

## Fundusze Europejskie

**REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW do dofinansowania  
w sposób konkurencyjny w ramach naboru nr FELU.01.06-IP.01-001/23,  
Działania 1.6 Wsparcie regionalnych ekosystemów innowacji (typ projektu 2),  
Priorytetu I Badania naukowe i innowacje,  
programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**



## Spis treści

1	PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE .....	4
1.1	Regulacje unijne .....	4
1.2	Regulacje krajowe .....	5
1.3	Dokumenty i wytyczne .....	5
2	WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH.....	7
3	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE .....	11
3.1	Informacje o naborze.....	11
3.2	Zmiany Regulaminu.....	13
3.3	Alokacja przeznaczona na nabór .....	13
3.4	Termin, forma i miejsce składania wniosków.....	14
3.5	Komunikacja pomiędzy LAWP a wnioskodawcą .....	16
3.6	Anulowanie złożonego wniosku.....	16
4	WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PROJEKTÓW .....	17
4.1	Podmioty uprawnione do uzyskania wsparcia .....	17
4.2	Cel postępowania .....	19
4.3	Typy projektów podlegające wsparciu .....	20
4.4	Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia .....	20
4.5	Kluczowe limity, ograniczenia i preferencje .....	20
4.6	Lokalizacja projektów .....	21
4.7	Wskaźniki w projekcie .....	21
5	ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW .....	21
5.1	Rodzaj i zasady wsparcia .....	21
5.2	Poziomy i kwoty dofinansowania .....	23
5.3	Zasady kwalifikowalności wydatków.....	23
5.4	Koszty kwalifikowalne (katalog kosztów kwalifikowalnych).....	24
5.4.1	KOSZTY BEZPOŚREDNIE .....	25
5.4.2	KOSZTY POŚREDNIE .....	32
5.5	Koszty niekwalifikowalne (katalog kosztów niekwalifikowalnych) .....	33
6.	PROCEDURA OCENY .....	33
6.1.	Zasady ogólne .....	33
6.2.	Ocena formalna .....	34
6.3.	Ocena merytoryczna .....	37

6.4.	Udział ekspertów w procesie oceny.....	39
7.	WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	40
7.1.	Zakończenie oceny i wybór projektów do dofinansowania .....	40
7.2.	Wybór projektów do dofinansowania w przypadku zwiększenia alokacji lub pojawienia się wolnych środków .....	41
8.	WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	42
8.1.	Dopuszczalne zmiany przed zawarciem umowy o dofinansowanie .....	42
8.2.	Procedury poprzedzające zawarcie umowy o dofinansowanie.....	42
8.2.1.	Rejestracja w SL2021 Projekty.....	42
8.2.2.	Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie .....	43
8.2.3.	Przesłanki, mogące skutkować odmową podpisania umowy .....	45
8.2.4	Skierowanie do ponownej oceny .....	46
8.3	Podpisanie umowy o dofinansowanie.....	46
9.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....	47
10.	POLITYKI HORYZONTALNE .....	49
10.1	Zasada równości kobiet i mężczyzn .....	50
10.2	Zasada równości szans i niedyskryminacji .....	51
10.3	Zasada zrównoważonego rozwoju .....	54
10.4	Zasada „nie czyń poważnych szkód” .....	55
11.	INFORMACJA I PROMOCJA W PROJEKCIE .....	56
12.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	56
13.	KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCÓW ORAZ BENEFICJENTÓW .....	57
14.	ZAŁĄCZNIKI.....	58

# 1 PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

## 1.1 Regulacje unijne

- 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 (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021 r.), dalej zwane Rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231/60 z 30.06.2021 r.), dalej zwane Rozporządzeniem EFRR;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193/1 z 30.07.2018 r., z późn.zm.), dalej zwane Rozporządzeniem finansowym;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 651/2014;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 1407/2013;
- Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) Nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 312/1 z 23.12.1995 r.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r., z późn. zm.), dalej zwane RODO;
- Rozporządzenie Rady (UE) 2015/1588 z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. UE L 248/1 z 24.09.2015 r., z późn. zm.);
- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r., z późn. zm.), dalej zwany TFUE;

- Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/1 z 19.07.2016 r.);

## **1.2 Regulacje krajowe**

- Ustawa 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), dalej zwana ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2023 r. poz. 1605);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702
- Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.); dalej zwana KPA;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2023 r. poz. 1259 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2022, poz. 2055);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2062);

## **1.3 Dokumenty i wytyczne**

- Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zatwierdzony decyzją wykonawczą KE C(2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 r., dalej zwany FEL 2021-2027;
- Umowa partnerstwa na lata 2021-2027, zatwierdzona decyzją wykonawczą KE C(2022)4640 z dnia 30 czerwca 2022 r., dalej zwana Umową partnerstwa;
- Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zatwierdzony uchwałą nr CDXCIX/8777/2023 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 4 września 2023 r., dalej zwany SZOP;

- Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2030, przyjęta uchwałą nr 102 Rady Ministrów z dnia 17 września 2019 r.;
- Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju. Polska 2030. Trzecia Fala Nowoczesności, przyjęta uchwałą nr 16 Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2013 r.;
- Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego do 2030 r., przyjęta uchwałą nr XXIV/406/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r.;
- Regionalna Strategia Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku, przyjęta uchwałą nr XXIV/407/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r., dalej zwana RSI;
- Strategia na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.), przyjęta uchwałą nr 8 Rady Ministrów z dnia 14 lutego 2017 r.;
- Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030, przyjęta uchwałą nr 27 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r.;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wraz z załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące realizacji zasady partnerstwa na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027;
- Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027..

## 2 WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH

alokacja – kwota środków z EFRR przeznaczona na nabór;

beneficjent – beneficjent w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt. 9 Rozporządzenia ogólnego, oznacza:

- a) podmiot publiczny lub prywatny, podmiot mający osobowość prawną lub niemający osobowości prawnej lub osobę fizyczną, odpowiedzialne za inicjowanie operacji lub inicjowanie i wdrażanie operacji;
- b) w kontekście partnerstw publiczno-prywatnych („PPP”) – podmiot publiczny inicjujący operację PPP lub partnera prywatnego wybranego do jej wdrażania;
- c) w kontekście programów pomocy państwa – przedsiębiorstwo, które otrzymuje pomoc;
- d) w kontekście pomocy de minimis udzielanej zgodnie z rozporządzeniami Komisji (UE) nr 1407/2013 lub (UE) nr 717/2014 państwo członkowskie może zdecydować, że beneficjentem (...) jest podmiot udzielający pomocy, w przypadku gdy jest on odpowiedzialny za inicjowanie operacji lub za inicjowanie i wdrażanie operacji;
- e) w kontekście instrumentów finansowych – podmiot, który wdraża fundusz powierniczy, lub, jeżeli nie istnieje struktura z funduszem powierniczym, podmiot wdrażający fundusz szczegółowy, lub, jeżeli instytucja zarządzająca zarządza instrumentem finansowym – instytucję zarządzającą;

CST2021 - Centralny System Teleinformatyczny 2021, tj. system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy wdrożeniowej, w którym rejestruje się i przechowuje w formie elektronicznej dane, zgodnie z art. 72 ust. 1 lit. e Rozporządzenia ogólnego, którego budowę, rozwój i utrzymanie zapewnia minister odpowiedzialny za rozwój regionalny;

dzień/dni – ilekroć w Regulaminie mówi się o „dniu” lub „dniach”, rozumie się przez to dni kalendarzowe;

dni robocze - dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

dofinansowanie – dofinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy wdrożeniowej - finansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, lub ze środków funduszy celowych o ile tak stanowi umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu;

duże przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo inne niż mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia 651/2014;

DZ PR – Departament Zarządzania Programami Regionalnymi w UMWL;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FE – Fundusze Europejskie;

FEL 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

GOZ - gospodarka o obiegu zamkniętym, oznacza system gospodarczy, w którym możliwie jak najdłużej utrzymuje się wartości produktów, materiałów i innych zasobów w gospodarce, zwiększa ich wydajne wykorzystywanie w produkcji i konsumpcji i tym samym ogranicza skutki

środowiskowe ich wykorzystywania, a także minimalizuje się powstawanie odpadów i uwalnianie substancji niebezpiecznych na wszystkich etapach ich cyklu życia, w tym poprzez stosowanie hierarchii postępowania z odpadami;

IOB – Instytucja Otoczenia Biznesu, podmiot bez względu na formę prawną, prowadzący działalność na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie działający dla zysku lub przeznaczający zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadający bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencje niezbędne do świadczenia usług na rzecz MŚP. Ponadto, biorąc pod uwagę charakter udzielanej pomocy w ramach Działania, IOB musi spełniać definicję przedsiębiorstwa w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia 651/2014. Możliwe są m.in. następujące formy prawne działalności instytucji otoczenia biznesu:

- 1) agencje rozwoju regionalnego i lokalnego,
- 2) izby i stowarzyszenia zrzeszające przedsiębiorców, np. izby gospodarcze, przemysłowe i handlowe,
- 3) instytucje wspierające przedsiębiorczość, m.in. inkubatory i akceleratory przedsiębiorczości, podmioty wspierające firmy typu spin-off i spin-out, parki przemysłowe, technologiczne, naukowo-technologiczne, centra doskonałości, centra zaawansowanych technologii (działające jako instytucje wspierające zaplecze badawczo – rozwojowe), ośrodki innowacji,
- 4) jednostki organizacyjne administracji publicznej nastawione na wspieranie rozwoju gospodarki regionalnej/lokalnej,
- 5) stowarzyszenia i fundacje

IP – instytucja pośrednicząca, o której mowa w art. 2 pkt. 10 ustawy wdrożeniowej, której została powierzona w drodze porozumienia albo umowy zawartych z IZ realizacja zadań w ramach FEL 2021-2027 - LAW P;

IZ – instytucja zarządzająca, o której mowa w art. 2 pkt. 12 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 71 Rozporządzenia ogólnego – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 tj. ZWL;

KE – Komisja Europejska;

KM FEL – komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia ogólnego - Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

konflikt interesów - zgodnie z art. 61 Rozporządzenia finansowego konflikt interesów istnieje wówczas, gdy „bezzstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby” uczestniczących w wykonaniu budżetu „jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste”. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia, udzielane przez beneficjenta, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Ocena wystąpienia powiązań osobowych lub kapitałowych prowadzona jest na podstawie orzecznictwa oraz praktyki decyzyjnej Komisji Europejskiej, odwołujących się do treści zalecenia Komisji 2003/361/WE z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącego definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub



prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

KOP – Komisja Oceny Projektów, tj. komisja o której mowa w art. 53 ustawy wdrożeniowej, powołana do oceny projektów;

koszty kwalifikowalne - koszty realizacji danego projektu kwalifikujące się do finansowania z pomocy, spełniające wymogi określone w niniejszym Regulaminie;

kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy wdrożeniowej, umożliwiające ocenę projektu, zatwierdzone przez KM FEL;

kwalifikowany podpis elektroniczny – zgodnie z art. 3 pkt. 12 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego, gdzie podpis elektroniczny oznacza dane w postaci elektronicznej, które są dołączone lub logicznie powiązane z danymi w postaci elektronicznej, i które użyte są przez podpisującego jako podpis;

LAWP – Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie;

małe przedsiębiorstwo - zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014 oznacza przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR, z uwzględnieniem pozostałych regulacji zawartych w ww. Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014;

mikroprzedsiębiorstwo - zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014, oznacza przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR, z uwzględnieniem pozostałych regulacji zawartych w ww. Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014;

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa;

nabór – okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie;

nieprawidłowość – na podstawie art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

operacja – zgodnie z art. 2 pkt. 4 Rozporządzenia ogólnego oznacza:

- a) projekt, umowę, działanie lub grupę projektów wybrane w ramach danych programów;
- b) w kontekście instrumentów finansowych – wkład z programu do instrumentu finansowego oraz późniejsze wsparcie finansowe udzielane na rzecz ostatecznych odbiorców z tego instrumentu finansowego;

partnerzy społeczno-gospodarczy – oznaczają reprezentatywne organizacje pracodawców i organizacje związkowe (zgodnie z Ustawą z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i

innych instytucjach dialogu społecznego) oraz samorządy zawodowe, izby gospodarcze, organizacje pozarządowe oraz jednostki naukowe.

podwójne finansowanie – niedozwolone finansowanie, określone w Podrozdziale 2.3 pkt. 2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

pomoc de minimis - pomoc przyznawana na podstawie Rozporządzenia 1407/2013;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b Rozporządzenia ogólnego - portal Funduszy Europejskich na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

postępowanie – zgodnie z wykazem pojęć, zawartym w Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027, postępowanie w zakresie wyboru projektów, obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcie w zakresie przyznania dofinansowania;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, oznacza przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte finansowaniem UE jednego z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności albo Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji w ramach programu;

Regulamin - regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej – niniejszy Regulamin wyboru projektów w ramach naboru nr FELU.01.06-IP.01-001/23, Działania 1.6 Wsparcie regionalnych ekosystemów innowacji FEL 2021-2027;

RIS - regionalne inteligentne specjalizacje, zdefiniowane w RSI;

RSI – dokument Regionalna Strategia Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku;

sektor nauki – sektor obejmujący podmioty wymienione w art. 7.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. uczelnie, federacje podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki, Polska Akademia Nauk (PAN), instytuty naukowe PAN, instytuty badawcze, międzynarodowe instytuty naukowe, Centrum Łukasiewicz, instytuty działające w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz, Polska Akademia Umiejętności i inne podmioty prowadzące głównie działalność naukową w sposób samodzielny i ciągły;

SHRIMP – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej;

sieć współpracy - system połączeń pomiędzy podmiotami, tworzony w celu wymiany informacji, pomysłów (idei) oraz zasobów, sformalizowany poprzez umowę, porozumienie lub inne równoważne dokumenty (np. utworzenie klastra, stowarzyszenia itp.), w ramach którego podmioty nawiązują faktyczną współpracę;

SL2021 Projekty – aplikacja w CST2021, za pośrednictwem której, wnioskodawca po wyborze projektu do dofinansowania przedkłada wymagane załączniki, niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie, a następnie podpisuje umowę o dofinansowanie. Na późniejszym etapie SL2021 Projekty wykorzystywany jest do rozliczania projektu (wnioski o płatność, wnioski o zmianę w projekcie, aneksy do umowy itd.);

SRPP – System Rejestracji Pomocy Publicznej;

SUDOP – System Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej;

SZOP – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt. 31 ustawy wdrożeniowej, przygotowany i przyjęty przez IZ, określający w szczególności zakres działań realizowanych w ramach poszczególnych

priorytetów programu - Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027;

średnie przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo z sektora MŚP (zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014), z wyłączeniem mikroprzedsiębiorstw i małych przedsiębiorstw;

UE – Unia Europejska;

umowa o dofinansowanie – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a ustawy wdrożeniowej - umowa zawarta między IP a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym umowa o finansowaniu, o której mowa w art. 59 ust. 5 Rozporządzenia ogólnego;

UMWL – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie;

wartość projektu / całkowita wartość projektu / wydatki ogółem - należy przez to rozumieć sumę wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych projektu;

wniosek - wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami), w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez wnioskodawcę w wersji elektronicznej za pośrednictwem WOD2021;

wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy wdrożeniowej, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

WOD2021 – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca składa wniosek;

wydatki kwalifikowalne - wydatki poniesione w związku z realizacją projektu, spełniające wszystkie warunki, pozwalające uznać je za kwalifikowalne, określone w: FEL 2021-2027, SZOP, Regulaminie, Wytycznych wydanych na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oraz aktach prawa powszechnie obowiązującego, mających zastosowanie do wnioskodawcy/beneficjenta lub projektu;

wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt. 38 ustawy wdrożeniowej. Wytyczne wydawane są przez Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;

ZWL – Zarząd Województwa Lubelskiego.

### **3 PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE**

#### **3.1 Informacje o naborze**

1. Wybór projektów do dofinansowania dokonywany jest w sposób konkurencyjny.
2. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że jest ograniczony datą rozpoczęcia i zakończenia i tylko w tym terminie możliwe jest składanie wniosków.
3. Postępowanie przeprowadzane jest jawnie, z zapewnieniem dostępu do informacji o danym postępowaniu i informacji o podjętych w ramach danego postępowania rozstrzygnięciach.
4. LAWP udziela wyjaśnień poprzez:

- konsultacje elektroniczne, pytania należy przesyłać na adres e-mail: [lawp@lubelskie.pl](mailto:lawp@lubelskie.pl),
  - konsultacje telefoniczne pod numerem tel. (81) 46-23-831 oraz (81) 46-23-812,
  - konsultacje pisemne, pytania należy przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie, ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin,
  - konsultacje w siedzibie LAWP, ul. Wojciechowska 9A, 20-704 Lublin.
5. Wyjaśnienia dotyczące zasad naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania nie mogą dotyczyć wstępnej oceny wniosku, a odpowiedź udzielona przez LAWP nie jest równoznaczna z wynikiem oceny projektu.
  6. Odpowiedzi na pytania, stanowiące interpretacje LAWP (nie dotyczy odpowiedzi polegających jedynie na odesłaniu do stosownych dokumentów lub ich przytaczaniu) będą zamieszczane na stronie internetowej [www.funduszeue.lubelskie.pl](http://www.funduszeue.lubelskie.pl). LAWP zastrzega sobie prawo do ograniczenia publikowania odpowiedzi do kluczowych lub powtarzających się pytań oraz do zmiany odpowiedzi. Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące, do czasu ewentualnej zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie będą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.
  7. Ponadto, niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, LAWP na wniosek wnioskodawcy, udziela informacji ogólnych o postępowaniu, w którym uczestniczy wnioskodawca, udziela informacji związanych z udziałem tego wnioskodawcy w postępowaniu, jak również zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, możliwość dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, z zachowaniem anonimowości osób oceniających.
  8. 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.
  9. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez LAWP w związku z oceną projektów nie podlegają do czasu zakończenia postępowania 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.
  10. LAWP informuje o możliwości przeprowadzenia kontroli w toku procedury naboru i oceny złożonych wniosków oraz przed podpisaniem umowy o dofinansowanie. Złożenie wniosku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na poddanie się kontroli.
  11. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawcę mogą uzyskać uprawnione podmioty działające na podstawie odrębnych przepisów.

12. Dostęp do informacji przedstawianych przez wnioskodawcę mogą uzyskać podmioty dokonujące ewaluacji programów, pod warunkiem że zapewnią ich poufność oraz będą chronić te informacje, które stanowią tajemnice prawnie chronione.

### 3.2 Zmiany Regulaminu

1. Regulamin może ulegać zmianom, z zastrzeżeniem, że nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców. Zmiany Regulaminu są możliwe do czasu zakończenia postępowania.
2. Zmiany nie mogą dotyczyć wskazania sposobu wyboru projektów do dofinansowania i jego opisu, chyba, że konieczność dokonania zmian wynika z wejścia w życie przepisów odrębnych.
3. W przypadku zmiany Regulaminu, LAWP zamieszcza na stronie internetowej [www.funduszeue.lubelskie.pl](http://www.funduszeue.lubelskie.pl) oraz na portalu informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmian i termin, od którego zmiana obowiązuje oraz udostępnia wersje archiwalne Regulaminu.
4. Zmiana Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, możliwa jest wyłącznie, jeżeli w ramach danego postępowania nie został złożony żaden wniosek.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, jeśli w naborze złożono wnioski, LAWP niezwłocznie i indywidualnie informuje o tym drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w złożonym wniosku o dofinansowanie) każdego wnioskodawcę, który złożył wniosek.
6. W przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 4, termin naboru odpowiednio ulega wydłużeniu.

### 3.3 Alokacja przeznaczona na nabór

1. Kwota środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektów wynosi **3 578 240,00<sup>1</sup>** PLN, co stanowi równowartość 800 000 EUR.
2. W ramach kwoty, o której mowa w pkt 1, tworzy się rezerwę finansową, w wysokości 10% tej kwoty, tj. 357 824,00 PLN, z przeznaczeniem na wybór do dofinansowania kolejnych projektów, uwzględniający wynik procedury odwoławczej, jak również na sfinansowanie różnic kursowych, o których mowa w pkt 3-5. Rezerwa w pierwszej kolejności jest przeznaczana na sfinansowanie różnic kursowych, o których mowa w pkt 3-5 (o ile wystąpią), zaś w pozostałym zakresie podlega rozdysponowaniu poprzez wybór do dofinansowania projektów, zgodnie z zasadami, o których mowa w Rozdziale 9 Regulaminu, z uwzględnieniem wyników procedury odwoławczej.
3. Kwota alokacji określona w pkt 1 w PLN została przeliczona na podstawie kursu EUR określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu, w którym przyjęto Regulamin. Niezależnie od zmian kursu EUR, kwota dostępnej alokacji w PLN nie może przekroczyć kwoty alokacji określonej w pkt 1, chyba, że IZ podejmie decyzję o możliwości zwiększenia tej kwoty.
4. Wybór projektów do dofinansowania w ramach danego postępowania odbywa się w granicach dostępnych środków, po ponownym przeliczeniu alokacji wg kursu EUR

---

<sup>1</sup> Kurs z miesiąca września 2023 r., 1 EUR = 4,4728 PLN.

określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu, w którym dokonywany będzie wybór projektów.

5. Kwota dostępnej alokacji podlega też przeliczeniu przed podpisaniem każdej umowy o dofinansowanie (wg kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego, obowiązującego w miesiącu zawarcia umowy).

### **3.4 Termin, forma i miejsce składania wniosków**

1. Wniosek składa się wraz z załącznikami, wyłącznie w formie elektronicznej (dokumentacja aplikacyjna), na podstawie art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Wniosek o dofinansowanie oraz załączniki składa się wyłącznie za pośrednictwem WOD2021, dostępnym na stronie <https://wod.cst2021.gov.pl>. Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie w WOD2021.
3. LAWP udostępnia wnioskodawcom do wypełnienia wniosków w WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru.
4. Dokumentacja aplikacyjna, o której mowa w pkt. 1, składa się z wniosku o dofinansowanie (sporządzonego w wersji elektronicznej w aplikacji WOD2021) oraz załączników, stanowiących integralną część wniosku w WOD2021.
5. Wniosek należy wypełnić i złożyć zgodnie z instrukcją dotyczącą przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 1 do Regulaminu).
6. Instrukcje związane z techniczną obsługą WOD2021 (Instrukcje użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - Część ogólna i część Wnioskodawca) stanowią załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu.
7. Informacja w zakresie wskazania czy i kiedy dany załącznik jest wymagany znajduje się w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu. Ww. instrukcja zawiera również opis wymogów, jakie muszą spełniać załączniki. Szczegółowe instrukcje w zakresie wypełniania załączników, które należy sporządzić na wzorach udostępnianych przez LAWP (np. Biznes Plan), znajdują się bezpośrednio we wzorach tych załączników.
8. LAWP zastrzega sobie prawo, do żądania od wnioskodawcy, na etapie poprawy/uzupełnienia w trakcie oceny lub przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dodatkowych załączników/dokumentów/oświadczeń (innych niż wymienione w Załączniku nr 5 do Regulaminu), niezbędnych do dokonania tej oceny w oparciu o kryteria wyboru projektów lub niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie.
9. Każdy załącznik składany do wniosku musi zostać podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, co oznacza, że aby wnioskodawca mógł ubiegać się o wsparcie i złożyć dokumenty spełniające wymogi Regulaminu musi posiadać ww. podpis kwalifikowany.
10. W przypadku zastosowania zewnętrznego podpisu kwalifikowanego powstaje odrębny plik z podpisem, który zawiera jedynie odwołanie do dokumentu źródłowego, a nie jego treść. Należy wówczas pamiętać aby załączyć dwa pliki - pierwszy z podpisem wnioskodawcy lub osoby upoważnionej i drugi z podpisywanym dokumentem. Złożenie tylko jednego z ww. plików skutkuje uznaniem takiego załącznika za niepodpisany.

11. Zgodnie z art. 47 ustawy wdrożeniowej LAWP może wymagać od wnioskodawców oświadczeń na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, niezbędnych do oceny. Zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027, aby ww. oświadczenia spełniły wymogi, o których mowa w art. 47 ustawy wdrożeniowej muszą być opatrzone klauzulą o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń oraz podpisane podpisem kwalifikowanym.
12. Załączniki wypełniane przez wnioskodawcę na wzorach udostępnianych przez LAWP oraz oświadczenia załączane do wniosku jako załączniki stanowią oświadczenia, o których mowa w pkt. 11 i podpisanie ich jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa. W przypadku pozostałych załączników, stanowiących kopie dokumentów (np. sprawozdania finansowe, zeznania podatkowe, dokumenty potwierdzające wykonalność projektu, doświadczenie, komplementarność itp.), podpisanie się pod dokumentem podpisem kwalifikowanym oznacza potwierdzenie go za zgodność z oryginałem.
13. LAWP, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 (Rozdz. 7 pkt 17, w związku z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób (np. w wersji papierowej), niż sposób, o którym mowa w pkt. 2. Wniosek i/lub załączniki złożone w innej formie niż w WOD2021 nie są poddawane ocenie.
14. Wnioski należy składać w WOD2021 w terminie od **09.10.2023** do **30.10.2023 r.** do godz. 23:59, przy czym wsparcie techniczne i merytoryczne można będzie uzyskać wyłącznie w godzinach pracy LAWP tj. 7:30-15:30.
15. W ramach naboru wnioskodawca może złożyć maksymalnie 1 wniosek z załącznikami, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 3.6.
16. LAWP może podjąć decyzję o wydłużeniu terminu naboru, o którym mowa w pkt. 14, z zachowaniem terminów wynikających z ustawy wdrożeniowej.
17. LAWP może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru, w szczególności gdy:
  - a) wystąpi awaria WOD2021/CST2021;
  - b) wartość wnioskowanego wsparcia w złożonych w ramach naboru wnioskach nie wyczerpuje alokacji przeznaczonej na nabór;
  - c) zwiększeniu ulegnie alokacja przeznaczona na nabór;
  - d) zmianie ulegną przepisy prawa, mające wpływ na regulacje zawarte w Regulaminie, ale nie skutkujące koniecznością anulowania naboru;
  - e) zmianie ulegną kryteria wyboru projektów, z zastrzeżeniem, że w ramach naboru nie złożono żadnego wniosku;
  - f) potencjalni wnioskodawcy zgłaszają uzasadnioną potrzebę wydłużenia terminu naboru.
18. W przypadku zmiany terminu naboru zmianie ulega Regulamin, zgodnie z rozdz. 3.2 oraz aktualizacji podlega ogłoszenie o naborze na stronie internetowej [www.funduszeue.lubelskie.pl](http://www.funduszeue.lubelskie.pl) oraz na portalu.
19. Po złożeniu przez wnioskodawcę w ramach naboru wniosku wraz z załącznikami w WOD2021 otrzymuje on status „Przesłany”. Pojawia się również informacja o nadanym numerze wniosku i sumie kontrolnej, a także data i czas złożenia wniosku.

### **3.5 Komunikacja pomiędzy LAWP a wnioskodawcą**

1. Komunikacja pomiędzy LAWP a wnioskodawcą (z wyłączeniem pism ws. wyboru projektu do dofinansowania, pism ws. negatywnej oceny i pism ws. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie), odbywa się:
  - a) na etapie naboru (po złożeniu wniosku) i na etapie oceny – za pośrednictwem WOD2021;
  - b) na etapie po wyborze projektu do dofinansowania (z wyłączeniem przypadku, gdy projekt skierowany jest do ponownej oceny, po wyborze do dofinansowania, który uwzględnia sposób komunikacji w lit. a):
    - w przypadku informacji dotyczącej wyboru projektu do dofinansowania - w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz na adres email wskazany we wniosku jako adres do komunikacji,
    - drogą mailową na adres email wskazany we wniosku jako adres do komunikacji w przypadku wiadomości z linkiem do rejestracji w SL2021 Projekty, jeśli dotyczy zgodnie z Rozdziałem 8.2.1 Regulaminu,
    - w pozostałych przypadkach za pośrednictwem SL2021 Projekty.
2. Szczegółowe informacje o danej ścieżce komunikacji (WOD2021, e-mail, SL2021 Projekty) znajdują się każdorazowo przy opisie poszczególnych procedur i czynności, opisanych w Regulaminie.
3. Zaleca się, aby na etapie naboru, oceny i wyboru projektu do dofinansowania wnioskodawca regularnie, co najmniej raz na 5 dni, logował się w WOD2021 oraz sprawdzał pocztę elektroniczną (adres e-mail podany we wniosku do komunikacji z LAWP), w celu monitorowania czy na przykład zmiana nie uległ Regulamin, czy nabór nie został anulowany, czy wniosek nie został skierowany do poprawy (informacja wyłącznie w WOD2021), czy projekt nie został wybrany do dofinansowania itp.
4. Pisma ws. wyboru projektu do dofinansowania, pisma ws. negatywnej oceny oraz pisma ws. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie wysyłane są za pośrednictwem operatora pocztowego w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy KPA.

### **3.6 Anulowanie złożonego wniosku**

1. Wnioskodawca w aplikacji WOD2021, na każdym etapie po złożeniu wniosku do czasu podpisania umowy o dofinansowanie ma możliwość anulowania złożonego wniosku, bez podania przyczyn.
2. Anulowanie wniosku na etapie naboru jest równoznaczne z wycofaniem danego wniosku z naboru. W takim przypadku do czasu zakończenia naboru wnioskodawca może ponownie złożyć wniosek.
3. Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.



4. Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny wniosku, jednak przed podpisaniem umowy o dofinansowanie jest równoznaczne z rezygnacją z podpisania umowy o dofinansowanie, tym samym rezygnacją ze wsparcia.
5. Szczegółowe zasady postępowania w celu anulowania wniosku znajdują się w instrukcji dotyczącej przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie w WOD2021 (załącznik nr 1 do Regulaminu).

## 4 WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PROJEKTÓW

### 4.1 Podmioty uprawnione do uzyskania wsparcia

**Instytucje otoczenia biznesu (IOB)** zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 2 Regulaminu, niezależnie od posiadanego statusu przedsiębiorstwa (mikro, małe, średnie i duże przedsiębiorstwa).

Na etapie oceny projektów oraz na etapie weryfikacji załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie badany jest status wnioskodawcy.

#### 1. Informacje ogólne

Przedsiębiorstwa nie można uznać za małe lub średnie przedsiębiorstwo, jeżeli 25% lub więcej kapitału lub praw głosu kontroluje bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, co najmniej jeden organ publiczny.

W celu określenia statusu przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę liczbę personelu oraz dane finansowe, o których mowa w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014. Ponadto należy wziąć pod uwagę relacje, występujące pomiędzy wnioskodawcą a innymi podmiotami, w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014.

W razie wątpliwości, do której kategorii przedsiębiorstw należy przedsiębiorstwo wnioskodawcy można pomocniczo sprawdzić to za pomocą kwalifikatora MŚP dostępnego pod adresem <https://kwalifikator.parp.gov.pl/>. Kwalifikator pomoże ustalić status przedsiębiorstwa, w oparciu o kryteria określone w Rozporządzeniu 651/2014, przy czym nie rozróżnia on kategorii mikroprzedsiębiorstw, co oznacza, że mikroprzedsiębiorstwa kwalifikowane są jako małe przedsiębiorstwa. Mimo tego, pozwala na określenie łącznych danych podmiotów pozostających w relacjach określonych w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014, dotyczących zatrudnienia oraz danych finansowych, w oparciu o które określa się status przedsiębiorstwa.

Ponadto przy ustalaniu statusu MŚP wnioskodawca może się posłużyć poradnikiem zamieszczonym na stronie [http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC\\_1](http://publications.europa.eu/resource/cellar/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1.0005.01/DOC_1).

Szczegółowe regulacje dotyczące występowania relacji pomiędzy podmiotami zostały opisane w Załączniku I do Rozporządzenia 651/2014. Poniżej przedstawiono niektóre z przesłanek świadczące o występowaniu relacji powiązania lub partnerstwa pomiędzy podmiotami oraz zasady ustalania danych finansowych oraz wielkości zatrudnienia, w przypadku występowania przedmiotowych relacji, niezbędne do określenia statusu przedsiębiorstwa.

#### 2. Rodzaje przedsiębiorstw

Przedsiębiorstwa partnerskie, oznaczają wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i między którymi istnieją następujące związki: przedsiębiorstwo (przedsiębiorstwo wyższego szczebla) posiada, samodzielnie lub wspólnie z co

najmniej jednym przedsiębiorstwem powiązanych, co najmniej 25 % kapitału innego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa niższego szczebla) lub praw głosu w takim przedsiębiorstwie. Przedsiębiorstwa powiązane, oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo ma większość praw głosu w innym przedsiębiorstwie w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na podstawie umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie również uznaje się za przedsiębiorstwa powiązane, jeżeli prowadzą one swoją działalność lub część działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.

Osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą są traktowane jak przedsiębiorstwa, a nie jak osoby fizyczne, o których mowa wyżej.

Wnioskodawca musi zdecydować czy wpływ danej osoby fizycznej na inne przedsiębiorstwo ma cechy relacji opisanych w art. 3 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia 651/2014, w tym w szczególności czy wywiera ona dominujący wpływ na działalność tych przedsiębiorstw.

Jednocześnie ustalając status przedsiębiorstwa należy wziąć pod uwagę rzeczywistą pozycję ekonomiczną przedsiębiorstwa i jego potencjał gospodarczy tj. uwzględnić czy jest ono niezależne oraz czy nie należy do grupy powiązanej gospodarczo i organizacyjnie (nie musi mieć ona charakteru oficjalnego). Należy wziąć pod uwagę szczególnie związki pomiędzy przedsiębiorstwami za pośrednictwem osób fizycznych, będących członkami rodziny.

### 3. Dane wykorzystywane do określania liczby personelu i kwot finansowych

Kwota wybrana jako obrót jest obliczana z pominięciem podatku VAT i innych podatków pośrednich.

W przypadku nowo utworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe nie zostały jeszcze zatwierdzone, odpowiednie dane pochodzą z szacunków dokonanych w dobrej wierze w trakcie roku obrotowego.

Liczba personelu odpowiada liczbie rocznych jednostek pracy (RJP), to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego uwzględnianego roku referencyjnego. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, osób, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin, bez względu na długość okresu zatrudnienia, lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP. W skład personelu wchodzi:

- a) pracownicy;
- b) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego;
- c) właściciele-kierownicy;
- d) partnerzy prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiący z niego korzyści finansowe.

Nie wlicza się okresu trwania urlopu macierzyńskiego ani wychowawczego.

#### 4. Zasady obliczania danych do określenia statusu

- a) dane wnioskodawcy uzupełnia się, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa), danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa partnerskiego w stosunku do wnioskodawcy, z uwzględnieniem lit. b),
- b) dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, o którym mowa w lit a) należy dodatkowo uzupełnić pełnymi danymi każdego przedsiębiorstwa, które jest bezpośrednio lub pośrednio powiązane z przedsiębiorstwem partnerskim w stosunku do wnioskodawcy, o którym mowa w lit a). Przedsiębiorstwa partnerskie w stosunku do wnioskodawcy nie muszą uwzględniać danych swoich przedsiębiorstw partnerskich,
- c) dane wnioskodawcy uzupełnia się pełnymi danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa powiązanego z wnioskodawcą, z uwzględnieniem lit. d),
- d) dane każdego przedsiębiorstwa powiązanego z wnioskodawcą, o którym mowa w lit. c) należy dodatkowo uzupełnić pełnymi danymi każdego przedsiębiorstwa, które jest bezpośrednio lub pośrednio powiązane z przedsiębiorstwem powiązanym w stosunku do wnioskodawcy, o którym mowa w lit. c) oraz należy dodatkowo uzupełnić, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub prawach głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa), danymi dotyczącymi każdego przedsiębiorstwa partnerskiego w stosunku do przedsiębiorstwa powiązanego, o którym mowa w lit. c).

#### 4.2 Cel postępowania

Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów w ramach Działania 1.6 Wsparcie regionalnych ekosystemów innowacji, przyczyniających się do realizacji Celu szczegółowego 1(iv) „Rozwijanie umiejętności w zakresie inteligentnej specjalizacji, transformacji przemysłowej i przedsiębiorczości” FEL 2021-2027.

Działanie ma na celu umożliwienie zrównoważonego rozwoju regionu poprzez rozwój umiejętności oraz tworzenie i rozwój usług świadczonych na rzecz transformacji technologicznej gospodarki w kierunku Przemysłu 4.0 i GOZ, w szczególności w modelu kompleksowej obsługi przedsiębiorców. Powyższe umożliwi integrację regionalnego systemu wspierania innowacyjności, powiązanego z RIS.

Celem jest wsparcie przeprowadzenia przez IOB procesów sieciowania przedsiębiorstw z sektorem nauki oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi, służących nawiązywaniu faktycznej współpracy pomiędzy podmiotami należącymi do tworzonej przez IOB sieci współpracy i transformacji gospodarki regionu w kierunku Przemysłu 4.0 i GOZ.

Przez transformację w kierunku przemysłu 4.0 należy rozumieć proces integracji inteligentnych maszyn, systemów i sposobu wprowadzania zmian w procesach produkcyjnych – proces polegający na projektowaniu, testowaniu i wdrażaniu nowych, cyfrowych, zintegrowanych systemów w zakresie procesów, produktów lub modeli biznesowych, wykorzystujących rozwiązania z dziedziny automatyki i robotyki, sztucznej inteligencji, technologii teleinformatycznych oraz komunikacji pomiędzy maszynami oraz pomiędzy człowiekiem a maszynami, z uwzględnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych rozwiązań, do projektowania, zarządzania, monitorowania lub optymalizowania procesów produkcyjnych w przedsiębiorstwie lub związanych z nimi procesów logistycznych.

Przez transformację w kierunku GOZ należy rozumieć działania zmierzające do racjonalnego wykorzystania zasobów i ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko wytwarzanych produktów, które - podobnie jak materiały oraz surowce - powinny pozostawać w gospodarce tak długo, jak jest to możliwe, a wytwarzanie odpadów powinno być jak najbardziej zminimalizowane.

#### **4.3 Typy projektów podlegające wsparciu**

Typ projektu z SZOP:

2. Zwiększanie zdolności regionalnych ekosystemów innowacji do sieciowania przedsiębiorstw z sektorem nauki oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi poprzez identyfikację bieżących potrzeb przedsiębiorców w obszarze technologii i umiejętności w zakresie inteligentnych specjalizacji regionu oraz wspólne kreowanie i planowanie rozwiązań w celu wypełnienia tych potrzeb z zaangażowaniem szkół wyższych, instytucji badawczych, organizacji pozarządowych i jednostek samorządu terytorialnego.

#### **4.4 Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia**

Regionalne i lokalne instytucje prorozwojowe, przedsiębiorstwa (w tym MŚP), organizacje i instytuty badawcze, ośrodki innowacji oraz ich pracownicy.

#### **4.5 Kluczowe limity, ograniczenia i preferencje**

1. Wsparcie w ramach Działania nie może być udzielone w zakresie w jakim jest wykluczone w art. 7 ust.1 Rozporządzenia EFRR oraz w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013.
2. Wsparcie w ramach Działania musi być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. Projekty muszą być zgodne z RSI, a wsparciem w ramach działania objęte będą przedsięwzięcia realizowane w obszarach RIS. Powyższe oznacza, że działalność gospodarcza przedsiębiorstw, określonych przez wnioskodawcę jako grupa docelowa w planie działania lub produkt/usługa/przedsięwzięcie, w związku z którą w ramach projektu zainicjowana zostanie współpraca lub sieć współpracy, wpisuje się w RIS, wymienione w załączniku nr 1 do RSI (warunek dotyczący działalności gospodarczej wpisującej się w RIS musi być spełniony obligatoryjnie dla wszystkich przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa lubelskiego, nawiązujących współpracę w wyniku realizacji projektu lub wchodzących w skład sieci współpracy tworzonej w ramach projektu).
4. Warunkiem wsparcia jest przygotowanie i przedłożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie planu dotyczącego planowanych działań, których realizacji będzie służyło wsparcie, spełniającego wymogi opisane w Załączniku nr 5 i 8 do Regulaminu.

5. Wsparcie dużych przedsiębiorstw możliwe jest wyłącznie pod warunkiem, że inwestycja wiąże się ze współpracą z MŚP, zgodnie z art. 5 ust. 2 lit. a) Rozporządzenia 2021/1058.
6. W ramach projektu nie będą dofinansowywane koszty operacyjne działalności prowadzonej na podstawie umowy, statutu, regulaminu organizacyjnego lub innych równoważnych dokumentów wnioskodawcy, przez IOB.
7. Projekt musi obejmować działania przyczyniające się do tworzenia i rozwoju usług świadczonych na rzecz transformacji technologicznej gospodarki w kierunku Przemysłu 4.0 i GOZ.

#### **4.6 Lokalizacja projektów**

1. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania, najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru, wpisanego w dokumencie rejestrowym adresu siedziby/oddziału lub w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej adresu stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej lub dodatkowego stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej na terenie województwa lubelskiego.
3. Wnioskodawcy muszą uzasadnić, w jaki sposób projekt przyczyni się do realizacji celów Działania, FEL 2021-2027 oraz rozwoju gospodarczego województwa lubelskiego.

#### **4.7 Wskaźniki w projekcie**

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wszystkich adekwatnych do zakresu projektu wskaźników produktu oraz rezultatu.
2. Wartość wskaźników musi zostać oszacowana ze szczególną starannością przez wnioskodawcę, z uwagi na konsekwencje ich nie osiągnięcia określone we wzorze umowy o dofinansowanie (załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Zestawienie wskaźników oraz ich opis znajdują się w załączniku nr 7 do Regulaminu.
4. Wnioskodawca zobligowany jest także wykazać tzw. wskaźniki własne we wniosku w WOD2021, zgodnie z instrukcją określoną w załączniku nr 1 do Regulaminu oraz zgodnie z załącznikiem nr 7 do Regulaminu.

### **5 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW**

#### **5.1 Rodzaj i zasady wsparcia**

1. Wsparcie w ramach działania stanowi pomoc de minimis, udzielaną na podstawie Rozporządzenia 1407/2013.
2. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie w przypadku gdy projekt i wnioskodawca spełnia warunki określone w ww. Rozporządzeniu 1407/2013, w szczególności:
  - a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 1407/2013;
  - b) całkowita kwota przyznanej pomocy de minimis jednemu przedsiębiorstwu, w okresie trzech lat tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w formie pomocy

de minimis w składanym w ramach przedmiotowego naboru projekcie, nie może przekroczyć limitów określonych w art. 3 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013, tj.:

- 100 000 EUR, jeżeli jedno przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów lub
- 200 000 EUR, w pozostałych przypadkach.

c) jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków, o których mowa w art. 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013, tj.:

- jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
- jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
- jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki;

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

d) w przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo, należy uwzględnić pomoc de minimis udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią art. 3 ust. 8 i 9 ww. Rozporządzenia 1407/2013.

3. Badanie czy przyznanie wsparcie w formie pomocy de minimis spełnia warunki, o których mowa powyżej przeprowadzane jest:

- a) na etapie oceny kryteriów wyboru projektów, na podstawie danych z systemu SUDOP i SRPP oraz informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i załącznikach, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w projekcie składanym w ramach przedmiotowego naboru, przeliczonej po kursie EUR z dnia rozpoczęcia naboru;
- b) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, na podstawie danych z systemu SUDOP i SRPP oraz załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w projekcie składanym w ramach przedmiotowego naboru, przeliczonej po kursie EUR z dnia złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dotyczących uzyskanej pomocy de minimis;

- c) w dniu podpisania umowy o dofinansowanie, na podstawie danych z systemu SUDOP i SRPP (jeżeli dane uległy zmianie w stosunku do danych, o których mowa w lit. b) oraz wartości wnioskowanego wsparcia w projekcie składanym w ramach przedmiotowego naboru, przeliczonej po kursie EUR z dnia podpisania umowy o dofinansowanie.
4. W przypadku złożenia w naborze wniosków o dofinansowanie przez więcej niż jeden podmiot, wchodzący w skład jednego przedsiębiorstwa, o którym mowa w pkt. 2 lit. c), weryfikacji, o której mowa w pkt. 3 lit. b) i c) dokonuje się z uwzględnieniem wartości wnioskowanego dofinansowania wszystkich wybranych do dofinansowania projektów złożonych przez jedno przedsiębiorstwo.

## **5.2 Poziomy i kwoty dofinansowania**

1. Brak ograniczeń kwotowych w zakresie minimalnej i maksymalnej wartości projektu oraz minimalnej i maksymalnej wartości wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem pkt. 2-4.
2. Maksymalna kwota dofinansowania wydatków kwalifikowalnych: 500 000 PLN.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych: 85 %.
4. Minimalny wkład własny rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych: 15 %.

## **5.3 Zasady kwalifikowalności wydatków**

1. Wnioskodawca może rozpocząć realizację projektu nie wcześniej niż w dniu następującym po dniu złożenia wniosku (początek okresu kwalifikowalności wydatków w projekcie).
2. Przez rozpoczęcie realizacji projektu rozumie się pierwsze prawnie wiążące zobowiązanie do zamówienia urządzeń, towarów lub usług związanych z realizacją projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw.
3. Za rozpoczęcie realizacji projektu nie uznaje się prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń.
4. Kwalifikowalność danego wydatku uzależniona jest od zasadności jego poniesienia (wydatek musi być niezbędny do realizacji projektu) oraz zgodności z: Regulaminem, SZOP, FEL 2021-2027, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, celami Działania i projektu.
5. Kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach naboru, spełniające wymogi wskazane w pkt 4, co oznacza, że na etapie oceny i na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie może dodawać nowych, nie ujętych pierwotnie wydatków do kosztów kwalifikowalnych, nie może zmieniać zakresu rzeczowego poprzez zastąpienie danego wydatku innym oraz nie może zwiększać wartości kosztów kwalifikowalnych. Jeżeli jakiś wydatek jest niezbędny, a nie został pierwotnie ujęty we wniosku lub wydatek został pierwotnie niedoszacowany, na wezwanie LAWP, wnioskodawca wykazuje ww. wydatek lub brakującą jego część w ramach kosztów niekwalifikowalnych.
6. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, co oznacza, że dany koszt ujęty we wniosku nie może być finansowany z innych środków publicznych, w tym wnioskodawca nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonywanych od tej części ich wartości, która

odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tylko środków lub wartości niematerialnych i prawnych zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie (sytuacja taka może zaistnieć w przypadku nieprawidłowego zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów pełnej amortyzacji od środków trwałych współfinansowanych uzyskaną dotacją).

7. Podwójne finansowanie, o którym mowa w pkt. 6, które nie jest dopuszczalne oznacza również więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków publicznych w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji, poręczenia), rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków publicznych, otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.
8. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko po złożeniu wniosku, a przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, zobowiązany jest stosować zapisy wzoru umowy o dofinansowanie, stanowiącego załącznik nr 6 do Regulaminu, w tym w szczególności upublicznia zapytanie ofertowe w sposób, o którym mowa w Sekcji 3.2.3 pkt 1 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
9. Wnioskodawca w zakresie ponoszenia wydatków zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny – zgodnie z procedurami określonymi w Podrozdziale 3.2 Zasada konkurencyjności Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, z zastrzeżeniem wyłączeń, o których mowa w sekcji 3.2.1 (Podrozdział 3.2) ww. Wytycznych.
10. Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat lub 3 lat w przypadku MŚP.

#### **5.4 Koszty kwalifikowalne (katalog kosztów kwalifikowalnych)**

Katalog kosztów kwalifikowalnych ma charakter zamknięty, co oznacza że kwalifikowalne są wyłącznie koszty określone w przedmiotowym katalogu.

Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny w ramach wszystkich poniżej opisanych kategorii kosztów, wówczas gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie ma możliwości odzyskania podatku VAT tj. obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Dla uznania podatku VAT za niekwalifikowalny wystarczające jest posiadanie prawa tj. potencjalnej możliwości prawnej, do ubiegania się o zwrot VAT, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpi np. ze względu na niepodjęcie czynności zmierzających do realizacji tego prawa).



## 5.4.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE

### 5.4.1.1 Usługi zewnętrzne

#### 5.4.1.1.1 Koszty usług doradczych i szkoleniowych dla kadry wnioskodawcy (IOB)

Nabycie usług doradczych i/lub szkoleniowych, o których mowa w niniejszym podrozdz. 5.4.1.1.1, jest obligatoryjnym elementem projektu, wpływającym na kompleksowość obsługi przedsiębiorców w procesach sieciowania prowadzonych przez wnioskodawcę.

Kwalifikowalny jest zakup usług doradczych i/lub szkoleniowych mających na celu podniesienie kompetencji pracowników i kadry zarządzającej IOB w zakresie:

- ✓ innowacji tj. transferu wiedzy, nabywania i ochrony wartości niematerialnych i prawnych oraz korzystania z nich, korzystania z norm i regulacji, w których są one osadzone;
- ✓ tworzenia i rozwijania sieci współpracy pomiędzy przedsiębiorstwami a sektorem nauki i partnerami społecznymi i gospodarczymi, w tym w zakresie kompleksowej obsługi przedsiębiorców w procesie ww. sieciowania;
- ✓ świadczonych/planowanych do świadczenia przez IOB usług na rzecz transformacji technologicznej gospodarki w kierunku Przemysłu 4.0, w tym rozwoju produktów i procesów biznesowych, systemów informacyjno-komunikacyjnych;
- ✓ świadczonych/planowanych do świadczenia przez IOB usług na rzecz transformacji gospodarki w kierunku GOZ, w tym rozwoju produktów i procesów biznesowych.

Przez pracowników IOB rozumie się osoby zatrudnione przez wnioskodawcę na podstawie umowy o pracę, natomiast przez kadrę zarządzającą rozumie się wspólników oraz członków zarządu wnioskodawcy (zgodnie z dokumentami rejestrowymi, statutami, regulaminami organizacyjnymi wnioskodawcy).

Niekwalifikowalne są usługi doradcze dotyczące prowadzonej działalności operacyjnej IOB, np. doradztwo prawne, księgowe, dotyczące rozwoju/strategii prowadzonej działalności operacyjnej itp. Ponadto w ramach usług szkoleniowych niekwalifikowalne są koszty studiów licencjackich, magisterskich, podyplomowych itp.

Zakup usług, o których mowa w niniejszym podrozdziale, jest możliwy wyłącznie na podstawie umowy zlecenia, zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a osobą prawną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.

Na etapie rozliczenia projektu, wnioskodawca zobligowany będzie do przedstawienia informacji na temat faktycznej ilości przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę (podmiot świadczący na rzecz wnioskodawcy usługi doradcze/szkoleniowe), udokumentowanej kartami czasu pracy. Karta czasu pracy powinna zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą,
- liczbę przepracowanych godzin (ze wskazaniem godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy) w podziale na poszczególne dni w danym miesiącu,
- opis wykonanych czynności,
- imiona i nazwiska osób korzystających z usługi doradczej i/lub szkoleniowej;

- czytelny podpis osoby wykonującej czynności związane z nabywaną usługą oraz czytelny podpis zleceniobiorcy.

Zakup ww. usług musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych i możliwy jest od osób trzecich, niepowiązanych z wnioskodawcą (bez zaistnienia konfliktu interesów), zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### 5.4.1.1.2 Koszty usług wspierających tworzenie sieci współpracy

W ramach ww. kosztów kwalifikowalne są:

- ✓ usługi związane z udostępnieniem banków danych, zasobów bibliotecznych, badań rynku (dostęp do baz danych oraz innych zasobów wiedzy niezbędnych do przeprowadzenia przez wnioskodawcę procesu tworzenia danej sieci współpracy, w tym licencje niespełniające definicji wartości niematerialnych i prawnych);
- ✓ usługi związane z organizacją spotkań w ramach procesu sieciowania prowadzonego przez wnioskodawcę:
  - ✓ usługi najmu powierzchni na potrzeby przeprowadzenia danego spotkania;
  - ✓ usługi opracowania materiałów informacyjnych wyłącznie na potrzeby danego spotkania;
  - ✓ usługi najmu sprzętu multimedialnego na potrzeby przeprowadzenia danego spotkania np. najem rzutnika, laptopa, mikrofonu, sprzętu do nagłaśniania itp.;
  - ✓ opłaty za korzystanie z platformy internetowej, oprogramowania, systemów informatycznych itp. (w tym opłaty za licencje niespełniające definicji wartości niematerialnej i prawnej, użytkowane przez okres krótszy niż rok), umożliwiających przeprowadzenie spotkań on-line;
  - ✓ koszty usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami np. najem transportu dla osób z niepełnosprawnościami uczestniczącymi w danym spotkaniu, usługi asystenta osoby z trudnościami w poruszaniu się lub asystenta tłumaczącego na język łąwy czy migowy.
- ✓ usługi w zakresie promowania idei sieciowania, w tym korzyści płynących z sieciowania przedsiębiorstw z sektorem nauki i partnerami społecznymi i gospodarczymi i/lub promowania tworzonej przez wnioskodawcę sieci współpracy (np. opracowanie i/lub wydruk ulotek, broszur, plakatów, opracowanie i/lub emisja i/lub publikacja ogłoszeń w prasie, radio, na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, itp.).

Powyższe koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne wyłącznie jeżeli są niezbędne do realizacji celów projektu oraz wnioskodawca nie dysponuje zasobami umożliwiającymi przeprowadzenie spotkań we własnym zakresie oraz nie dysponuje zasobami umożliwiającymi promowanie działań z zakresu sieciowania.

Zakup ww. usług musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych i możliwy jest od osób trzecich, niepowiązanych z wnioskodawcą (bez zaistnienia konfliktu interesów), zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### 5.4.1.1.3 Koszty organizacji szkoleń dla MŚP z województwa lubelskiego

1. Finansowanie poniższych kosztów i prowadzenie przez wnioskodawcę szkoleń dla MŚP z województwa lubelskiego wiąże się z udzielaniem pomocy de minimis przez wnioskodawcę przedsiębiorstwu, którego kadra uczestniczy w przedmiotowych szkoleniach.
2. Poniższe koszty mogą stanowić koszt kwalifikowalny wyłącznie w przypadku, gdy wnioskodawca wykaże, iż dysponuje zdolnością organizacyjno-techniczną do prawidłowej realizacji procesów związanych z udzielaniem pomocy de minimis przedsiębiorstwu na podstawie Rozporządzenia 1407/2013, w tym w szczególności do badania prawidłowości udzielanej pomocy oraz realizowania obowiązków w zakresie weryfikacji jej zgodności ze znajdującymi zastosowanie przepisami prawa, raportowania oraz wydawania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis.

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty organizacji szkoleń przez wnioskodawcę, wyłącznie jeżeli spełnione są wszystkie poniższe warunki:

- 1) szkolenie organizuje wnioskodawca we własnym zakresie lub organizacja szkolenia jest zlecana podmiotowi trzeciemu, z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków, o których mowa w rozdz. 5.3 oraz niniejszym podrozdz. 5.4.1.4.3 Regulaminu. Ponadto w przypadku zlecenia organizacji szkoleń podmiotom trzecim wydatek może być kwalifikowalny wyłącznie na podstawie umowy zlecenia, zawartej pomiędzy wnioskodawcą, a osobą prawną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą;
- 2) szkolenie jest prowadzone przez pracowników lub kadrę zarządzającą wnioskodawcy, która posiada odpowiednie kompetencje, w tym nabyte w ramach projektu;
- 3) szkolenie dotyczy transformacji technologicznej przedsiębiorstw w kierunku Przemysłu 4.0 i GOZ;
- 4) w szkoleniu uczestniczą pracownicy i/lub kadra zarządzająca mikro, małych i/lub średnich przedsiębiorstw, prowadzących działalność na terenie województwa lubelskiego, potwierdzoną wpisem w dokumentach rejestrowych danego przedsiębiorstwa;
- 5) w szkoleniu uczestniczą pracownicy i/lub kadra zarządzająca mikro, małych i/lub średnich przedsiębiorstw, stanowiący kluczową kadrę przedsiębiorstwa, która realnie będzie mogła wykorzystać kompetencje nabyte w trakcie szkoleń;
- 6) MŚP, którego pracownicy i/lub kadra zarządzająca biorą udział w szkoleniu organizowanym przez wnioskodawcę, nie są wykluczone z możliwości uzyskania pomocy de minimis, na podstawie właściwych przepisów prawa.

Przez pracowników i kadrę zarządzającą MŚP, biorących udział w szkoleniu organizowanym przez wnioskodawcę, rozumie się osoby zatrudnione w danym przedsiębiorstwie MŚP na podstawie umowy o pracę oraz wspólników i członków zarządu danego przedsiębiorstwa MŚP (zgodnie z dokumentami rejestrowymi, statutami, regulaminami organizacyjnymi wnioskodawcy).

Wnioskodawca na etapie realizacji projektu będzie zobligowany do weryfikacji kwestii, o których mowa powyżej w pkt. 4)-6), przed danym szkoleniem dla MŚP.

W ramach ww. kosztów kwalifikowalne są:

- ✓ usługi najmu powierzchni na potrzeby przeprowadzenia danego szkolenia;

- ✓ usługi przygotowania i druku materiałów szkoleniowych (prezentacje, broszury, foldery, ulotki, katalogi) wyłącznie na potrzeby danego szkolenia;
- ✓ usługi najmu sprzętu multimedialnego na potrzeby przeprowadzenia danego szkolenia np. najem rzutnika, laptopa, mikrofonu, sprzętu do nagłaśniania itp.;
- ✓ opłaty za korzystanie z platformy internetowej, oprogramowania, systemów informatycznych itp. (w tym opłaty za licencje niespełniające definicji wartości niematerialnej i prawnej, użytkowane przez okres krótszy niż rok), umożliwiających przeprowadzenie szkolenia on-line;
- ✓ koszty usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami np. najem transportu dla osób z niepełnosprawnościami uczestniczącymi w danym szkoleniu, usługi asystenta osoby z trudnościami w poruszaniu się lub asystenta tłumaczącego na język łątwy czy migowy;
- ✓ usługi w zakresie promowania prowadzonych szkoleń dla MŚP z województwa lubelskiego (np. opracowanie i/lub wydruk ulotek, broszur, plakatów, opracowanie i/lub emisja i/lub publikacja ogłoszeń w prasie, radio, na stronie internetowej, w mediach społecznościowych, itp.).

Powyższe koszty mogą stanowić koszty kwalifikowalne wyłącznie jeżeli są niezbędne do realizacji celów projektu oraz wnioskodawca nie dysponuje zasobami umożliwiającymi przeprowadzenie szkoleń dla MŚP we własnym zakresie oraz nie dysponuje zasobami umożliwiającymi promowanie prowadzonych szkoleń.

Zakup ww. usług musi być przeprowadzony na warunkach rynkowych i możliwy jest od osób trzecich, niepowiązanych z wnioskodawcą (bez zaistnienia konfliktu interesów), zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### **5.4.1.2 Środki trwałe**

Łączna wartość zakupywanych w ramach projektu środków trwałych, ujętych w kosztach kwalifikowalnych, nie może przekraczać 5% łącznej wartości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych (z wyłączeniem kosztów pośrednich).

Kosztem kwalifikowalnym mogą być wyłącznie środki trwałe, których potrzeba zakupu wynika bezpośrednio z realizacji projektu (np. zatrudnienie nowych pracowników, organizacja szkoleń dla pracowników MŚP z województwa lubelskiego) i wnioskodawca nie dysponuje środkami trwałymi które mogłyby zostać użyte do realizacji działań w ramach projektu.

Niekwalifikowalny jest zakup środków transportu oraz środków trwałych, których zakup nie wynika bezpośrednio z działań zaplanowanych w ramach projektu.

Kwalifikowalny jest zakup wyłącznie nowych środków trwałych.

Ponadto środki trwałe mogą być kwalifikowalne wyłącznie, gdy spełniają następujące warunki:

- będą wykorzystywane wyłącznie w działalności, której dotyczy wsparcie, prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego;
- będą włączone do aktywów wnioskodawcy oraz będą podlegać amortyzacji;
- będą związane z projektem przez co najmniej 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta:

- beneficjent nie dysponuje środkiem trwałym który mógłby zostać użyty zamiennie (posiada takie cechy/parametry/funkcje dzięki, którym mógłby zastąpić planowany do zakupu w ramach projektu środek trwały).

Koszty uboczne zakupu środka trwałego tj. koszty ubezpieczenia, koszty dostawy, montażu i uruchomienia stanowią koszt niekwalifikowalny projektu.

Zakup środka trwałego musi być przeprowadzany na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą (bez zaistnienia konfliktu interesów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### **5.4.1.3 Wartości niematerialne i prawne.**

Łączna wartość zakupywanych w ramach projektu wartości niematerialnych i prawnych, ujętych w kosztach kwalifikowalnych, nie może przekraczać 5% łącznej wartości bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych (z wyłączeniem kosztów pośrednich).

Kosztem kwalifikowalnym mogą być wartości niematerialne i prawne, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości, tj. nabyte przez wnioskodawcę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby wnioskodawcy, a w szczególności: autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje, know-how.

Kosztem kwalifikowalnym mogą być wyłącznie wartości niematerialne i prawne, których potrzeba zakupu wynika bezpośrednio z realizacji projektu (np. zatrudnienie nowych pracowników, organizacja szkoleń dla pracowników MŚP z województwa lubelskiego, wsparcie przeprowadzenia procesu sieciowania) i wnioskodawca nie dysponuje zasobami, które mogłyby zostać użyte do realizacji działań w ramach projektu.

W ramach kategorii kwalifikowalne są wartości niematerialne i prawne, wyłącznie gdy spełniają następujące warunki:

- będą wykorzystywane wyłącznie w działalności, której dotyczy wsparcie, prowadzonej przez wnioskodawcę na terenie województwa lubelskiego;
- będą włączone do aktywów wnioskodawcy oraz będą podlegać amortyzacji;
- będą związane z projektem przez co najmniej 5 lat (3 lata w przypadku MŚP) od daty płatności końcowej na rzecz beneficjenta.

Zakup wartości niematerialnych i prawnych musi być przeprowadzany na warunkach rynkowych od osób trzecich niepowiązanych z nabywcą (bez zaistnienia konfliktu interesów) zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

#### **5.4.1.4 Personel projektu**

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty wynagrodzenia pracowników, zatrudnionych przez wnioskodawcę i świadczących pracę na terenie województwa lubelskiego, zaangażowanych bezpośrednio w proces sieciowania przedsiębiorstw z sektorem nauki oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi i/lub organizację/świadczanie usług szkoleniowych przez IOB dla pracowników MŚP z województwa lubelskiego, dotyczących transformacji technologicznej w kierunku Przemysłu 4.0 i GOZ.

Koszty wynagrodzenia muszą spełniać łącznie poniższe warunki:

a) dotyczą zaangażowania:

- dotychczas zatrudnianych przez wnioskodawcę pracowników (na podstawie umowy o pracę), angażowanych na podstawie zmiany zakresu czynności/obowiązków, przy zachowaniu obowiązujących przepisów prawa (oddelegowanie);
- nowych osób zatrudnianych przez wnioskodawcę w oparciu o umowę o pracę (stosunek pracy),
- osób angażowanych przez wnioskodawcę na podstawie umowy zlecenia, z zachowaniem zasady konkurencyjności, o której mowa w rozdziale 3.2 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

b) zaangażowanie dotyczy wyłącznie pełnienia zadań związanych bezpośrednio z prowadzeniem procesu sieciowania przedsiębiorstw z sektorem nauki oraz partnerami społecznymi i gospodarczymi i/lub z organizacją/świadczeniem usług szkoleniowych dla MŚP z województwa lubelskiego organizowanych przez wnioskodawcę, o których mowa w podrozdziale 5.4.1.1.3 Regulaminu;

w przypadku zadań związanych z zarządzaniem, nadzorem, koordynacją, rozliczaniem projektu np. kierownika projektu/koordynatora projektu oraz zadań związanych z udzielaniem pomocy de minimis przez wnioskodawcę w ramach projektu, wynagrodzenie jest kwalifikowalne wyłącznie w ramach kosztów pośrednich, o których mowa w podrozdziale 5.4.2 Regulaminu;

c) zaangażowanie może dotyczyć:

- zatrudnienia/oddelegowania na pełny etat wyłącznie do realizacji zadań w projekcie lub
- zatrudnienia/oddelegowania na określoną część czasu pracy do realizacji zadań w projekcie (ustaloną zgodnie z kartami czasu pracy do wydzielonego etatu) lub
- realizacji zadań w projekcie na podstawie zakresu prac wskazanego w umowie zlecenia;

d) wynagrodzenie jest kwalifikowalne wyłącznie przez okres zaangażowania personelu, o którym mowa w lit b);

Zaangażowanie, o którym mowa w lit a) - d) musi być odpowiednio udokumentowane postanowieniami umowy o pracę, porozumienia, zakresem czynności służbowych pracownika lub opisem stanowiska pracy, poprzez wskazanie w szczególności wykonywanych zadań i czasu ich trwania.

Wynagrodzenie jest kwalifikowalne pod warunkiem, że:

- a) obciążenie wynikające z zaangażowania zawodowego danej osoby nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe danej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych wnioskodawcy i innych podmiotów (niezależnie od formy zaangażowania) nie przekracza 276 godzin miesięcznie (do ww. limitu wlicza się okres urlopu wypoczynkowego oraz czas niezdolności do pracy wskutek choroby, natomiast nie wlicza się innych

nieobecności pracownika, np. urlop bezpłatny, rodzicielski i macierzyński) - przed zaangażowaniem osoby do projektu wnioskodawca musi zweryfikować spełnienie ww. warunku (weryfikacji można dokonać posiłkując się pisemnym oświadczeniem złożonym przez osobę mającą być zaangażowaną do projektu). Warunek ten powinien być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w tym projekcie, przy czym w przypadku wystąpienia nieprawidłowości w zakresie spełnienia tego warunku za niekwalifikowalne należy uznać wynagrodzenie (w całości lub w części) w tym projekcie, w ramach którego zaangażowanie personelu projektu spowodowało naruszenie tego warunku.

Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzenia są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa (składki na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, Pracownicze Plany Kapitałowe, odpisy na ZFŚS lub wydatki ponoszone na Pracowniczy Program Emerytalny).

W przypadku, gdy poniżej mowa jest o maksymalnym miesięcznym wynagrodzeniu brutto należy uznać, że odnosi się ono do zatrudnienia w oparciu o stosunek pracy na pełny etat, tj. czas pracy nie przekracza 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

Koszt wynagrodzenia nie może przekroczyć przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw. Ponadto koszt wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty wynagrodzenia pracowników beneficjenta na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji, w przypadku, gdy koszty te są niższe niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w sektorze przedsiębiorstw. Do wyliczeń należy przyjąć ostatnie opublikowane przez GUS przed dniem rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w sektorze przedsiębiorstw.

Jeżeli stosunek pracy pracownika beneficjenta jedynie w części obejmuje zadania w ramach projektu, koszt wynagrodzenia personelu projektu jest kwalifikowalny, o ile:

- a) zadania związane z realizacją projektów zostaną wyraźnie wyodrębnione w umowie o pracę, porozumieniu lub zakresie czynności służbowych pracownika lub opisie stanowiska pracy;
- b) zakres zadań związanych z realizacją projektu stanowi podstawę do określenia proporcji faktycznego zaangażowania pracownika w realizację projektu w stosunku do czasu pracy wynikającego z umowy o pracę tego pracownika;
- c) koszt wynagrodzenia personelu projektu odpowiada proporcji, o której mowa w lit. b, chyba że zakres odpowiedzialności, złożoność lub poziom wymaganych kompetencji na danym stanowisku uzasadnia różnicę w udziale wydatku do czasu pracy wynikającego ze stosunku pracy.

W przypadku oddelegowania pracownika oraz w przypadku umowy zlecenia wynagrodzenie należy wyliczyć proporcjonalnie do maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia wskazanego powyżej, uwzględniając faktyczną ilość przepracowanych godzin na rzecz realizacji projektu (udokumentowaną kartami czasu pracy) – w oparciu o stawkę godzinową, o której mowa poniżej.

Do celów ustalenia stawki godzinowej (dla pracowników oddelegowanych oraz angażowanych na podstawie umowy zlecenia) należy:

- podzielić aktualne miesięczne wynagrodzenie pracownika, z zastrzeżeniem, że jego wartość nie przekracza wartości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia brutto w

sektorze przedsiębiorstw, o którym mowa powyżej, przez średni miesięczny czas pracy danej osoby zgodnie z jego umową o pracę lub

- podzielić wartość nie większą niż przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w sektorze przedsiębiorstw, o którym mowa powyżej, przez miesięczny czas pracy wyliczony w oparciu o 8 godzinny dzień pracy oraz przeciętnie 40 godzin pracy, w pięciodniowym tygodniu pracy.

Gdy stosowana jest stawka godzinowa, o której mowa powyżej, łączna liczba zadeklarowanych w projekcie godzin pracy na osobę w miesiącu nie może być mniejsza niż liczba godzin zastosowana do obliczenia tej stawki godzinowej.

Należy pamiętać, że wszystkie wydatki związane z kosztami osobowymi muszą być należycie udokumentowane tj. beneficjent zobowiązany będzie do przedstawienia m.in.:

- umowy o pracę i opisu stanowiska, które określają obowiązki i wymiar etatu pracownika w zakresie realizacji projektu,
- karty czasu pracy (w przypadku pracownika oddelegowanego, zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin lub pracownika angażowanego na podstawie umowy zlecenia),
- umowy i rachunku do umowy (w przypadku umów zlecenia),
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty).

#### **5.4.2 KOSZTY POŚREDNIE**

Koszty pośrednie objęte są uproszczoną metodą rozliczania wydatków – stawką ryczałtową w wysokości 7% bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych projektu, o których mowa w podrozdziale 5.4.1 Regulaminu. Zgodnie z art. 53 ust. 2 Rozporządzenia ogólnego, projekt, którego łączny koszt wyrażony w PLN nie przekracza równowartości 200 tys. EUR<sup>2</sup> w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

Koszty rozliczone stawką ryczałtową są traktowane jako wydatki poniesione. W ramach projektu beneficjent nie ma obowiązku zbierania ani opisywania dokumentów księgowych w celu potwierdzenia poniesienia wydatków, które zostały rozliczone jako koszty pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane stawką ryczałtową nie mogą zostać wykazane w ramach innych kategorii kosztów projektu.

W ramach kosztów pośrednich kwalifikowalne są:

- ✓ koszty koordynatora projektu i/lub innego personelu zaangażowanego w zarządzanie, koordynację, monitorowanie i rozliczanie projektu, w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, w tym koszty personelu zaangażowanego w badanie i zapewnienie zgodności udzielanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis przedsiębiorstwom, które uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez wnioskodawcę, z właściwymi przepisami w zakresie udzielania pomocy de minimis oraz koszty personelu zaangażowanego w raportowanie z

---

<sup>2</sup> do przeliczenia łącznego kosztu projektu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru.



udzielanej pomocy de minimis przez wnioskodawcę i wydającego zaświadczenia o udzielonej przez wnioskodawcę pomocy de minimis;

- ✓ koszty materiałów biurowych na szkolenia organizowane przez wnioskodawcę w ramach projektu (notatniki, teczki, długopisy, itp.) oraz materiałów służących do przygotowania zaświadczeń, w tym w zakresie ukończenia szkoleń przez pracowników MŚP organizowanych przez wnioskodawcę i w zakresie udzielanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis;
- ✓ koszty organizacji spotkań ewaluacyjnych na zakończenie projektu z podmiotami będącymi uczestnikami projektu (przedsiębiorstwami MŚP z województwa lubelskiego, podmiotami z sektora nauki, partnerami społecznymi i gospodarczymi).

### **5.5 Koszty niekwalifikowalne (katalog kosztów niekwalifikowalnych)**

Katalog kosztów niekwalifikowalnych ma charakter otwarty, co oznacza, że za niekwalifikowalne mogą zostać uznane również inne, niewymienione w przedmiotowym katalogu wydatki.

Niekwalifikowalne są m.in.

- a) koszty operacyjne prowadzonej przez wnioskodawcę działalności, wynikającej z umowy, statutu, regulaminu organizacyjnego, itp.,
- b) koszty niespełniające warunków kwalifikowalności określonych w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w tym w szczególności koszty, o których mowa w Podrozdziale 2.3 Wydatki niekwalifikowalne,
- c) koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- d) koszty, które nie zostały poniesione na warunkach rynkowych i/lub zostały zakupione od podmiotów powiązanych z nabywcą,
- e) koszty poniesione niezgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych, jeśli podmiot jest zobowiązany do jej stosowania,
- f) wkład niepieniężny,
- g) pozostałe koszty niewymienione w rozdziale 5.4 niniejszego Regulaminu wyboru projektów lub niespełniające warunków określonych w ww. rozdziale 5.4.

## **6. PROCEDURA OCENY**

### **6.1. Zasady ogólne**

1. Ocenie podlegają wyłącznie wnioski złożone w WOD2021 wraz z załącznikami.
2. Oceny dokonują wyłącznie członkowie KOP, będący pracownikami LAWP, zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej.
3. Członkowie KOP muszą spełniać wymogi określone w Podrozdziale 8.3 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027, w szczególności w zakresie bezstronności.
4. W pracach KOP mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni, zgodnie z procedurami opisanymi w rozdz. 6.4 Regulaminu.
5. W pracach KOP mogą uczestniczyć obserwatorzy, będący przedstawicielami DZ PR.

6. Ocena dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”.
7. Wynik oceny odnotowywany jest w kartach oceny i rejestrowany w WOD2021.
8. Ocena podzielona jest na etapy – ocenę formalną i merytoryczną.
9. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez KM FEL kryteria wyboru projektów (załącznik nr 8 do Regulaminu):
  - a. formalne dostępu (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
  - b. formalne poprawności (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
  - c. formalne specyficzne (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe).
10. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez KM FEL kryteria wyboru projektów (załącznik nr 8 do Regulaminu):
  - a. merytoryczne techniczne (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
  - b. merytoryczne specyficzne (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
  - c. trafności merytorycznej (kryteria punktowe);
  - d. kryteria rozstrzygające (wyodrębnione w ramach kryteriów trafności merytorycznej).
11. Szczegółowe zasady oceny formalnej opisane zostały w rozdz. 6.2 Regulaminu.
12. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej opisane zostały w rozdz. 6.3 Regulaminu.

## **6.2. Ocena formalna**

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia, tj. od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny formalnej, które odbywa się w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych po zakończeniu naboru.
2. Zakończeniem oceny formalnej jest dokonanie oceny formalnej w odniesieniu do wszystkich złożonych projektów.
3. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony, lecz nie więcej niż do 60 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia.
4. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, decyzją Dyrektora LAWP termin oceny formalnej może zostać przedłużony do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny formalnej.
5. W przypadku przedłużenia terminu oceny formalnej LAWP zamieszcza stosowną informację na stronie internetowej [funduszeue.lubelskie.pl](http://funduszeue.lubelskie.pl).
6. Ocena formalna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o kryteria:
  - a) formalne dostępu;
  - b) formalne poprawności;
  - c) formalne specyficzne.
7. Kryteria formalne, o których mowa w pkt. 6 lit. a)-c) są kryteriami zerojedynkowymi, obligatoryjnymi, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.

Niespełnienie któregokolwiek z nich skutkuje negatywną oceną projektu. Ocena ww. kryteriami polega na przyznaniu wartości logicznych: „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”.

8. W ramach oceny w oparciu o kryteria formalne, o których mowa w pkt. 6 lit. a), nie ma możliwości uzupełnienia/poprawiania wniosku.
9. W ramach oceny w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 6 lit. b)-c) istnieje jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku na wezwanie LAWP, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów formalnych poprawności oraz specyficznych bez wzywania wnioskodawcy do poprawy, w przypadku, gdy z zapisów dokumentacji aplikacyjnej jednoznacznie wynika, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z ww. kryteriów, a wezwanie do uzupełnień/poprawy, złożenia wyjaśnień z założenia staje się bezcelowe, ze względu, że faktyczne okoliczności/przesłanki wpływające na niespełnienie kryterium już wystąpiły i wnioskodawca nie jest w stanie ich zmienić lub wezwanie powodowałoby konieczność rozszerzenia lub zmiany zakresu projektu, bądź innej modyfikacji projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców, co wynika bezpośrednio z Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 (Podrozdział 8.2 pkt. 2).
11. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9, LAWP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie LAWP.
12. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną wyłącznie w WOD2021. Jednocześnie w WOD2021 pojawi się informacja, że wniosek został skierowany do poprawy wraz z terminem na dokonanie tej poprawy oraz pismem zawierającym zakres wymaganej poprawy.
13. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
14. Termin na poprawę/uzupełnienie na etapie oceny formalnej wynosi 10 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w WOD2021 wniosku do poprawy. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z LAWP w celu uzyskania ewentualnych wyjaśnień/wskazówek w zakresie wymaganej poprawy, z zastrzeżeniem, że LAWP nie dokonuje oceny i weryfikacji wprowadzonych przez wnioskodawcę poprawek/zmian bezpośrednio w WOD2021 w czasie trwania terminu na poprawę.
15. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma wyłącznie jednokrotną możliwość złożenia poprawionej/uzupełnionej dokumentacji, co oznacza, że po jej złożeniu WOD2021 zablokuje możliwość ponownego złożenia wniosku i/lub załączników.
16. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku, wnioskodawca zobligowany jest każdorazowo przedłożyć pismo przewodnie, w którym odniesie się do uwag skierowanych przez LAWP oraz opíše sposób dokonania poprawy. Ww. pismo przewodnie składane przez wnioskodawcę, w przypadku jeżeli zawiera oświadczenia i/lub wyjaśnienia niezbędne do dokonania oceny, musi zostać przez wnioskodawcę opatrzone klauzulą: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” oraz musi zostać podpisane podpisem kwalifikowanym. Niespełnienie powyższych wymogów skutkuje negatywną oceną.

17. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
18. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia nie może prowadzić do rozszerzenia lub zmiany zakresu projektu, bądź innej modyfikacji projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców, co wynika bezpośrednio z Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 (Podrozdział 8.2 pkt. 2) i jest równoznaczne, z tym, że wnioskodawca może wprowadzić wyłącznie poprawę/uzupełnienie w zakresie wskazanym w wezwaniu LAWP i zgodnie z tym wezwaniem, natomiast nie może wprowadzić zmian wykraczających poza zakres wezwania lub niezgodnych z tym wezwaniem. Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu LAWP.
19. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uwzględni całego zakresu poprawy z wezwania LAWP lub dokona błędnej poprawy, czego skutkiem będzie niespełnienie kryteriów wyboru projektów, projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, które po poprawie nie są spełnione (oceniana jest wersja wniosku złożonego po poprawie/uzupełnieniu – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. c).
20. W przypadku, gdy wnioskodawca wprowadzi zmiany, wykraczające poza zakres wezwania LAWP lub z nim niezgodne, w tym skutkujące rozszerzeniem lub zmianą zakresu projektu, bądź inną modyfikacją projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców, projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, na które przedmiotowa zmiana ma wpływ (oceniana jest wersja wniosku złożonego po poprawie/uzupełnieniu, zawierająca zmiany wykraczające poza zakres wezwania LAWP lub z nim niezgodne – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. c).
21. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, w których został wezwany do poprawy/uzupełnienia (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
22. W przypadku, gdy po złożeniu poprawy/uzupełnienia projekt spełnia kryteria formalne zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
23. W przypadku negatywnej oceny LAWP informuje pisemnie wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez ZWL. Od negatywnej oceny wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu, zgodnie z rozdz. 9 Regulaminu.
24. Ponadto w przypadku negatywnej oceny w WOD2021 rejestrowany jest wynik tej oceny.
25. W przypadku projektów skierowanych do oceny merytorycznej LAWP po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez ZWL na stronie internetowej funduszeue.lubelskie.pl oraz na portalu publikuje informację zawierającą zestawienie projektów, które zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej.

### 6.3. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia, tj. od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny merytorycznej, które odbywa się w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych po zakończeniu oceny formalnej.
2. Zakończeniem oceny merytorycznej jest dokonanie oceny merytorycznej w odniesieniu do wszystkich projektów podlegających ocenie merytorycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony maksymalnie do 120 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia.
4. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku zaistnienia okoliczności zewnętrznych np. zmiany przepisów prawnych, decyzją Dyrektora LAWP termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony, do czasu ustania przyczyn, które wpłynęły na wydłużenie okresu niezbędnego do przeprowadzenia oceny merytorycznej.
5. W przypadku przedłużenia terminu oceny merytorycznej LAWP zamieszcza stosowną informację na stronie internetowej funduszeue.lubelskie.pl.
6. Ocena merytoryczna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o kryteria:
  - a) merytoryczne techniczne;
  - b) merytoryczne specyficzne;
  - c) trafności merytorycznej;
  - d) rozstrzygające.
7. Kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 6 lit. a)-b) są kryteriami zerojedynkowymi, obligatoryjnymi, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Niespełnienie któregokolwiek z nich skutkuje negatywną oceną projektu. Ocena ww. kryteriami polega na przyznaniu wartości logicznych: „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY”.
8. Kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 6 lit. c) są kryteriami punktowymi. Ocena ww. kryteriami polega na przyznaniu określonej liczby punktów.
9. Kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 6 lit. d) są kryteriami wyodrębnionymi w ramach kryteriów trafności merytorycznej i mają na celu uszeregowanie projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów w ramach kryteriów, o których mowa w pkt. 6 lit. c). Ww. kryteria decydują o wyborze projektów do dofinansowania, w sytuacji gdy projekty mają tyle samo punktów, a kwota alokacji nie pozwala na wybór wszystkich do dofinansowania.
10. W ramach oceny w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 6 lit. a)-b) istnieje jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku na wezwanie LAWP, z zastrzeżeniem pkt. 12.
11. W ramach oceny w oparciu o kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 6 lit. c) i d), nie ma możliwości uzupełnienia/poprawiania wniosku.
12. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów merytorycznych technicznych i specyficznych bez wzywania wnioskodawcy do poprawy, w przypadku, gdy z zapisów dokumentacji aplikacyjnej jednoznacznie wynika, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z ww. kryteriów, a wezwanie do uzupełnień/poprawy, złożenia wyjaśnień z założenia

staje się bezcelowe, ze względu, że faktyczne okoliczności/przesłanki wpływające na niespełnienie kryterium już wystąpiły i wnioskodawca nie jest w stanie ich zmienić lub wezwanie powodowałoby konieczność rozszerzenia lub zmiany zakresu projektu, bądź innej modyfikacji projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców, co wynika bezpośrednio z Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027 (Podrozdział 8.2 pkt. 2).

13. W przypadku, o którym mowa w pkt. 10, LAWP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie LAWP.
14. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną wyłącznie w WOD2021. Jednocześnie w WOD2021 pojawi się informacja, że wniosek został skierowany do poprawy wraz z terminem na dokonanie tej poprawy oraz pismem zawierającym zakres wymaganej poprawy.
15. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
16. Termin na poprawę na etapie oceny merytorycznej wynosi 10 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w WOD2021 wniosku do poprawy. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z LAWP w celu uzyskania ewentualnych wyjaśnień/wskazówek w zakresie wymaganej poprawy, z zastrzeżeniem, że LAWP nie dokonuje oceny i weryfikacji wprowadzanych przez wnioskodawcę poprawek/zmian bezpośrednio w WOD2021 w czasie trwania terminu na poprawę.
17. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma wyłącznie jednokrotną możliwość złożenia poprawionej/uzupełnionej dokumentacji, co oznacza, że po jej złożeniu WOD2021 zablokuje możliwość ponownego złożenia wniosku i/lub załączników.
18. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku, wnioskodawca zobligowany jest każdorazowo przedłożyć pismo przewodnie, w którym odniesie się do uwag skierowanych przez LAWP oraz opisz sposob dokonania poprawy. Ww. pismo przewodnie składane przez wnioskodawcę, w przypadku jeżeli zawiera oświadczenia i/lub wyjaśnienia niezbędne do dokonania oceny, musi zostać przez wnioskodawcę opatrzone klauzulą: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” oraz musi zostać podpisane podpisem kwalifikowanym. Niespełnienie powyższych wymogów skutkuje negatywną oceną.
19. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
20. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia nie może prowadzić do rozszerzenia lub zmiany zakresu projektu, bądź innej modyfikacji projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców i jest równoznaczne, z tym, że wnioskodawca może wprowadzić wyłącznie poprawę/uzupełnienie w zakresie wskazanym w wezwaniu LAWP i zgodnie z tym wezwaniem, natomiast nie może wprowadzić zmian wykraczających poza zakres wezwania lub niezgodnych z tym wezwaniem. Uzpełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu LAWP.

21. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uwzględni całego zakresu poprawy z wezwania LAWP lub dokona błędnej poprawy, czego skutkiem będzie niespełnienie kryteriów wyboru projektów, projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, które po poprawie nie są spełnione (oceniana jest wersja wniosku złożonego po poprawie/uzupełnieniu – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. c).
22. W przypadku, gdy wnioskodawca wprowadzi zmiany, wykraczające poza zakres wezwania LAWP lub z nim niezgodne, w tym skutkujące rozszerzeniem lub zmianą zakresu projektu, bądź inną modyfikacją projektu, które są niedopuszczalne w świetle kryteriów wyboru projektów lub horyzontalnej zasady równego traktowania wnioskodawców, projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów wyboru, na które przedmiotowa zmiana ma wpływ (oceniana jest wersja wniosku złożonego po poprawie/uzupełnieniu, zawierająca zmiany wykraczające poza zakres wezwania LAWP lub z nim niezgodne – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. c).
23. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, w których został wezwany do poprawy/uzupełnienia (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
24. W przypadku, gdy po złożeniu poprawy/uzupełnienia projekt spełnia kryteria merytoryczne techniczne i specyficzne podlega dalszej ocenie pod względem kryteriów trafności merytorycznej i rozstrzygających.
25. W ramach kryteriów trafności merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Liczba przyznanych punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków KOP oceniających dany projekt.
26. Minimalną wymaganą liczbą punktów, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
27. W przypadku, gdy projekt uzyska mniej niż 51 punktów otrzymuje ocenę negatywną, jako słabo realizujący cele FEL 2021-2027.
28. Ocenę negatywną stanowi również ocena, w wyniku której projekt spełnił kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednak dostępna alokacja w naborze nie pozwala na wybranie go do dofinansowania.
29. W przypadku negatywnej oceny LAWP informuje pisemnie wnioskodawców o negatywnym wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL. Od negatywnej oceny wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia protestu, zgodnie z rozdz. 9 Regulaminu.
30. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, w WOD2021 rejestrowany jest wynik tej oceny.

#### **6.4. Udział ekspertów w procesie oceny**

1. Eksperci mogą być powoływani wyłącznie z wykazu ekspertów, o którym mowa w art. 81 ustawy wdrożeniowej.

2. Eksperci muszą spełniać wymogi określone w Rozdziale 17 ustawy wdrożeniowej, w szczególności w zakresie bezstronności, o której mowa w art. 85 ustawy wdrożeniowej.
3. Eksperci nie dokonują całościowej oceny projektów. Wydana przez eksperta opinia ma jedynie charakter opiniodawczo-doradczy i nie jest wiążąca dla członków KOP oceniających dany projekt.

## **7. WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA**

### **7.1. Zakończenie oceny i wybór projektów do dofinansowania**

1. Celem postępowania jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły kryteria i przyczyniają się w największym stopniu do realizacji celów Działania oraz FEL 2021-2027, tj. uzyskały najwyższą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej i alokacja umożliwia ich wybór do dofinansowania.
2. Po dokonaniu oceny merytorycznej dla wszystkich projektów, podlegających tej ocenie, projekt może:
  - a) zostać wybrany do dofinansowania w przypadku spełnienia kryteriów wyboru projektów i uzyskania wymaganej liczby punktów, jeżeli alokacja wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
  - b) uzyskać ocenę negatywną w przypadku spełnienia kryteriów wyboru projektów i uzyskania wymaganej liczby punktów, jednak alokacja nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania;
  - c) uzyskać ocenę negatywną, w przypadku niespełnienia kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskania wymaganej liczby punktów.
3. Wyniki oceny merytorycznej są zatwierdzane uchwałą przez ZWL.
4. Projekty, które otrzymały wymaganą liczbę punktów, szereguje się malejąco, począwszy od tych które otrzymały najwyższą liczbę punktów, z uwzględnieniem kryteriów rozstrzygających.
5. Wyboru do dofinansowania dokonuje się zgodnie z kolejnością wynikającą z uszeregowania, o którym mowa w pkt. 4, biorąc pod uwagę dostępną alokację.
6. W przypadku, gdy kilka projektów uzyska tą samą, wymaganą liczbę punktów kwalifikującą projekt do wsparcia, a wartość alokacji nie pozwala na wybór do dofinansowania ich wszystkich, o wyborze decydują kryteria rozstrzygające. Jeżeli pierwsze z kryteriów rozstrzygających nie rozwiązuje kwestii wyboru, wówczas stosuje się kolejne kryteria rozstrzygające. W przypadku, gdy żadne z zatwierdzonych przez KM FEL kryteriów rozstrzygających nie rozwiązuje kwestii wyboru (co oznacza, iż wszystkie kryteria rozstrzygające dla tych projektów są tożsame) nie dokonuje się wyboru spośród tych projektów. Projekty te mogą zostać wybrane wówczas wyłącznie w sytuacji, o której mowa w Rozdziale 7.2 Regulaminu.
7. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, nie później niż w terminie 7 dni, LAWP na stronie internetowej funduszeue.lubelskie.pl oraz na portalu publikuje informację zawierającą zestawienie wszystkich ocenionych w postępowaniu projektów wraz ze wskazaniem przyznanych kwot dofinansowania.



8. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, nie później niż w terminie 7 dni, LAWP na stronie internetowej [www.funduszeue.lubelskie.pl](http://www.funduszeue.lubelskie.pl) publikuje informację o składzie KOP.
9. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania, wnioskodawcy są niezwłocznie informowani o wyborze projektu. Informacja przekazywana jest za pośrednictwem operatora pocztowego w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
10. W przypadku wnioskodawców, którzy jako osobę do zarządzania projektem w CST2021 wskazali osobę nieposiadającą konta w aplikacji SL2021 Projekty, wnioskodawca jest dodatkowo informowany o konieczności zarejestrowania w SL2021 Projekty osoby zarządzającej, po otrzymaniu odrębną wiadomością e-mail (na adres osoby wskazanej jako osoba do zarządzania projektem podany w oświadczeniu załączonym do wniosku o dofinansowanie) linku do rejestracji w SL2021 Projekty.

## **7.2. Wybór projektów do dofinansowania w przypadku zwiększenia alokacji lub pojawienia się wolnych środków**

1. Kwota dostępnej alokacji może ulec zwiększeniu zarówno przed zakończeniem postępowania, jak i po jego zakończeniu, o ile dostępne są środki.
2. W przypadku zwiększenia alokacji przed zakończeniem postępowania zmianie ulega Regulamin zgodnie z rozdz. 3.2 Regulaminu, natomiast wybór projektów do dofinansowania dokonywany jest zgodnie z rozdz. 7.1 Regulaminu.
3. W przypadku zwiększenia alokacji po zakończeniu postępowania Regulamin nie ulega zmianie. W takim przypadku ZWL zatwierdza uchwałą zaktualizowane wyniki oceny merytorycznej, co skutkuje wyborem do dofinansowania projektów, które z uwagi na wyczerpanie alokacji nie zostały uprzednio wybrane do dofinansowania, a po zwiększeniu alokacja umożliwia ich wybór.
4. W przypadku pojawienia się wolnych środków po zakończeniu postępowania (np. oszczędności z realizowanych projektów, rozwiązane umowy itp.) istnieje możliwość wyboru projektów, które z uwagi na wyczerpanie alokacji nie zostały uprzednio wybrane do dofinansowania. W takim przypadku ZWL zatwierdza uchwałą zaktualizowane wyniki oceny merytorycznej, co skutkuje wyborem do dofinansowania projektów, które z uwagi na wyczerpanie alokacji nie zostały uprzednio wybrane do dofinansowania, a wartość wolnych środków umożliwia ich wybór.
5. Wyboru projektów ze zwiększonej alokacji i wolnych środków dokonuje się zgodnie z kolejnością uszeregowania projektów po zakończeniu oceny, o którym mowa w rozdz. 7.1 pkt. 4.
6. W przypadku wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 3 i 4, nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia zaktualizowanych wyników oceny przez ZWL, LAWP na stronie internetowej [funduszeue.lubelskie.pl](http://funduszeue.lubelskie.pl) oraz na portalu aktualizuje informację zawierającą zestawienie wszystkich ocenionych w postępowaniu projektów.
7. W przypadku wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 3 i 4, wnioskodawcy są niezwłocznie informowani o wyborze projektu. Informacja przekazywana za pośrednictwem operatora pocztowego w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. W przypadku wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 2-4 obowiązują odpowiednio zapisy rozdziału 8 Regulaminu.

## **8. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE**

### **8.1. Dopuszczalne zmiany przed zawarciem umowy o dofinansowanie**

1. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca w ograniczonym zakresie może wprowadzić w projekcie zmiany, z wyłączeniem zmian, o których mowa w pkt. 4. Zmiany, które wnioskodawca może wprowadzić mogą mieć wyłącznie charakter techniczny i/lub porządkowy np. zmiana nazwy wnioskodawcy, zmiana adresu siedziby wnioskodawcy (w przypadku, gdy nie stanowi ona lokalizacji projektu), aktualizacja ram czasowych ponoszenia wydatków itp. Zmiany nie mogą naruszać zasady równego traktowania, co jest równoznaczne, z tym, że każdy z wnioskodawców powinien mieć możliwość wprowadzenia zmian w takim samym zakresie.
2. W zakresie każdej zmiany wnioskodawca musi uzyskać akceptację LAWP. W celu uzyskania akceptacji LAWP, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia za pośrednictwem SL2021 Projekty „wniosku o zmianę” ze wskazaniem uzasadnienia wprowadzonych zmian.
3. Zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej zmieniony, za zgodą właściwej instytucji, może być wyłącznie projekt objęty dofinansowaniem (po podpisaniu umowy o dofinansowanie).
4. Jeżeli przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zmianie ulegną przepisy prawa stanowiące podstawę udzielenia dofinansowania, skutkujące koniecznością modyfikacji wartości wydatków kwalifikowalnych projektu lub poziomu intensywności pomocy, wnioskodawca na etapie przed podpisaniem umowy o dofinansowanie może zostać zobowiązany do wprowadzenia we wniosku o dofinansowanie i/lub załącznikach stosownych zmian, w zakresie w jakim będą one niezbędne do zapewnienia zgodności udzielanego wsparcia z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. Brak wprowadzenia stosownych zmian, zgodnie z wezwaniem wystosowanym przez LAWP, może skutkować odmową podpisania umowy o dofinansowanie, w związku z brakiem możliwości udzielenia wsparcia niezgodnego z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

### **8.2. Procedury poprzedzające zawarcie umowy o dofinansowanie**

#### **8.2.1. Rejestracja w SL2021 Projekty**

1. Po wyborze projektu do dofinansowania w celu zawarcia umowy o dofinansowanie niezbędne jest posiadanie przez osobę upoważnioną przez wnioskodawcę do zarządzania projektem w CST2021, wskazaną we wniosku w WOD2021, konta użytkownika w SL2021 Projekty.
2. Instrukcja dla użytkowników SL2021 Projekty stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Rejestracja w SL2021 Projekty, dla wnioskodawców nieposiadających konta użytkownika w tej aplikacji, jest jedną z czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, tj. czynnością wymaganą w celu podpisania umowy o dofinansowanie, której niedopełnienie w terminie skutkuje odmową podpisania umowy na podstawie art. 61 ust. 7 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku osób upoważnionych do zarządzania projektem w CST2021, posiadających konto w SL2021 Projekty, ww. osoba upoważniona otrzymuje wyłącznie informację o dodaniu

do jego konta kolejnego projektu, co umożliwi dalsze procedowanie czynności związanych z podpisaniem umowy o dofinansowanie.

5. W przypadku osób upoważnionych do zarządzania projektem w CST2021, nieposiadających konta w SL2021 Projekty, ww. osoba dostaje na adres e-mail, wskazany jako adres osoby upoważnionej do zarządzania projektem (we wniosku oraz w oświadczeniu stanowiącym załącznik do wniosku), zaproszenie z linkiem umożliwiającym rejestrację w SL2021 Projekty jako osoba zarządzająca projektem oraz informację zawierającą pouczenie o terminie na dokonanie rejestracji. Ww. osoba musi dokonać rejestracji samodzielnie, poprzez użycie otrzymanego linku.
6. Termin na dokonanie rejestracji w SL2021 Projekty wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wiadomości na adres e-mail.
7. Po samodzielny dokonaniu rejestracji przez wnioskodawcę LAWP potwierdza w systemie rejestrację, co umożliwia dalsze procedowanie czynności związanych z podpisaniem umowy o dofinansowanie.
8. W przypadku braku rejestracji w SL2021 Projekty w wyznaczonym terminie, do osoby upoważnionej przez wnioskodawcę do zarządzania projektem kierowane jest drugie zaproszenie w SL2021 Projekty z linkiem umożliwiającym rejestrację oraz wiadomość z pouczeniem, że czas na rejestrację wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu wysłania wiadomości na adres e-mail. Wskazany termin 5 dni roboczych w drugim zaproszeniu jest terminem ostatecznym na rejestrację wnioskodawcy w SL2021 Projekty.
9. Niezarejestrowanie się w wyznaczonym terminie, pomimo dwukrotnego zaproszenia do rejestracji, skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.

### **8.2.2. Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie**

1. Wnioskodawca przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zobligowany jest, na wezwanie LAWP, do przedłożenia wszystkich wymaganych załączników, określonych w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 5 do Regulaminu), co jest jedną z czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, tj. czynnością wymaganą w celu podpisania umowy o dofinansowanie, której niedopełnienie w terminie skutkuje odmową podpisania umowy na podstawie art. 61 ust. 7 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej.
2. Załączniki, o których mowa w pkt. 1, muszą zostać przygotowane i złożone w SL2021 Projekty, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 5 do Regulaminu).
3. Po dokonaniu przez wnioskodawcę rejestracji w SL2021 Projekty, o której mowa w rozdz. 8.2.1 Regulaminu, LAWP w SL2021 Projekty kieruje do wnioskodawcy wezwanie w sprawie przedłożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, ze wskazaniem terminu na ich przedłożenie.
4. Termin na złożenie załączników wynosi 10 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty wezwania LAWP do ich przedłożenia.

5. Na pisemną prośbę wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w pkt. 4, z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu wyznaczonego na zawarcie umowy o dofinansowanie, tj. 30 dni roboczych od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego wezwania do złożenia załączników.
6. W przypadku niezłożenia załączników w SL2021 Projekty w wyznaczonym terminie, w tym niezłożenia prośby, o której mowa w pkt. 5 lub niezłożenia załączników w wydłużonym na prośbę wnioskodawcy terminie, LAWP w SL2021 Projekty kieruje do wnioskodawcy ostateczne wezwanie do złożenia załączników, ze wskazaniem terminu na ich złożenie, który wynosi 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty ostatecznego wezwania LAWP do ich przedłożenia.
7. Niezłożenie przez wnioskodawcę załączników wymaganych do umowy w wyznaczonym terminie, pomimo ostatecznego wezwania, skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.
8. W przypadku, gdy przedłożone załączniki wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie są niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub gdy ich treść budzi wątpliwości co do rzetelności ich wypełnienia LAWP w SL2021 Projekty kieruje do wnioskodawcy wezwanie w sprawie poprawy/uzupełnienia załączników, ze wskazaniem terminu na dokonanie poprawy, który wynosi 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty wezwania LAWP w sprawie poprawy załączników.
9. Wysłanie do wnioskodawcy wezwania w sprawie poprawy załączników wstrzymuje bieg terminu wyznaczonego na podpisanie umowy o dofinansowanie (tj. 30 dni roboczych od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego wezwania do złożenia załączników) do czasu złożenia przez wnioskodawcę poprawionych załączników lub upływu terminu na ich złożenie.
10. Na pisemną prośbę wnioskodawcy istnieje możliwość wydłużenia terminu, o którym mowa w pkt. 8, z zastrzeżeniem konieczności zachowania terminu wyznaczonego na zawarcie umowy o dofinansowanie, tj. 30 dni roboczych od dnia następnego po dniu wysłania pierwszego wezwania do złożenia załączników.
11. W przypadku niezłożenia poprawionych załączników w SL2021 Projekty w wyznaczonym terminie, w tym niezłożenia prośby, o której mowa w pkt. 10 lub niezłożenia poprawionych załączników w wydłużonym na prośbę wnioskodawcy terminie, LAWP w SL2021 Projekty kieruje do wnioskodawcy ostateczne wezwanie w sprawie poprawy/uzupełnienia załączników, ze wskazaniem terminu na ich złożenie, który wynosi 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty ostatecznego wezwania LAWP w sprawie poprawy/uzupełnienia załączników wymaganych do umowy o dofinansowanie.
12. Niezłożenie przez wnioskodawcę poprawionych załączników w wyznaczonym terminie, pomimo ostatecznego wezwania, skutkuje odmową podpisania umowy o dofinansowanie na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.

### 8.2.3. Przesłanki, mogące skutkować odmową podpisania umowy

1. Poza okolicznościami opisanymi w rozdz. 8.2.1 oraz 8.2.2 Regulaminu, skutkującymi odmową podpisania umowy o dofinansowanie, na podstawie art. 61 ust. 7 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej (brak rejestracji w SL2021 Projekty lub brak załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie), LAWP odmawia podpisania umowy o dofinansowanie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 61 ust. 7 pkt. 2-4 ustawy wdrożeniowej.
2. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej, po wyborze projektu do dofinansowania LAWP na podstawie pisemnego zapytania oraz odpowiedzi z Ministerstwa Finansów weryfikuje czy dany wnioskodawca wpisany jest do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. W przypadku, gdy dany wnioskodawca znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych prowadzonym przez Ministerstwo Finansów LAWP odmawia podpisania umowy o dofinansowanie. Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.
3. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt. 3 ustawy wdrożeniowej, w przypadku, gdy po wyborze projektów do dofinansowania doszło do unieważnienia postępowania, LAWP odmawia podpisania umowy i informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie. Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.
4. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, po wyborze projektu do dofinansowania LAWP może w uzasadnionych przypadkach odmówić podpisania umowy o dofinansowanie w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 61 ust. 7 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, tj. zachodzi obawa wyrządzenia szkody w mieniu publicznym w następstwie zawarcia umowy o dofinansowanie, w szczególności gdy w stosunku do wnioskodawcy będącego osobą fizyczną lub członka organów zarządzających wnioskodawcy niebędącego osobą fizyczną toczy się postępowanie karne lub karne skarbowe za przestępstwo:
  - a) składania fałszywych zeznań,
  - b) przekupstwa,
  - c) przeciwko mieniu,
  - d) przeciwko wiarygodności dokumentów,
  - e) przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi,
  - f) przeciwko obrotowi gospodarczemu,
  - g) przeciwko systemowi bankowemu,
  - h) inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, w związku z dofinansowaniem, które zostało udzielone ze środków publicznych na realizację projektu temu wnioskodawcy, podmiotowi powiązanemu z nim osobowo lub kapitałowo lub członkowi organów zarządzających tego wnioskodawcy lub podmiotu.

Od ww. odmowy podpisania umowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.

5. Obok okoliczności wymienionych powyżej, przesłanką do odmowy podpisania umowy o dofinansowanie jest przedłożenie przez wnioskodawcę podrobionych, przerobionych lub poświadczających nieprawdę dokumentów, podanie przez wnioskodawcę nieprawdziwych lub nierzetelnych danych, złożenie przez niego nierzetelnych lub nieprawdziwych oświadczeń w toku ubiegania się o dofinansowanie, co do okoliczności mogących mieć wpływ na wynik oceny.

#### **8.2.4 Skierowanie do ponownej oceny**

1. Umowa o dofinansowanie projektu może zostać zawarta wyłącznie jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
2. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest ponowna weryfikacja czy wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia 651/2014 oraz art. 7 ust. 1 pkt d Rozporządzenia 2021/1058.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest ponowna weryfikacja dotycząca ewentualnej kumulacji pomocy, weryfikacja podwójnego finansowania oraz kumulacja pomocy de minimis, zgodnie z Rozporządzeniem 1407/2013 (jeżeli dotyczy).
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest ponowna weryfikacja dotycząca statusu wnioskodawcy i jego uprawnień do uzyskania wsparcia w odniesieniu do typu beneficjenta określonego w SZOP i Regulaminie.
5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest ponowna weryfikacja czy poza wnioskodawcą (jeżeli wnioskodawca należy do grupy gospodarczej podmiotów pomiędzy którymi występują relacje powiązania/partnerstwa w rozumieniu przepisów prawa krajowego i unijnego) inne podmioty należące do jednej grupy gospodarczej również złożyły wnioski w ramach postępowania i jeśli tak, czy projekty tych podmiotów są ze sobą powiązane, tym samym tworzą jedno większe przedsięwzięcie/zamierzenie inwestycyjne, które zostało sztucznie podzielone w celu obejścia zasad udzielania pomocy i/lub osiągnięcia nieuprawnionych korzyści.
6. W przypadku, gdy przed podpisaniem umowy o dofinansowanie LAWP poweźmie wiedzę, o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projekt zostaje skierowany do ponownej oceny, na podstawie art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
7. LAWP za pośrednictwem SL2021 Projekty informuje wnioskodawcę o skierowaniu projektu do ponownej oceny.
8. Ponowna ocena dokonywana jest zgodnie z zapisami rozdz. 6 Regulaminu i rozpoczyna się nie później niż w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu przekazania wnioskodawcy informacji o skierowaniu projektu do ponownej oceny.

#### **8.3 Podpisanie umowy o dofinansowanie**

1. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty pierwszego wezwania do wnioskodawcy w sprawie złożenia załączników wymaganych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podpisanie umowy może nastąpić w terminie późniejszym, po uzyskaniu zgody Dyrektora LAWP, w terminie indywidualnie z nim ustalonym.
3. Umowa podpisywana jest w SL2021 Projekty podpisem kwalifikowanym, zgodnie z instrukcją użytkownika SL2021 Projekty (załącznik nr 4 do Regulaminu).
4. LAWP po przygotowaniu umowy o dofinansowanie przekazuje ją w SL2021 Projekty do podpisu wnioskodawcy.
5. Po podpisaniu przez wnioskodawcę umowy podpisem kwalifikowanym w SL2021 Projekty, umowę podpisuje Dyrektor LAWP - podpisem kwalifikowanym w SL2021 Projekty.
6. Podpisaną umowę podpisami kwalifikowanymi w SL2021 Projekty przez wszystkie strony uznaje się za zawartą, a datą jej zawarcia jest złożenie podpisu przez ostatnią ze stron.
7. W przypadku, gdy umowa o dofinansowanie dotyczy udzielenia pomocy de minimis, w dniu jej podpisania przez ostatnią ze stron dodatkowej weryfikacji podlega czy zawarcie umowy w danym dniu nie spowoduje przekroczenia dopuszczalnego limitu pomocy de minimis na jedno przedsiębiorstwo. Jeżeli podpisanie umowy spowoduje powyższe przekroczenie, umowa o dofinansowanie nie może w danym dniu zostać zawarta.
8. W przypadku, gdy umowa o dofinansowanie dotyczy udzielenia pomocy de minimis LAWP wydaje wnioskodawcy zaświadczenie o uzyskanej pomocy de minimis.

## **9. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał negatywną ocenę w oparciu o kryteria wyboru projektów, to jest:
  - a) nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - b) uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze;w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o negatywnym wyniku oceny, może złożyć w LAWP pisemny protest.
2. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
3. Termin na złożenie protestu uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem protest został:
  - a) złożony osobiście w LAWP przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną;
  - b) nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe [Dz. U. z 2023 r. poz. 1640] albo placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;

- c) złożony za pośrednictwem platformy ePUAP w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą LAWP pod adresem /lawp/SkrytkaESP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/inne-sprawy-urzedowe/korespondencja-z-urzedem/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe/lawp/SkrytkaESP>), podpisany za pomocą profilu zaufanego ePUAP przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną.
4. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LAWP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę w formie pisemnej. W przypadku wycofania protestu ponowne jego wniesienie jest niedopuszczalne. W przypadku wycofania protestu wnioskodawca nie może wnieść skargi do sądu administracyjnego.
  5. Protest rozpatrywany jest przez LAWP w terminie nie dłuższym niż 21 dni licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, jednak nie może on przekroczyć łącznie 45 dni od dnia otrzymania protestu.
  6. Protest musi zawierać:
    - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
    - b) oznaczenie wnioskodawcy;
    - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
    - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
    - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
    - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
  7. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt 6 lit. a-c i f, lub zawierającego oczywiste omyłki, LAWP wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, do czasu złożenia przez wnioskodawcę poprawy.
  8. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia został wniesiony:
    - a) po terminie;
    - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania;
    - c) bez wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
    - d) przez podmiot niespełniający wymogów, o których mowa w art. 63 ustawy wdrożeniowej.



9. Wnioskodawca, który wniósł protest, a protest ten został pozostawiony bez rozpatrzenia lub nie został on uwzględniony w wyniku rozpatrzenia, może złożyć skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie (WSA). Skarga wnoszona jest przez wnioskodawcę bezpośrednio do WSA w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o nieuwzględnieniu złożonego uprzednio protestu albo od dnia otrzymania informacji o pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Zasady składania skargi do WSA oraz składania skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego, określają przepisy art. 73-76 ustawy wdrożeniowej.
10. W przypadku stwierdzenia, w toku kwalifikowania zarzutów protestu, iż ocena projektu była wynikiem błędu o charakterze proceduralnym, pozytywne rozstrzygnięcie protestu kieruje wniosek do właściwego etapu oceny, na której pierwotnie doszło do popełnienia błędów proceduralnych, co w konsekwencji doprowadziło do negatywnej oceny projektu. Rozstrzygnięcie uwzględniające protest oznacza charakter błędu proceduralnego, uzasadniającego poddanie projektu ponownej ocenie, oraz obejmuje wiążące wskazania co do zasad jej ponownego przeprowadzenia.
11. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów formalnych dostępu, uwzględnienie protestu, skutkuje skierowaniem projektu do oceny kryteriów formalnych poprawności i specyficznych (jeśli dotyczy).
12. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów formalnych poprawności i/lub specyficznych (jeśli dotyczy), uwzględnienie protestu, skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny.
13. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów merytorycznych: technicznych i/lub specyficznych (jeśli dotyczy), uwzględnienie protestu, skutkuje skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny.
14. W przypadku, gdy protest dotyczy oceny kryteriów trafności merytorycznej lub kryteriów rozstrzygających, uwzględnienie protestu skutkuje aktualizacją Listy ocenionych projektów na etapie oceny merytorycznej w sytuacji gdy projekt po uwzględnieniu protestu otrzyma wymaganą liczbę punktów.
15. W przypadku zwiększenia alokacji środków w ramach trwającego naboru, LAWP pisemnie informuje Wnioskodawcę o umieszczeniu jego projektu na zaktualizowanej Liście projektów ocenionych na etapie oceny merytorycznej. Wnioskodawca, który złożył protest, a którego projekt został wybrany do dofinansowania jest informowany pisemnie o możliwości skierowania do LAWP oświadczenia o wycofaniu protestu, co skutkuje pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia, o czym LAWP następnie poinformuje pisemnie Wnioskodawcę.

## **10. POLITYKI HORYZONTALNE**

1. Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji. Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art.19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należytym poszanowaniem zasad równości, wolności wyboru, prawa do niezależnego życia,

dostępności i zakazu wszelkich form segregacji. Inwestycje muszą wykazać zgodność działań odnośnie przestrzegania zobowiązań w zakresie praw człowieka, a mianowicie Kartą Praw Podstawowych (KPP), Europejskim Filarem Praw Społecznych, Strategią na rzecz praw osób niepełnosprawnych 2021-2030.

2. Ponadto cele Funduszy należy realizować zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju i zasady „nie czyn poważnych szkód”.
3. W związku z powyższym, projekty realizowane w ramach FEL 2021-2027 muszą przyczyniać się do realizacji opisanych zasad horyzontalnych.

### **10.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn**

Zasada równości kobiet i mężczyzn polega na zapewnieniu sytuacji, w której kobietom i mężczyznom przypisuje się taką samą wartość społeczną, równe prawa i równe obowiązki oraz gdy mają oni równy dostęp do korzystania z zasobów (np. środki finansowe, szanse rozwoju). Zasada ta ma gwarantować możliwość wyboru drogi życiowej bez ograniczeń wynikających ze stereotypów płci. Jej realizacja polega również na uwzględnieniu perspektywy płci w głównym nurcie wszystkich procesów i działań w ramach programów.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku sposobu realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektu.
2. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien uwzględnić sytuację kobiet i mężczyzn biorąc pod uwagę, czy istnieją bariery równościowe (systemowe nierówności i ograniczenia jednej z płci, najczęściej kobiet, które są powielane i utrwalane społecznie i kulturowo) w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu.
3. Wnioskodawca powinien wskazać, jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane w projekcie na rzecz niwelowania zdiagnozowanych barier równościowych.
4. W przypadku kiedy nie zdiagnozowano żadnych barier równościowych, należy we wniosku o dofinansowanie przewidzieć działania, zmierzające do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i wnioskodawca powinien zadeklarować, że będzie przestrzegał zasady równości kobiet i mężczyzn, tak, aby na żadnym etapie realizacji projektu ww. bariery się nie pojawiły.
5. Działaniem wspierającym równość kobiet i mężczyzn jest budowanie przekazu informacyjnego i promocyjnego w oparciu o przekazy wolne od stereotypów (język, grafika, obrazy). We wniosku o dofinansowanie powinna się znaleźć informacja o tym, w jaki sposób ten niestereotypowy przekaz będzie realizowany.
6. Wnioskodawca powinien również wskazać, w jaki sposób planuje zapewnić realizację zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach procesu zarządzania projektem. Informacja ta powinna zawierać propozycję konkretnych działań, jakie zostaną podjęte w projekcie w ramach zarządzania. Równościowe zarządzanie projektem polega przede wszystkim na zapewnieniu, że osoby zaangażowane w realizację projektu (na przykład personel odpowiedzialny za zarządzanie, personel merytoryczny, personel wykonawcy) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.

7. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą, a uzasadnienie to zostanie uznane przez instytucję oceniającą projekt za adekwatne i wystarczające.

## **10.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji**

Zasada równości szans i niedyskryminacji zakłada umożliwienie wszystkim osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo we wszystkich dziedzinach życia, bez względu na ich płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię lub przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

1. Wnioskodawcy zobowiązani są do przedstawienia we wniosku sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji w ramach projektu.
2. Dbanie o równość szans to przede wszystkim aktywne działanie i znajdowanie rozwiązań przyczyniających się do zmniejszania barier, których doświadczają różne grupy społeczne w swobodnym dostępie do dóbr, usług, informacji, infrastruktury.
3. Wnioskodawcy są zobligowani do wpisania potrzeb osób z niepełnosprawnościami w logikę projektu i uwzględnienia potrzeb tych osób na każdym etapie realizacji projektu. Niezbędna jest analiza potrzeb i barier osób z niepełnosprawnościami w obszarze realizacji projektu i tematyki projektu, zaplanowanie działań dostępnych dla wszystkich zainteresowanych (również działań horyzontalnych jak np. promocja projektu, zarządzanie projektem), zaprojektowanie produktów zgodnych z zasadą uniwersalnego projektowania względem dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Podczas analizy potrzeby realizacji projektu wnioskodawca powinien sprawdzić sytuację osób z niepełnosprawnościami w kontekście obszaru realizacji projektu/tematyki projektu i zidentyfikować ich potrzeby, które ze względu na typ niepełnosprawności mogą być bardzo zróżnicowane.
5. Wnioskodawcy powinni zidentyfikować, czy i jeśli tak to w jakim stopniu problem, który będzie złagodzony czy rozwiązany dzięki realizacji projektu, dotyczy osób z niepełnosprawnościami i zaplanować takie działania, które umożliwią dostęp do projektu i jego efektów wszystkim potencjalnym uczestnikom/użytkownikom.
6. Każdy projekt powinien być realizowany z poszanowaniem praw określonych w Karcie praw podstawowych UE:
  - a) poszanowanie godności osoby ludzkiej,
  - b) wolność,
  - c) demokracja,
  - d) równość,
  - e) państwo prawne,
  - f) poszanowanie praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości.

Z tych zasad wynika jednocześnie bezpośredni zakaz dyskryminacji, tj. nieuprawnionego wykluczania, różnicowania lub ograniczania w ramach podejmowanych działań projektowych jakichkolwiek osób ze względu na takie przesłanki jak płeć, rasa, pochodzenie etniczne, religia, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientacja seksualna.

7. Wnioskodawca musi zapewnić dostępność do oferowanego w projekcie wsparcia oraz dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników. Wnioskodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności oferowanego wsparcia zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. W przypadku projektów (w tym ich produktów) nieobjętych standardem dostępności beneficjent powinien zapewnić realizację zasady dostępności w ramach innych działań projektowych, np. na poziomie zarządzania projektem lub działań informacyjno- promocyjnych (np. strona projektu zgodna z WCAG 2.1 – w tłumaczeniu na język polski: wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do treści publikowanych w Internecie).
8. Zasada może być realizowana poprzez zastosowanie uniwersalnego projektowania oraz mechanizmu racjonalnych usprawnień. Są to narzędzia umożliwiające kompleksowe podejście do planowania i projektowania zarówno produktów jak i odpowiedniego otoczenia, mając na celu promowanie społeczeństwa włączającego wszystkich obywateli oraz zapewniając im pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.
9. Koncepcja uniwersalnego projektowania jest realizowana przez zastosowanie co najmniej standardów dostępności, które stanowią załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
10. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się odstępstwa od ww. wymogu, pod warunkiem rzeczowego uzasadnienia w treści wniosku o dofinansowanie, dlaczego projekt nie będzie spełniał wymogu dostępności poprzez koncepcje uniwersalnego projektowania. Zasadność takiego wyłączenia każdorazowo jest oceniona przez Instytucję Organizującą Nabór podczas weryfikacji wniosków o dofinansowanie. W przypadku każdej nowotworzonej inwestycji konieczna jest zatem ocena zgodności danego produktu z koncepcją uniwersalnego projektowania a mechanizm racjonalnych usprawnień (został poniżej opisany), powinien być stosowany jedynie po wcześniejszym stwierdzeniu braku możliwości zastosowania koncepcji uniwersalnego projektowania. Ewentualna neutralność projektu w stosunku do zasady dostępności, powinna być rozumiana w kategoriach wyjątku od reguły. W tych wyjątkowych przypadkach, gdy produkty projektu wprost nie realizują zasady dostępności dopuszczalne jest wykazanie neutralności produktów projektu. Należy jednocześnie podkreślić, iż przyjęcie do realizacji projektów, w przypadku których aspekt zapewnienia dostępności został w nieuzasadniony sposób pominięty, stanowi naruszenie przepisów Rozporządzenia ogólnego. Należy również zauważyć, iż jeśli przynajmniej jeden z elementów projektu realizuje zasadę dostępności, nie jest to projekt neutralny. W przypadku gdy produkty (usługi) projektu nie mają swoich bezpośrednich użytkowników/użytkowniczek dopuszczalne jest uznanie, że mają one charakter neutralny wobec zasady równości szans i niedyskryminacji. Wnioskodawca musi wykazać we wniosku o dofinansowanie projektu, że dostępność nie dotyczy danego produktu (lub usługi). Ostateczna decyzja o uznaniu danego produktu (lub usługi) za neutralny należy do

oceny wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku uznania, że dany produkt (lub usługa) jest neutralny, projekt zawierający ten produkt (lub usługę) może być uznany za zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji. Uznanie neutralności określonych produktów (usług) projektu nie zwalnia jednak beneficjenta ze stosowania standardów dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

11. Produkty projektów muszą być dostępne, czyli zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Projektowanie produktów, środowiska pracy, programów i usług powinno następować w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Jednym z najważniejszych celów uniwersalnego projektowania jest promowanie równości i zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.
12. Przykłady dostępnych produktów projektu zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania:
  - a) zasoby cyfrowe – strony internetowe, publikacje w wersji elektronicznej, szkolenia e-learningowe itp.: stosowanie wytycznych WCAG 2.1 oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia,
  - b) multimedia – filmy, nagrania dźwiękowe, animacje, infografiki itp. – stosowanie transkrypcji tekstowej, audiodeskrypcji, języka łatwego do czytania i zrozumienia, tłumaczenia na język migowy,
  - c) materiały drukowane – publikacje, artykuły, plakaty, ulotki, dokumenty rekrutacyjne itp.: stosowanie języka łatwego do czytania i zrozumienia, używanie czytelnych, bezszeryfowych czcionek, stosowanie większej czcionki etc.,
  - d) remont budynku – zastosowanie automatycznie otwieranych drzwi wejściowych, zamontowanie podjazdu dla wózków, oznakowanie obiektu tablicami z treścią w alfabecie Braille'a.
13. Wnioskodawca w celu zapewnienia dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami, ma możliwość zastosowania w projekcie kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień wtedy, gdy nie przewidział uczestnictwa w projekcie osób ze szczególnym rodzajem niepełnosprawności. Trzeba jednak pamiętać, że racjonalne usprawnienia powinny być mechanizmem wtórnym w zakresie zapewnienia dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne.
14. Mechanizm racjonalnych usprawnień, który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członkowi personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany, jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi

osobami. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień jak wspomniano powyżej to mechanizm uruchamiany dopiero w trakcie realizacji projektu, gdy do udziału w projekcie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością, których udziału nie przewidziano na etapie przygotowania projektu. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników i zapewnia im optymalne (szyte na miarę) usprawnienia. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

15. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, LAWP umożliwi zwiększenie wartości projektu o niezbędne koszty MRU – pod warunkiem dostępności środków.
16. Decyzję w sprawie sfinansowania MRU podejmuje LAWP, biorąc pod uwagę między innymi zasadność i racjonalność poniesienia dodatkowych kosztów w projekcie.
17. Średni koszt MRU na 1 osobę w projekcie nie może przekroczyć 15 tysięcy PLN brutto.

### **10.3 Zasada zrównoważonego rozwoju**

Realizacja zasady zrównoważonego rozwoju oznacza zaspokajanie potrzeb współczesności w taki sposób, aby nie ograniczać możliwości przyszłych pokoleń. Zrównoważony rozwój obejmuje aspekty gospodarcze, społeczne i środowiskowe. Każdy projekt, stosownie do swojego charakteru, powinien służyć zachowaniu, ochronie i poprawie jakości środowiska, ochronie zdrowia ludzkiego, ostrożnemu i racjonalnemu wykorzystaniu zasobów naturalnych, zwalczania negatywnych skutków zmian klimatu.

1. Wsparcie może być udzielone jedynie takim projektom, które są zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju.
2. Przykładowe działania świadczące o uwzględnieniu w planowanym przedsięwzięciu zasady zrównoważonego rozwoju:
  - a) oszczędne gospodarowanie zasobami (np. energią, wodą itd.),
  - b) używanie materiałów nadających się w pełni do recyklingu i technologii przyjaznych środowisku,
  - c) minimalizowanie ilości odpadów,
  - d) uwzględnianie kwestii środowiskowych w opracowaniu i zakupie technologii,
  - e) wybieranie takich miejsc spotkań, do których można dotrzeć środkami komunikacji zbiorowej oraz informowanie o takiej możliwości dojazdu w zaproszeniu, przy

organizacji wydarzeń wybieranie obiektów dbających o ochronę środowiska, realizujących strategię społecznej odpowiedzialności biznesu i zrównoważonego rozwoju (posiadające stosowne certyfikaty), w tym obiekty:

- zapewniające dostępność dla osób z niepełnosprawnościami,
  - w których prowadzona jest segregacja śmieci,
  - energooszczędne,
  - zapewniające wyposażenie i sprzęt energooszczędny,
- f) minimalizowanie ilości drukowanych materiałów (druk dwustronny, oszczędności tonera, wykorzystanie papieru z odzysku), preferowanie materiałów w formie elektronicznej,
- g) preferowanie cateringu z wykorzystaniem produktów lokalnych, sezonowych, ekologicznych, fair trade (sprawiedliwy handel), przygotowanego przez podmioty ekonomii społecznej (np. spółdzielnie społeczne, zakłady pracy chronionej itp.),
- h) podnoszenie poziomu świadomości ekologicznej,
- i) wykorzystywanie, w miarę możliwości, zrównoważonych środków transportu (np. pociąg zamiast samolotu), zwiększone wykorzystania takich sposobów interakcji, które nie wymagają podróżowania.

#### **10.4 Zasada „nie czyn poważnych szkód”**

Zasada „nie czyn poważnych szkód” (ang. Do not significant harm - DNSH) stanowi element zasady horyzontalnej zrównoważonego rozwoju.

1. Zasada „nie czyn poważnych szkód” dotyczy wszystkich projektów. Projekty, które nie będą zgodne z tą zasadą, nie mogą otrzymać dofinansowania. Zwłaszcza projekty obejmujące inwestycje infrastrukturalne będą szczegółowo weryfikowane w zakresie przestrzegania tej zasady.
2. Zasadę „nie czyn poważnych szkód” zdefiniowano dla sześciu celów środowiskowych. „Czynienie poważnej szkody” występuje, gdy projekt:
  - a) prowadzi do znaczących emisji gazów cieplarnianych,
  - b) prowadzi do nasilenia niekorzystnych skutków obecnych i oczekiwanych, przyszłych warunków klimatycznych,
  - c) szkodzi:
    - dobremu stanowi lub dobremu potencjałowi ekologicznemu wód powierzchniowych (np. rzeki, jeziora, sztucznego zbiornika wodnego) i wód podziemnych; lub
    - dobremu stanowi środowiska wód morskich,
  - d) prowadzi do znaczącego braku efektywności w wykorzystywaniu materiałów lub zasobów naturalnych, takich jak nieodnawialne źródła energii, surowce, woda i grunty, na co najmniej jednym z etapów cyklu życia produktów, w tym pod względem trwałości produktów, a także możliwości ich naprawy, ulepszenia, ponownego użycia lub recyklingu;

- prowadzi do znacznego zwiększenia wytwarzania, spalania lub unieszkodliwiania odpadów, z wyjątkiem spalania odpadów niebezpiecznych nienadających się do recyklingu; lub
- długotrwałe składowanie odpadów może wyrządzać poważne i długoterminowe szkody dla środowiska;
- prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed rozpoczęcia tej działalności, w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.

## **11. INFORMACJA I PROMOCJA W PROJEKCIE**

Beneficjent jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym (w szczególności z załącznikiem IX - Komunikacja i Widoczność) oraz zgodnie z umową o dofinansowanie i załącznikiem do ww. umowy (wyciąg z zapisów podręcznika dla beneficjenta).

## **12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. LAWP unieważnia postępowanie, w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, tj.:
  - a) w terminie naboru nie złożono żadnego wniosku lub
  - b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć lub
  - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek z pkt 1.
3. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek z pkt 1 lit. b lub c.
4. Ponadto postępowanie może zostać unieważnione po zakończeniu naboru, gdy wszystkie wnioski złożone w ramach naboru zostaną anulowane przez wnioskodawców, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 3.6 Regulaminu.
5. Postępowanie nie może zostać unieważnione, jeżeli została zawarta co najmniej jedna umowa o dofinansowanie w ramach postępowania.
6. W przypadku unieważnienia postępowania, o którym mowa w niniejszym Rozdziale, zastosowanie mają zapisy Rozdziału 10 Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
7. W przypadku unieważnienia postępowania nie ma zastosowania procedura odwoławcza, o której mowa w Rozdziale 9 Regulaminu.



8. Informacja o unieważnieniu postępowania, wraz z podaniem przyczyn zamieszczana jest w terminie 7 dni od daty unieważnienia na stronie internetowej funduszeue.lubelskie.pl oraz na portalu.

### **13. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCÓW ORAZ BENEFICJENTÓW**

Wnioskodawca jest zobligowany do potwierdzenia w załączniku do wniosku - Biznes Planie (część opisowa) – zakładka „Oświadczenia”, że zapoznał się z poniższą klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 RODO, LAWP informuję, że

1. Administratorem danych, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą przy ul. Wojciechowskiej 9A, 20-704 Lublin (nr telefonu +48 81 46 23 800, adres e-mail: [lawp@lawp.eu](mailto:lawp@lawp.eu)).
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: [iod.lawp@lawp.lubelskie.pl](mailto:iod.lawp@lawp.lubelskie.pl).
3. Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są:
  - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 8 ust. 2 w zw. z art. 9 ust. 1 i art. 87 ustawy wdrożeniowej na podstawie zawartego pomiędzy IZ a LAWP „Porozumienia w sprawie powierzenia zadań związanych z realizacją programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027” oraz w zw. z art. 4 Rozporządzenia ogólnego,
  - art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy - w razie wyboru Pana/Pani projektu do dofinansowania skutkującego podjęciem działań zmierzających do zawarcia umowy oraz jej zawarcia,
  - art. 10 RODO w przypadku przetwarzania danych osobowych dot. wyroków skazujących i czynów zabronionych w zw. z art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Pani/Pana dane będą przetwarzane w następujących celach:
  - naboru, oceny i wyboru projektów do dofinansowania,
  - zawierania umów o dofinansowanie projektu lub podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektu,
  - zlecania płatności, wypłat oraz dokonywania płatności,
  - monitorowania postępów realizacji programu,
  - nakładania korekt finansowych,
  - prowadzenia kontroli realizacji projektów,
  - odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi,
  - ewaluacji programu,

- prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych,
  - archiwizacji.
5. Dane mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa w tym Instytucji Koordynującej UP (minister właściwy ds. rozwoju regionalnego), ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych, instytucji audytowej, a także podmiotom, którym wymienione podmioty powierzyły realizację zadań na podstawie odrębnej umowy, w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów ustawy wdrożeniowej oraz podmiotom świadczącym usługi na rzecz LAW P: operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług (np. usługi wykonania badania ewaluacyjnego na zlecenie IZ; usługi eksperckie w zakresie oceny projektów) oraz Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii, z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.
  6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przechowywane na podstawie przepisów prawa o archiwizacji zgodnie z terminami określonymi w jednolitym rzeczowym wykazie akt w LAW P w przypadku zakończenia funkcjonowania LAW P archiwa zostaną przeniesione do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego z siedzibą przy ul. A. Grottgera 4, archiwa Państwowe.
  7. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
  8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
  9. Podanie danych osobowych, wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, wymienionych we wniosku o dofinansowanie, wnioskach o płatność oraz innych formularzach uzupełnianych w CST2021 jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości złożenia danego wniosku lub realizacji czynności, do której są one wymagane. W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu podanie danych osobowych jest warunkiem jej zawarcia, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej zawarcia.
  10. Wnioskodawca/beneficjent na podstawie art. 87 ust. 1 w zw. z art. 88 ustawy wdrożeniowej jest odrębnym administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, w związku z czym spoczywają na nim wszystkie obowiązki wynikające ze wskazanego aktu prawnego oraz innych przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym wypełnianie obowiązku informacyjnego.

#### **14. ZAŁĄCZNIKI**

1. Instrukcja dotycząca przygotowania i złożenia wniosku w WOD2021
2. Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie - Część ogólna
3. Instrukcja użytkownika Aplikacji WOD2021 Wnioski o dofinansowanie – Wnioskodawca
4. Instrukcja użytkownika aplikacji SL2021 Projekty
5. Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie

- I.1 Wzór Biznes Planu (część opisowa)
- I.2 Wzór Biznes Planu (część finansowa)
- I.3 Wzór oświadczenia o braku zeznania podatkowego
- I.4 Wzór oświadczenia o braku obowiązku sporządzania sprawozdań
- I.5 Wzór oświadczenia o statusie przedsiębiorstwa wnioskodawcy
- I.6 Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021
- II.1 Wzór upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy
- IV.1 Wzór oświadczenia o niekaralności - osoby fizyczne
- IV.2 Wzór oświadczenia o niekaralności - osoby prawne
- IV.3 Wzór promesy kredytowej
- IV.4 Wzór oświadczenia o umowie
- IV.5 Wzór upoważnienia dotyczącego tajemnicy bankowej
- IV.6 Wzór promesy pożyczki inwestycyjnej
- V.1 Wzór weksla in blanco
- V.2 Wzór deklaracji wystawcy weksla - osoby fizyczne
- V.3 Wzór deklaracji wystawcy weksla - osoby prawne
- 6. Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami:
  - Wyciąg z podręcznika w zakresie informacji i promocji FEL 2021-2027
  - Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych
- 7. Opis wskaźników
- 8. Kryteria wyboru projektów