenia OOS*) należy w miejscu załącznika załączyć skompresowaną paczkę dokumentów.

Osobami uprawnionymi do podpisywania dokumentów 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 oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;

- **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 oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- **inne:** osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących zgodnie ze statutem lub KRS-em.

W przypadku, gdy Wnioskodawca upoważnia inną osobę do reprezentowania jej w sprawach związanych z projektem, wówczas do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną.

W przypadku, gdy osoba ta będzie podpisywała umowę o dofinansowanie/decyzję/porozumienie, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie (pełnomocnictwo notarialne nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych jst) - wzór dokumentu został dołączony do dokumentacji naboru.

## Opis postępowania konkurencyjnego

### 1. Sposób wyboru projektów do dofinansowania i jego opis

Wybór projektów do dofinansowania nastąpi w sposób konkurencyjny. Postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmuje:

- nabór wniosków;
- ocenę wniosków;
- rozstrzygnięcie naboru.

Przez przeprowadzenie naboru rozumie się:

- rozpoczęcie naboru;
- przyjmowanie wniosków;
- zakończenie naboru.

W dniu rozpoczęcia naboru IZ FEWL 21-27 udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w aplikacji WOD2021, aby wskazany wnioskodawca mógł go wypełnić, a następnie złożyć w terminie wskazanym na pierwszej stronie Regulaminu oraz Ogłoszenia o naborze.

Wnioski złożone podczas naboru podlegają ocenie, która przebiega w trzech etapach:

- 1) **Ocena formalna:** dokonywana na podstawie kryteriów formalnych zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027. Kryteria zostały podzielone na te,

których niespełnienie skutkuje odrzuceniem projektu bez możliwości poprawy oraz kryteria, w ramach, których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ocena formalna jest pierwszym etapem oceny projektów. Dokonywana jest po zakończeniu naboru wszystkich wniosków. Co do zasady trwa do **60 dni** od dnia podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy projektów złożonych w ramach danego naboru.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

Pierwsza ocena formalna dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia podpisania przez Dyrektora DFR listy złożonych projektów.

Ocena formalna każdego projektu dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków **Komisji Oceny Projektów (KOP)** będących pracownikami IZ FEWL 21-27 w oparciu o dokumenty, które wnioskodawca zobligowany był na tym etapie przedstawić (patrz: Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 8 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27* niniejszego Regulaminu).

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

W przypadku stwierdzenia we wniosku/projekcie **oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej** IZ FEWL 21-27 może dokonać jej poprawy z urzędu, informując o tym Wnioskodawcę.

Informacja o poprawie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem aplikacji WOD2021. IZ FEWL 21-27 nie ma jednak obowiązku dokonania korekty. IZ FEWL 21-27 może wezwać Wnioskodawcę, aby to on poprawił oczywiste omyłki **pisarskie lub rachunkowe** we wniosku.

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia wnioski o dofinansowanie zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

Poprawie mogą podlegać wyłącznie błędy formalne i oczywiste omyłki wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27.



Wnioskodawca poprawia błędy formalne w terminie **7 dni** licząc od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie. Termin określony w piśmie liczy się od dnia następującego po dniu przekazania pisma w aplikacji WOD2021.

Poprawiony wniosek oraz załączniki muszą zostać ponownie przesłane w ramach właściwego naboru w aplikacji WOD2021. Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma miejsce powtórna ocena formalna. Ponowna ocena formalna dokonywana jest w terminie 10 dni od dnia dostarczenia wszystkich poprawionych wniosków.

Wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę w aplikacji WOD2021 w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27 należy przedłożyć jako załącznik „Korespondencja”. Załącznik ten należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie wysłanego w ramach poprawek/uzupełnień.

Jeśli Wnioskodawca zauważy w projekcie inne błędy formalne, które nie zostały wyszczególnione w piśmie IZ FEWL 21-27, wówczas poprawia je, informując jednocześnie o tym fakcie. Stosowne wyjaśnienia Wnioskodawca formułuje pisemnie w ww. załączniku „Korespondencja”.

Jeśli wprowadzane zgodnie z uwagami IZ FEWL 21-27 zmiany powodują konieczność wprowadzenia w dokumentacji kolejnych zmian, wówczas Wnioskodawca zobowiązany jest wprowadzić je do wniosku informując jednocześnie o tym fakcie IZ FEWL 21-27 w ww. załączniku „Korespondencja”.

W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną **dodatkowe zmiany**, o których Wnioskodawca nie poinformował w ww. załączniku, wówczas projekt zostaje odrzucony i otrzymuje negatywny wynik oceny.

Nie złożenie w określonym terminie poprawionych / uzupełnionych dokumentów, nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych w piśmie przekazanym za pośrednictwem systemu CST2021, poprawek/uzupełnień (w zakresie kryteriów formalnych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach (w zakresie kryteriów formalnych) powoduje odrzucenie projektu. Projekt otrzymuje negatywny wynik oceny.

W przypadku negatywnego wyniku oceny formalnej projektu (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w zakresie uwag wskazanych w piśmie - dotyczy kryteriów, w ramach których istnieje możliwość poprawy), przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku) informacja o wyniku oceny projektu, uzasadnienie wyniku oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie



ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej. Konsekwencją negatywnej oceny projektu jest niedopuszczenie go do kolejnego etapu oceny.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny merytorycznej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zostanie zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do oceny merytorycznej.

- 2) **Ocena merytoryczna:** dokonywana na podstawie kryteriów merytorycznych (horyzontalnych dopuszczających oraz specyficznych dopuszczających i punktowych) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027.

Kryteria merytoryczne horyzontalne dopuszczające to kryteria bez możliwości dokonania poprawy - niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu.

Kryteria merytoryczne specyficzne dopuszczające oraz punktowe to kryteria, bez możliwości dokonania poprawy – niespełnienie ich skutkuje odrzuceniem projektu. Ocenie merytorycznej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

Ocena merytoryczna (według kryteriów horyzontalnych oraz specyficznych) dokonywana jest w terminie **40 dni** od dnia podpisania przez Dyrektora DFR list projektów ocenionych formalnie. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

Ocena merytoryczna każdego projektu dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP będących pracownikami IZ FEWL 21-27 lub ekspertami (wpisanymi do Wykazu ekspertów programu FEWL 21-27).

**W przypadku kryteriów merytorycznych, zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego, nie dopuszcza się poprawiania projektu.**

Projekty mogą być ocenione pozytywnie lub negatywnie. Spełnienie kryteriów merytorycznych oznacza sytuację, w której projekt:

- a) jest zgodny ze wszystkimi kryteriami dopuszczającymi oraz
- b) osiągnął co najmniej 50% liczby punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytorycznej.

Ocena merytoryczna złożona jest z dwóch części. W pierwszej kolejności ocenia się według kryteriów horyzontalnych a następnie według kryteriów specyficznych.

Maksymalna możliwa do zdobycia podczas oceny merytorycznej liczba punktów wynosi **39 pkt**, z czego 50% wynosi **19,5 pkt**. Zatem projekt, by uzyskać pozytywny wynik oceny merytorycznej, musi spełnić kryteria dopuszczające i uzyskać minimum 19,5 pkt.

Jeżeli podczas oceny merytorycznej oceniający stwierdzą, iż projekt, w tym załącznik zawiera/ją błędy formalne, projekt będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej, o czym Wnioskodawca jest informowany w piśmie przekazanym za pośrednictwem aplikacji WOD2021 (w zależności od wyniku oceny formalnej – projekt może zostać odrzucony lub powtórnie przekazany do oceny merytorycznej).

W przypadku pozytywnego wyniku oceny merytorycznej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do oceny środowiskowej (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

W przypadku negatywnego wyniku oceny merytorycznej projektu (niespełnienie kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu i/lub nieosiągnięcie wymaganej liczby punktów, tj. 19,5 pkt.) przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku) informacja o wyniku oceny, uzasadnienie wyniku oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny merytorycznej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

Konsekwencją negatywnej oceny projektu jest niedopuszczenie go do kolejnego etapu oceny.

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – oceny środowiskowej.

- 3) **Ocena środowiskowa:** dokonywana na podstawie kryteriów środowiskowych (dopuszczających) zatwierdzonych przez KM FEWL 2021-2027. Kryteria środowiskowe to kryteria, w ramach, których istnieje możliwość dokonania poprawy.

Ocenie środowiskowej podlegają projekty, które zostały pozytywnie ocenione pod względem merytorycznym.

**Uwaga!** Z uwagi na krótki termin na złożenie dokumentów do OOŚ, rozpoczęcie procedury ubiegania się o dokumenty wymagane do przeprowadzenia oceny środowiskowej musi nastąpić odpowiednio wcześniej, tak by możliwe było ich przesłanie na wezwanie IZ FEWL 21-27.

Na etapie składania wniosku aplikacyjnego, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć dokumenty do OOŚ, które posiada na moment złożenia wniosku o dofinansowanie. W przypadku braku jakiegokolwiek dokumentu niezbędnego do dokonania OOŚ, wnioskodawca zobowiązany będzie dołączyć je w aplikacji WOD2021 w trakcie oceny środowiskowej, po przesłaniu projektu *do poprawy* (w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma w sprawie uzupełnienia/poprawienia dokumentów do OOŚ).

Ocena środowiskowa (OOŚ) dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora DFR wyników oceny merytorycznej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny środowiskowej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej FEWL 21-27.

Oceny środowiskowej dokonuje jeden z członków KOP będący pracownikiem IZ FEWL 21-27/ekspertem z zakresu oceny oddziaływania na środowisko (wpisanym do Wykazu ekspertów programu FEWL 21-27).

**W przypadku kryteriów środowiskowych, w ramach których zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego istnieje możliwość poprawy, dopuszczalne jest trzykrotne dokonanie poprawy/uzupełnienia.**

Wnioskodawca uzupełnia/poprawia dokumenty oraz błędy/braki i/lub składa wyjaśnienia zgodnie z informacjami zawartymi w piśmie przekazanym do niego za pośrednictwem aplikacji WOD2021.

Poprawa lub uzupełnienie wniosku dokonywane są w aplikacji WOD2021 poprzez wybranie opcji „Popraw”, zgodnie z Instrukcją Użytkownika Część dla Wnioskodawcy.

Poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie IZ FEWL 21-27. W piśmie zostaną także wskazane dokumenty, które wnioskodawca zobowiązany był dołączyć zgodnie z Regulaminem (patrz: Rozdział: *Przedmiot i wymagania naboru*, pkt 8 *Lista dokumentów wymaganych przez IZ FEWL 21-27* niniejszego Regulaminu), a których na moment składania wniosku nie posiadał oraz inne dokumenty niezbędne do oceny a wynikające z przepisów prawa.

Wnioskodawca poprawia/uzupełnia dokumenty/składa wyjaśnienia w terminie **7 dni** licząc od dnia otrzymania pisma o konieczności uzupełnienia dokumentacji. Termin określony w piśmie liczy się od dnia następującego po dniu przekazania pisma w aplikacji WOD2021.

Poprawione dokumenty muszą zostać ponownie przesłane w ramach właściwego naboru w aplikacji WOD2021. Po przesłaniu przez Wnioskodawcę poprawionych dokumentów ma miejsce powtórna ocena środowiskowa.

Wyjaśnienia składane przez Wnioskodawcę w aplikacji WOD2021 w odpowiedzi na pismo IZ FEWL 21-27 należy przedłożyć jako załącznik „Korespondencja”. Załącznik ten należy dołączyć do formularza wniosku o dofinansowanie wysyłanego w ramach poprawek/uzupełnień.

Nie złożenie w określonym terminie poprawionych/uzupełnionych dokumentów, nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych w piśmie przekazanym za pośrednictwem systemu CST2021, poprawek/uzupełnień (w zakresie kryteriów środowiskowych) lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach (w zakresie kryteriów środowiskowych) powoduje odrzucenie projektu. Projekt otrzymuje negatywny wynik oceny.

W przypadku negatywnego wyniku oceny środowiskowej projektu (projekt nie spełnił kryteriów skutkujących odrzuceniem projektu bądź nie został poprawiony/uzupełniony wniosek o dofinansowanie w zakresie uwag wskazanych w piśmie) przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku) informacja o wyniku oceny, uzasadnienie wyniku oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Dodatkowo do pisma dołączana jest karta oceny środowiskowej projektu (bez danych osobowych osób oceniających).

Konsekwencją negatywnej oceny projektu jest niedopuszczenie go do kolejnego etapu – rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

W przypadku pozytywnego wyniku oceny środowiskowej projekt jest przekazywany do kolejnego etapu tj. do rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego (pismo nie jest wówczas wysyłane do Wnioskodawcy).

Po zatwierdzeniu wyników oceny na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – rozstrzygnięcia postępowania konkurencyjnego.

Zakończenie postępowania konkurencyjnego:



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warte zachodu

Projekty, które pozytywnie przejdą wszystkie etapy oceny (spełnią wszystkie kryteria wyboru projektów) zostaną przekazane do etapu rozstrzygnięcia naboru.

Rozstrzygnięcie naboru polega na zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego (w formie uchwały) listy KOP (wyników oceny projektów) i wyborze projektów do dofinansowania.

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów, które spełnią wszystkie kryteria i wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskają kolejno największą liczbę punktów.

Przy wyborze projektów do dofinansowania Zarząd Województwa Lubuskiego (ZWL) bierze pod uwagę jedynie te projekty, które spełniły wszystkie kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Ponadto, wyboru dokonuje zgodnie z kolejnością wynikającą z liczby uzyskanych punktów, biorąc pod uwagę kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze.

W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tę samą liczbę punktów kwalifikującą projekt do wsparcia, a wartość alokacji przeznaczonej na dany nabór nie pozwala na zatwierdzenie do dofinansowania wszystkich projektów, o wyborze projektu do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające. Jeżeli pierwsze z kryteriów rozstrzygających nie rozstrzyga kwestii wyboru projektów, wówczas stosuje się drugie kryterium rozstrzygające.

O pozytywnym wyniku oceny projektu i decyzji ZWL dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania Wnioskodawca jest informowany pismem za pośrednictwem aplikacji WOD2021. Dodatkowo, pismo zawiera prośbę o przygotowanie i przesłanie za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty* w ciągu 14 dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania pisma, dokumentów/oświadczeń niezbędnych do podpisania umowy/decyzji/porozumienia.

W przypadku negatywnego wyniku oceny projektu na podstawie art. 56 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, przekazywana jest wnioskodawcy, za pośrednictwem ePUAP-u bądź w formie papierowej (na adres Wnioskodawcy wskazany w formularzu wniosku) informacja o wyniku oceny, uzasadnienie wyniku oceny (w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium) oraz informacja o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej.

Upublicznienie wyników postępowania konkurencyjnego następuje w terminie 5 dni licząc od dnia podjęcia ww. uchwały przez ZWL. Informacja o projektach wybranych dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną publikowana jest na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

Równoległe z publikacją ww. list projektów na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz

na portalu Funduszy Europejskich upublicznieniu podlega informacja o składzie KOP.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania IZ FEWL 21-27 może wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania (art. 57 ust. 5 ustawy wdrożeniowej).

Z powyższego wynika, że po zakończeniu postępowania IZ FEWL 21-27 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w naborze, o ile w ramach Działania 5.1 będą dostępne środki finansowe.

Tym samym w sytuacji zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów IZ FEWL 21-27 może wybierać kolejne projekty do dofinansowania, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu.

Informacja o wyborze dodatkowych projektów do dofinansowania jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich poprzez aktualizację informacji dotyczącej wyników zakończonego postępowania konkurencyjnego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, od dnia podjęcia stosownej uchwały przez ZWL.

## **2. Kryteria wyboru projektów**

Projekty podlegają ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, obowiązujących w dniu ogłoszenia naboru, które zostały przyjęte przez Komitet Monitorujący FEWL 2021-2027 uchwałami:

- nr 69/KM FEWL/2024 Komitetu Monitorującego Program FEWL 2021-2027 z dnia 24.04.2024 r. zmieniająca uchwałę nr 26/KM FEWL/2023 z dnia 20.09.2023 r.  
Uchwała przyjęła:

***Kryteria formalne mające zastosowanie dla Priorytetów: 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego: Działanie 8.1 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich – rewitalizacja, Działania 8.3 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie – rewitalizacja,***

oraz

***Kryteria merytoryczne horyzontalne mające zastosowanie dla Priorytetów:***

4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego: Działania 8.1 Wsparcie terytorialne obszarów miejskich – rewitalizacja, Działania 8.3 Wsparcie terytorialne obszarów innych niż miejskie – rewitalizacja.

- nr 54/KM FEWL/2024 Komitetu Monitorującego Program FEWL 2021-2027 z dnia 28.02.2024 r. Uchwała przyjęła:

**Kryteria merytoryczne specyficzne** mające zastosowanie dla Priorytetu 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna, Typ I. inwestycje w infrastrukturę na potrzeby świadczenia usług wychowania przedszkolnego (przedszkoli lub innych form edukacji przedszkolnej), Sposób wyboru projektów: konkurencyjny.

- nr 29/KM FEWL/2023 Komitetu Monitorującego Program FEWL 2021-2027 z dnia 16.11.2023 r. zmieniająca uchwałę nr 2/KM FEWL/2023 z dnia 23.05.2023 r. Uchwała przyjęła:

**Kryteria środowiskowe** mające zastosowanie dla Priorytetu 1, 2, 3, 4, 5, 8 (z wyłączeniem Działań realizowanych w ramach Instrumentów Finansowych) Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

Powyższe uchwały zostały zamieszczone w dokumentacji do naboru.

Wnioskodawca jest zobowiązany przedstawić we wniosku o dofinansowanie oraz w załącznikach informacje niezbędne do oceny spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.

Każde kryterium posiada nazwę, definicję oraz opis znaczenia kryterium. Kryteria wyboru projektów, jak zostało wskazane wyżej, podzielone są na:

- formalne;
- merytoryczne horyzontalne dopuszczające;
- merytoryczne specyficzne dopuszczające i punktowe;
- środowiskowe.

### **3. Środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy**

Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny projektu wybieranego w sposób konkurencyjny, przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego przez niego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów (procedurę odwoławczą reguluje rozdział 16. ustawy wdrożeniowej).

**Negatywną oceną** jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego



etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.

Wnioskodawca ma prawo wnieść pisemny protest w terminie **14 dni kalendarzowych** od doręczenia informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu stanowiącym ocenę negatywną.

Protest jest jedynym środkiem odwoławczym na etapie przedsądowym.

Protest rozpatrywany jest przez IZ FEWL 21-27 w terminie nie dłuższym niż **21 dni** licząc od dnia jego złożenia. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie **45 dni** od dnia złożenia protestu.

Protest powinien zostać wniesiony do IZ FEWL 21-27 zgodnie z adresem zawartym w piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny.

Dopuszczalne sposoby wniesienia protestu to:

- **listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,**
- **przesyłką kurierską (decyduje data doręczenia, a nie data nadania),**
- **osobiście.**

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

Nadanie protestu w polskiej placówce pocztowej jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego.

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

1. oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu (tj. Instytucji Zarządzającej FEWL 21-27);
2. oznaczenie Wnioskodawcy;
3. numer wniosku o dofinansowanie projektu;
4. wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.

W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa powyżej lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa

Wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

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

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

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

Właściwa instytucja informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu bądź o pozostawieniu go bez rozpatrzenia. Pismo to zawiera w szczególności:

1. treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, albo informację o pozostawieniu go bez rozpatrzenia, wraz z uzasadnieniem;
2. w przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.

Uwzględnienie protestu polega na zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny albo wybraniu projektu do dofinansowania i aktualizacji informacji podawanej do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich o projektach wybranych do dofinansowania.

Mając na uwadze prawidłowość doręczeń korespondencji w przedmiocie procedury odwoławczej, Wnioskodawca powinien poinformować IZ FEWL 21-27 o zmianie adresu jego siedziby (zamieszkania).

W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp. w terminie **14 dni** od dnia otrzymania informacji w powyższym zakresie. Skargę wnosi się wraz z kompletną dokumentacją w sprawie bezpośrednio do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skarga podlega wpisowi stałemu.

Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego określają przepisy art. 73-77 ustawy wdrożeniowej.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów o dofinansowanie z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Informacje na temat procedury odwoławczej można uzyskać poprzez kontakt z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego:

Departament Programów Regionalnych,  
Wydział Prawny i Zarządzania,

ul. Bolesława Chrobrego 1-3-5 (pok. nr 12 i 46)

tel. 68 45 65 102, - 152, - 164,

e-mail: m.klim@rpo.lubuskie.pl,

m.banaszak@rpo.lubuskie.pl,

t.hrechorecki@rpo.lubuskie.pl, j.bezaniuk@rpo.lubuskie.pl., j.hladka@rpo.lubuskie.pl.

#### **4. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów**

Zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej IZ FEWL 21-27 unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, jeżeli:

1. w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku **lub**
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć **lub**
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

IZ FEWL 21-27 informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania oraz jego przyczynach zamieszcza na stronie internetowej FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych powyżej.

Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek wymienionych powyżej (w pkt 2 lub 3).

IZ FEWL 21-27 nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki z pkt 1, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie/porozumienia lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że IZ FEWL 21-27 nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy/porozumienia lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych powyżej w pkt 1 - 3.

### **Umowa o dofinansowanie projektu/decyzja o przyznaniu dofinansowania/porozumienie**

Po wyborze projektu do dofinansowania, w celu przygotowania i zawarcia umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez Wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021 (wskazaną we wniosku w WOD2021), konta użytkownika w SL2021 *Projekty*. Instrukcja dla użytkowników SL2021 *Projekty* została zamieszczona w dokumentacji do naboru .



Fundusze Europejskie  
dla Lubuskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Lubuskie  
Warto zachodu

Umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie jest zawierana zgodnie z systemem realizacji Programu FEWL 21-27 w odniesieniu do projektu, wybranego do dofinansowania oraz po spełnieniu wszystkich wymogów niezbędnych do jej podpisania przez Wnioskodawcę.

Umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie co do zasady będzie podpisywana w formie elektronicznej w aplikacji SL2021 *Projekty*, przy użyciu podpisu kwalifikowanego.

Wzór/wzory umowy o dofinansowanie zostały zamieszczone w dokumentacji do naboru. Ponadto, wzory dokumentów (w tym decyzji i porozumienia) są zamieszczone na stronie internetowej IZ FEWL 21-27 oraz na portalu Funduszy Europejskich.

IZ FEWL 21-27 zastrzega sobie prawo zmiany wzoru umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia. Informacja w tym zakresie będzie przekazywana Wnioskodawcy wraz z informacją o możliwości podpisania umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia, Wnioskodawca zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, niezbędnych do jej sporządzenia dokumentów/oświadczeń/zaświadczeń, wymienionych w piśmie o przyjęciu projektu do dofinansowania, w szczególności takich jak:

- 1) oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia/Decyzji z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ FEWL 21-27);
- 2) oryginał lub kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) zaświadczenia/Decyzji z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ FEWL 21-27);
- 3) oświadczenie beneficjenta dotyczące rachunku bankowego i numeru konta (jeśli całe dofinansowanie projektu przekazywane będzie w formie refundacji) lub deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki;
- 4) pełnomocnictwo dla osób reprezentujących beneficjenta – jeśli dotyczy;
- 5) harmonogram wydatków – jeśli dotyczy (dotyczy, gdy w projekcie przewidziano koszty pośrednie);
- 6) oświadczenie o niekaralności – jeśli dotyczy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, wspólników spółek i członków organów zarządzających Wnioskodawcy);
- 7) oświadczenie o miejscu zamieszkania – jeśli dotyczy (dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą);

- 8) oświadczenie dotyczące numerów ksiąg wieczystych nieruchomości, na której realizowany będzie projekt – jeśli dotyczy (nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, stowarzyszeń i porozumień oraz państwowych jednostek budżetowych oraz projektów, w których nie występuje trwałość projektu);
- 9) deklaracja wyboru zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy – jeśli dotyczy (zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale *Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu* niniejszego Regulaminu);
- 10) oświadczenie dotyczące monitorowania infrastruktury na działalność pomocniczą – jeśli dotyczy (dotyczy projektów, w ramach których wytworzona infrastruktura będzie służyć do prowadzenia działalności gospodarczej pomocniczej);
- 11) oświadczenie o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27 – jeśli dotyczy (dotyczy projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj”);
- 12) wniosek o dodanie osoby uprawnionej zarządzającej projektem po stronie beneficjenta w SL 2021.

Powyższe dokumenty Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć za pośrednictwem aplikacji SL *Projekty*.

Wyżej wymienione czynności są czynnościami, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, tj. czynnościami, które powinny być dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia. Niedopełnienie w terminie czynności może skutkować odmową podpisania umowy/decyzji/porozumienia na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przedłoży wymaganych dokumentów/oświadczeń lub przedłożone dokumenty/oświadczenia niezbędne do podpisania umowy/decyzji/porozumienia będą niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, Wnioskodawca zostaje wezwany pismem, za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*, do uzupełnienia braków / usunięcia uchybień.

W przypadku niezłożenia dokumentów/oświadczeń po dwukrotnym ponagleniu IZ FEWL 21-27 może odstąpić od podpisania umowy/decyzji/porozumienia z Wnioskodawcą. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za pośrednictwem aplikacji SL2021 *Projekty*.

Negatywny wynik weryfikacji przedłożonych dokumentów/oświadczeń stanowi także podstawę do odstąpienia od podpisania z Wnioskodawcą umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia.

Wnioskodawca może być zobowiązany do przedłożenia innych dokumentów, w celu weryfikacji, czy projekt nadal spełnia wszystkie kryteria wyboru projektu do dofinansowania.

Dodatkowo, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia, IZ FEWL 21-27 weryfikuje, czy nie zachodzą inne przesłanki do

odstąpienia od umowy/decyzji/porozumienia (np. w przypadku figurowania Wnioskodawcy/Partnera w rejestrze podmiotów wykluczonych).

W przypadku, gdy Wnioskodawca widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia nie jest możliwe.

W przypadku, gdy Partner widnieje w ww. rejestrze zawarcie umowy o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia obejmującego takie partnerstwo nie jest możliwe. W takim przypadku Wnioskodawca może zaproponować innego partnera lub zrezygnować z jego udziału w projekcie jednak zmiany te będą podlegały ponownej ocenie.

Umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie nie zostanie także podpisana jeśli Wnioskodawca zrezygnował z jej zawarcia lub wówczas, gdy doszło do unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów, którym mowa w pkt 4 *Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów* niniejszego Regulaminu.

Po zakończeniu weryfikacji w oparciu o pełną dokumentację i nieujawnieniu podstaw do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie/decyzji/porozumienia, IZ FEWL 21-27 podpisuje z Wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu/decyzję/porozumienie.

Za **datę zawarcia umowy/porozumienia** przyjmuje się datę podpisania umowy/porozumienia przez ostatnią ze stron. Natomiast za datę **podpisania decyzji** przyjmuje się datę przyjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

Realizacja projektu musi następować zgodnie z warunkami określonymi w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumienia.

W przypadku projektów realizowanych w trybie „zaprojektuj i wybuduj” beneficjent zobowiązany będzie w terminie wskazanym w *Oświadczeniu o terminie dostarczenia dokumentów do IZ FEWL 21-27*, a następnie określonym w umowie/decyzji/porozumieniu dostarczyć do IZ FEWL 21-27 dokumenty, które nie posiadał w momencie składania wniosku o dofinansowanie, a wymaganych Regulaminem.

Dostarczone przez beneficjenta dokumenty, będą podlegać zaopiniowaniu przez pracowników DFR/ekspertów pod względem zgodności z wnioskiem o dofinansowanie, na podstawie którego została podpisana umowa o dofinansowanie/decyzja/porozumienie/aneks o dofinansowanie/zmiana do decyzji/aneks do porozumienia (zaopiniowanie nastąpi pod kątem aspektów merytorycznych i/lub środowiskowych).

W przypadku uchylania się beneficjenta od dostarczenia ww. dokumentów lub negatywnego wyniku zaopiniowania zgodności dokumentów z wnioskiem o

dofinansowanie, IZ FEWL 21-27 może wszcząć procedurę rozwiązania umowy o dofinansowanie/porozumienia/ wycofania decyzji o przyznaniu dofinansowania.

W uzasadnionych przypadkach IZ FEWL 21-27, zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej, może wyrazić zgodę na wprowadzenie **zmian w projekcie**.

IZ FEWL 21-27 w przypadkach znaczących zmian w projekcie może przekazać projekt do opinii ekspertów w celu stwierdzenia, czy w wyniku ich wprowadzenia projekt nie przestałby spełniać kryteriów wyboru projektów, których spełnienie było niezbędne, by projekt mógł otrzymać dofinansowanie.

Sposób zgłaszania zmian w projekcie, w tym zakres zmian, został określony w umowie o dofinansowanie projektu/decyzji/porozumieniu.

## **Zabezpieczenie umowy o dofinansowanie projektu**

Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do dofinansowania<sup>11</sup>, wnosi do IZ FEWL 21-27 poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia.

### 1. Obowiązujące formy zabezpieczeń to:

- 1) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę wraz z deklaracją wekslową;
- 2) Weksel in blanco z klauzulą „bez protestu” wystawiony przez Wnioskodawcę z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej wraz z deklaracją wekslową;
- 3) Gwarancja bankowa;
- 4) Gwarancja ubezpieczeniowa;
- 5) Poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości;
- 6) Hipoteka, w przypadku gdy IZ FEWL uzna to za konieczne, hipoteka ustanawiana jest wraz z cesją praw z polisy ubezpieczenia nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki;
- 7) Zastaw na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- 8) Zastaw rejestrowy 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.

### 2. Rodzaj ustanowionego zabezpieczenia uzależniony jest od wysokości otrzymanego przez Wnioskodawcę dofinansowania.

<sup>11</sup> Nie dotyczy wnioskodawców będących jednostkami sektora finansów publicznych albo fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa (art. 206 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.).

3. W przypadku otrzymania dofinansowania:
- 1) udzielanego w formie refundacji, gdzie:
    - a) kwota udzielonego dofinansowania **nie przekracza 10 000 000,00 PLN**:
      - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania lub
      - jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
    - c) kwota udzielonego dofinansowania **przekracza 10 000 000,00 PLN**: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, oba zabezpieczenia na całość udzielonego dofinansowania.
  - 2) W przypadku dofinansowania w formie zaliczki i refundacji, gdzie:
    - a) kwota udzielonej zaliczki **nie przekracza 10 000 000,00 PLN**:
      - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową na całość udzielonego dofinansowania lub
      - jeżeli nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, Wnioskodawca może wskazać jedno lub kilka form zabezpieczenia z katalogu wskazanego w pkt 1 ppkt 2-8 na całość udzielonego dofinansowania;
    - b) kwota udzielonej zaliczki **przekracza 10 000 000,00 PLN**: zabezpieczenie ustanawiane jest w dwóch różnych formach wybranych przez Wnioskodawcę z katalogu wskazanego w pkt 1, ppkt od 2 do 8, w wysokości co najmniej równoważności najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie.
4. Jeżeli Wnioskodawca jest podmiotem świadczącym usługi publiczne lub usługi w ogólnym interesie gospodarczym, o których mowa w art. 93 i art. 106 ust. 2 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, lub jest instytutem badawczym w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych - zabezpieczenie ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
5. W terminie wyznaczonym przez IZ FEWL 21-27, Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia w siedzibie IZ FEWL 21-27 pisemnej deklaracji wyboru zabezpieczenia przyszłych wierzytelności (dołączonej do dokumentacji naboru). Zaakceptowana przez IZ FEWL 21-27 deklaracja Wnioskodawcy stanowi podstawę do wpisania odpowiedniego zabezpieczenia do Umowy o dofinansowanie projektu.
6. W szczególnych przypadkach (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy), za zgodą IZ FEWL 21-27, termin na złożenie deklaracji wyboru zabezpieczenia może zostać wydłużony. Wnioskodawca wnioskuje o przesunięcie terminu na złożenie



deklaracji wyboru zabezpieczenia w formie pisemnej, opisując zaistniałą sytuację. IZ FEWL 21-27 rozpatruje każdy przypadek indywidualnie. Decyzja w sprawie wydłużenia terminu, w którym zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie przekazywana jest Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu CST2021.

7. IZ FEWL 21-27 weryfikuje, m.in. prawidłowość zadeklarowanych przez Wnioskodawcę rodzajów zabezpieczeń z uwzględnieniem: formy prawnej, przyznanej kwoty dofinansowania projektu oraz efektywności zaproponowanego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia, że:
- a. zaproponowane zabezpieczenie w sposób niewystarczający gwarantuje należyte wykonanie Umowy o dofinansowanie,
  - b. w zabezpieczeniu znajdują się uchybienia lub braki (w tym braki formalne),
- Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia uzupełnienia i/lub dokonania korekt w terminie określonym przez IZ FEWL 21-27. Ponadto, IZ FEWL 21-27 nie wyklucza możliwości negocjacji formy i/lub wysokości zadeklarowanego przez Wnioskodawcę zabezpieczenia. W szczególnych przypadkach może zaistnieć sytuacja, że Wnioskodawca będzie zobligowany, przez IZ FEWL 21-27 do zwiększenia wysokości zabezpieczenia i/lub przedstawienia alternatywnej formy zabezpieczenia przyszłych wierzytelności z tytułu zawartej Umowy o dofinansowanie projektu. Sytuacja taka może wystąpić już na etapie złożenia przez Wnioskodawcę *Deklaracji wyboru zabezpieczenia*, bądź dopiero po dokładnej analizie przedłożonej dokumentacji potwierdzającej prawidłowe ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bądź dopiero po dokładnej analizie dokumentacji zabezpieczającej. Każdorazowa zmiana i/lub korekta zabezpieczenia złożonego przez Wnioskodawcę, podlega ponownej procedurze weryfikacji i tym samym wpływa na termin podpisania umowy o dofinansowanie.

## Załączniki do Regulaminu

**Załącznik nr 1:** Wzór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 5.1 Infrastruktura edukacyjna Programu Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027.

**Załącznik nr 2:** Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 4 Fundusze Europejskie na dostępność komunikacyjną Lubuskiego, 5 Fundusze Europejskie na rzecz zwiększenia dostępności regionalnej infrastruktury społecznej, 8 Fundusze Europejskie dla lokalnego lubuskiego Program Fundusze Europejskie dla Lubuskiego 2021-2027 (wersja 2, kwiecień 2024 r.)