

Fundusze Europejskie

**REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW do dofinansowania
w sposób konkurencyjny w ramach naboru nr FELU.02.05-IP.01-001/26,
Działanie 2.5 Usługi dla MŚP (typ projektu 2),
Priorytetu II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu,
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	6
2	WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH	6
3	PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE	11
3.1	Informacje o naborze	11
3.2	Zmiany Regulaminu	12
3.3	Alokacja przeznaczona na nabór	13
3.4	Termin, forma i miejsce składania wniosków	13
3.5	Komunikacja pomiędzy LAWP a wnioskodawcą	15
3.6	Anulowanie złożonego wniosku	16
4	WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PROJEKTÓW	16
4.1	Podmioty uprawnione do uzyskania wsparcia	16
4.2	Cel postępowania	19
4.3	Typy projektów podlegające wsparciu	19
4.4	Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia	20
4.5	Kluczowe limity, ograniczenia i preferencje	20
4.6	Lokalizacja projektów	22
4.7	Wskaźniki w projekcie	22
5	ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW	22
5.1	Rodzaj i zasady wsparcia	22
5.2	Poziomy i kwoty dofinansowania	24
5.3	Zasady kwalifikowalności wydatków	24
5.4	Koszty kwalifikowalne (katalog kosztów kwalifikowalnych)	25
5.4.1	Koszty bezpośrednie	25
5.4.2	Koszty pośrednie	28
5.5	Koszty niekwalifikowalne (katalog kosztów niekwalifikowalnych)	29
6.	PROCEDURA OCENY	30
6.1.	Zasady ogólne	30
6.2.	Ocena formalna	30
6.3.	Ocena merytoryczna	33
6.4.	Udział ekspertów w procesie oceny	35
7.	WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	36

7.1.	Zakończenie oceny i wybór projektów do dofinansowania	36
7.2.	Wybór projektów do dofinansowania w przypadku zwiększenia alokacji lub pojawienia się wolnych środków	37
8.	WARUNKI ZAWARCIA UMOWY O DOFINANSOWANIE	37
8.1.	Dopuszczalne zmiany przed zawarciem umowy o dofinansowanie	37
8.2.	Procedury poprzedzające zawarcie umowy o dofinansowanie	38
8.2.1.	Rejestracja w SL2021 Projekty.....	38
8.2.2.	Załączniki wymagane przed podpisaniem umowy o dofinansowanie	39
8.2.3.	Przesłanki, mogące skutkować odmową podpisania umowy	40
8.2.4.	Skierowanie do ponownej oceny	42
8.3.	Podpisanie umowy o dofinansowanie	42
9.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA	43
10.	ZASADY HORYZONTALNE.....	45
10.1.	Zasada równości kobiet i mężczyzn	45
10.2.	Zasada równości szans i niedyskryminacji w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	46
10.3.	Zasada zrównoważonego rozwoju	49
10.4.	Zasada „nie czyń poważnych szkód”	50
11.	INFORMACJA I PROMOCJA W PROJEKCIE	51
12.	UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	51
13.	KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WNIOSKODAWCÓW ORAZ BENEFICJENTÓW ...	52
14.	ZAŁĄCZNIKI.....	54

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., z późn. zm.), 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., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem EFRR;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) (Dz. Urz. UE L z 2024 r. poz. 2509), dalej zwane Rozporządzeniem finansowym;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023 r.), dalej zwane Rozporządzeniem 2023/2831;
- 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 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.);

- Zawiadomienie Komisji Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. Urz. UE C 121/1 z 09.04.2021 r.);
- Karta Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391).

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 2025 r., poz. 1733 z późn. zm.), dalej zwana ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2026 r. poz. 500);
- 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 2025 r. poz. 1691), dalej zwana KPA;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2025 r. poz. 198 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.);
- Ustawa z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
- 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 2024 r., poz. 40, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2024 r., poz. 598);

1.3 Dokumenty i wytyczne

- Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Lubelskiego Uchwałą nr CCXIX/4270/2026 z dnia 2 marca 2026 roku i zatwierdzony przez Komisję Europejską decyzją wykonawczą nr C(2026) 1324 z dnia 25 lutego 2026 roku zmieniającą decyzję wykonawczą nr C(2025) 4867 z dnia 14 lipca 2025 roku, dalej zwany Programem
- 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 CCXXX/4557/2026 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 8 kwietnia 2026 r., dalej zwany SZOP;
- Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2030, przyjęta uchwałą nr 102 Rady Ministrów z dnia 17 września 2019 r.;
- Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego do 2030 r., przyjęta uchwałą nr XXIV/406/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r.;
- 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 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;
- Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.);

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;

DZ PR – Departament Zarządzania Programami Regionalnymi w UMWL;

efektywne gospodarowanie zasobami – zgodnie z art. 2 pkt 128a Rozporządzenia 651/2014, oznacza ograniczanie ilości składników produkcji potrzebnych do wytworzenia jednostki wyjściowej lub zastępowanie pierwotnych składników produkcji składnikami wtórnymi;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FE – Fundusze Europejskie;

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

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 akceleratorzy 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),
- 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 - LAWP;

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;

KPA – Kodeks postępowania administracyjnego;

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 – zgodnie z 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;

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

pomoc de minimis - pomoc przyznawana na podstawie Rozporządzenia 2023/2831;

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b Rozporządzenia ogólnego - portal Funduszy Europejskich na stronie internetowej [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#);

postępowanie – zgodnie z wykazem pojęć, zawartym w Wytucznych 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.02.05-IP.01-001/26, Działania 2.5 Usługi dla MŚP (typ projektu 2);

RIS - regionalne inteligentne specjalizacje, zdefiniowane w RSI;

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

SHRIMP – System Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy Publicznej;

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;

Usługi inkubacyjne – to zorganizowany zestaw usług i narzędzi wspierających powstawanie, rozwój i komercjalizację młodych firm, obejmujący:

- infrastrukturę,
- doradztwo i mentoring,
- usługi techniczne i administracyjne,
- szkolenia i rozwój kompetencji,
- dostęp do sieci kontaktów,
- wsparcie w pozyskaniu finansowania,
- rozwijanie innowacji, produktu w wersji podstawowej oraz modelu biznesowego.

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 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 przysyłać na adres e-mail: lawp@lubelskie.pl lub za pośrednictwem Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2026 poz. 3) na adres do e-Doręczeń LAWP: AE:PL-73122-45654-BURRF-23,
 - konsultacje telefoniczne pod numerem tel. (81) 46-23-831 oraz (81) 46-23-812,
 - konsultacje pisemne, pytania należy przysyłać 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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#). 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 wnioski o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie będą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi.

7. LAWP może udzielić ogólnych informacji na wniosek wnioskodawcy, niezależnie od tego, czy postępowanie się zakończyło, czy nie. Wnioskodawca może dowiedzieć się o swoim udziale w postępowaniu oraz poprosić o dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu. Przy tym, tożsamość osób oceniających pozostaje anonimowa.
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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) 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 4 288 300,00¹ PLN, co stanowi równowartość 1 000 000,00 EUR.
2. W ramach kwoty, o której mowa w pkt 1, tworzy się rezerwę finansową, w wysokości 10% tej kwoty, tj. 428 830,00 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. Rezerwa może być uruchamiana w momencie zakończenia procedury odwoławczej w ramach wszystkich złożonych w naborze protestów, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy kwota wynikająca z sumy kwot dofinansowania wszystkich złożonych protestów w naborze nie przekracza wielkości dostępnej kwoty przewidzianej na procedurę odwoławczą.
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 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 [Strona główna wniosków o dofinansowanie WOD2021](#). Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie w WOD2021.
3. LAWP udostępnia wnioskodawcom do wypełnienia wniosków w WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru.

¹ Kurs z kwietnia 2026 r., 1 EUR = 4,2883 PLN

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 wniosku 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, za wyjątkiem oryginałów dokumentów elektronicznych (np. zawartych umów w formie elektronicznej, podpisanych cyfrowym podpisem przez obie strony, dokumentów potwierdzających doświadczenie podpisanych podpisem cyfrowym przez wystawcę dokumentu) 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 wyłącznie pliku podpisu skutkuje uznaniem ww. dokumentu za niezłożony, natomiast brak pliku podpisu skutkuje uznaniem ww. dokumentu 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 Wytycznymi 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 **11.05.2026 r.** do **12.06.2026 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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) 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 – zgodnie z pkt. 5 niniejszego rozdziału oraz 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) drogą mailową na adres email wskazany we wniosku jako adres e-mail osoby upoważnionej do CST,
 - 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 wnioskodawca bez względu na udzielone pełnomocnictwa miał pełny dostęp do danych swojej organizacji i swojego wniosku w WOD2021.
 4. 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, czy projekt nie został wybrany do dofinansowania itp.
 5. Do doręczeń pism ws. wyboru projektu do dofinansowania, pism ws. negatywnej oceny oraz pism ws. odmowy podpisania umowy o dofinansowanie 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, Wnioskodawca nie będzie mógł go złożyć ponownie ani przywrócić 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 jak anulować wniosek 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).

W odniesieniu do badania statusu przedsiębiorstwa, jest on weryfikowany na etapie oceny projektów oraz na etapie weryfikacji załączników niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie.

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 [Kwalifikator MŚP](#). 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.

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 powiązaniem, 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 2.5 Usługi dla MŚP, przyczyniających się do realizacji Celu szczegółowego 1(iii) „Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne” FEL 2021-2027.

Nabór skierowany jest do instytucji otoczenia biznesu, które dysponują zapleczem technicznym i organizacyjnym do świadczenia usług inkubacyjnych na rzecz MŚP, znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju.

Działanie ukierunkowane jest na wsparcie mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju, tj. działających na rynku nie dłużej niż 3 lata i posiadających zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego.

W ramach wsparcia nowopowstałe MŚP uzyskują dostęp do przestrzeni umożliwiającej prowadzenie działalności gospodarczej oraz do usług wspierających jej funkcjonowanie (usługi księgowo, doradztwo prawne oraz inne usługi wspomagające działalność bieżącą podmiotów inkubowanych)

4.3 Typy projektów podlegające wsparciu

Typ projektu z SZOP:

- 2. Usługi inkubacyjne dla nowopowstałych firm.

Działanie koncentruje się na wsparciu MŚP z województwa lubelskiego, funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 3 lata, poprzez umożliwienie im skorzystania z kompleksowych usług inkubacyjnych świadczonych przez instytucje otoczenia biznesu.

Kompleksowa usługa inkubacji dla MŚP świadczona przez wnioskodawcę w ramach projektu musi obejmować udostępnienie powierzchni biurowej z niezbędnym wyposażeniem oraz bieżącym utrzymaniem (w tym niezbędne media) lub usługi tzw. „wirtualnego biura” oraz wyświadczenie minimum dwóch usług towarzyszących (podstawowych) z wymienionych poniżej:

- usługi prawne,

- usługi księgowość,
- usługi związane z promocją,
- usługi ICT,
- mentoring,
- szkolenia.

Podstawowe usługi doradcze (świadczony w ramach inkubacji) mają charakter operacyjny i wspierający bieżące funkcjonowanie firmy (np. księgowość, prawo, marketing, szkolenia) i obejmują wsparcie analityczno-rekomendacyjne, bez bezpośredniego udziału w implementacji zmian w przedsiębiorstwie.

Wnioskodawca może świadczyć w ramach usługi inkubowania na rzecz MŚP także inne specjalistyczne usługi prorozwojowe, które są uzasadnione z punktu widzenia potrzeb i rozwoju wspieranego przedsiębiorstwa (np. usługi doradcze w zakresie wdrażania innowacji w przedsiębiorstwie, pozyskiwania dofinansowania, przeprowadzania audytów i analiz rynkowych, internacjonalizacji). Usługi doradcze świadczone w ramach usług proinnowacyjnych powinny obejmować kompleksowe wsparcie MŚP na każdym etapie procesu wdrażania zmian lub nowych technologii — począwszy od analizy i diagnozy potrzeb, poprzez przygotowanie rekomendacji, aż po ich praktyczne wdrożenie. Takie podejście zapewnia ciągłość wsparcia i eliminuje ryzyko pozostawienia przedsiębiorstwa samodzielnie na etapie realizacji zaleceń, co mogłoby obniżyć skuteczność interwencji. Przykładem takiej usługi jest doradztwo w zakresie wdrażania innowacji, które z definicji obejmuje komponent wdrożeniowy, lub działania związane z transformacją technologiczną, zakładające wprowadzenie zmian technologicznych w przedsiębiorstwie.

W ramach projektu usługi kompleksowej inkubacji mogą być świadczone przedsiębiorstwom z sektora MŚP do momentu osiągnięcia przez nie trzeciego roku działalności.

4.4 Grupa docelowa i ostateczni odbiorcy wsparcia

Regionalne i lokalne instytucje prorozwojowe, przedsiębiorstwa (w tym MŚP), oraz ich pracownicy.

4.5 Kluczowe limity, ograniczenia i preferencje

1. Wnioskodawca musi działać na rynku jako Instytucja Otoczenia Biznesu, przez co najmniej 24 miesiące przed dniem ogłoszenia naboru.
2. Wnioskodawca musi wykazać i udokumentować, że w okresie minimum 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie świadczył usługi inkubacyjne na terenie województwa lubelskiego na rzecz przedsiębiorstw. W celu potwierdzenia spełnienia powyższego wymogu Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić we wniosku o dofinansowanie opis świadczonych usług inkubacyjnych oraz złożyć dokumenty potwierdzające realizację usług (np. umowy, faktury sprzedaży).
3. Kompleksowa usługa inkubacji zaplanowana w ramach projektu musi być świadczona przez wnioskodawcę na rzecz mikro-, małych lub średnich przedsiębiorstw, posiadających zarejestrowaną działalność gospodarczą (siedzibę/oddział lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – stałe lub dodatkowe stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) na terenie województwa lubelskiego oraz znajdujących się na wczesnym etapie rozwoju, tj. funkcjonującego na rynku nie dłużej niż 3 lata (3 lata liczone od daty dokonania wpisu przez przedsiębiorstwo do właściwego rejestru, tj. CEIDG/KRS).

4. Wnioskodawca musi objąć kompleksową usługą inkubowania minimum 10 przedsiębiorstw z sektora MŚP z województwa lubelskiego, będących na wczesnym etapie rozwoju, które nie korzystały wcześniej z usług inkubacyjnych obejmujących udostępnienie powierzchni biurowej lub usługi „wirtualnego biura”, współfinansowanych z funduszy europejskich. Jedno przedsiębiorstwo z sektora MŚP, może skorzystać z kompleksowej usługi inkubacji świadczonej przez wnioskodawcę wyłącznie jeden raz. Okres finansowania w ramach projektu usługi inkubacji jednemu przedsiębiorstwu nie może być dłuższy niż 24 miesiące. Dodatkowe informacje w zakresie zasad uczestnictwa w inkubacji zostały opisane w Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

5. Wsparcie w ramach Działania musi być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

6. Projekt może obejmować maksymalnie 3 zadania, które należy zdefiniować tak jak to wskazano poniżej:

- Zadanie - Kompleksowa usługa inkubacji – zadanie obligatoryjne.

W ramach tego zadania należy uwzględnić koszty udostępnienia przedsiębiorstwom z sektora MŚP z województwa lubelskiego, będących na wczesnym etapie rozwoju, powierzchni biurowej lub usługi tzw. „wirtualnego biura” oraz koszty świadczenia usług towarzyszących (tj. usługi prawne, usługi księgowość, usługi związane z promocją, usługi ICT, mentoring, szkolenia) dla tych podmiotów.

- Zadanie - Dodatkowe koszty i usługi dla inkubowanych MŚP – zadanie nieobligatoryjne.

W ramach tego zadania należy uwzględnić koszty niezbędne do świadczenia specjalistycznych usług prorozwojowych (innych niż wskazane w zadaniu powyżej) inkubowanym przedsiębiorstwom (np. usług doradczych w zakresie wdrażania innowacji w przedsiębiorstwie, pozyskiwania dofinansowania, przeprowadzania audytów i analiz rynkowych, internacjonalizacji) oraz koszty w zakresie działań informacyjnych i promocyjnych oraz organizacji spotkań networkingowych dla uczestników projektu.

- Zadanie - Koszty pośrednie – zadanie obligatoryjne.

Definiując nazwy poszczególnych zadań należy posługiwać się nazwami tak jak podano powyżej, w całej dokumentacji aplikacyjnej.

7. Wnioskodawca zobligowany jest do przedstawienia analizy popytu na usługi, które zamierza świadczyć na rzecz MŚP z województwa lubelskiego, będących na wczesnym etapie rozwoju w ramach projektu. Wnioskodawca na podstawie przeprowadzonej analizy popytu określa realne zapotrzebowanie przedsiębiorstw na usługi inkubacyjne i usługi wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej MŚP będącym na wczesnym etapie rozwoju. Minimalne wymagania dotyczące analizy popytu zostały określone w Załączniku nr 5 oraz Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

8. Warunkiem wsparcia jest przygotowanie i przedłożenie wraz z wnioskiem o dofinansowanie planu działań, które wnioskodawca zamierza realizować. Plan działań musi zostać opracowany na podstawie przeprowadzonej analizy popytu i powinien uzasadniać celowość realizacji projektu w kontekście zakresu planowanych usług oraz wskazywać na ich opłacalność i efektywność dla rozwoju biznesu. Minimalne wymagania dotyczące planu działań zostały określone w Załączniku nr 5 oraz Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.

9. Wnioskodawca musi zachować spójną komunikację dotyczącą usług wnioskodawcy i usług otoczenia biznesu oraz wyboru usługobiorców na jasnych i przejrzystych zasadach. Zachowanie spójnej komunikacji dotyczącej oferty usług wnioskodawcy należy rozumieć jako przekazywanie wszystkim zainteresowanym w jasny i spójny sposób informacji na temat zakresu świadczonych usług, zasad skorzystania z oferty i korzyści wynikających z inkubacji. Zapewnienie spójnej komunikacji dotyczącej oferty usług otoczenia biznesu należy rozumieć jako wskazanie, że wnioskodawca posiada znajomość aktualnej oferty innych IOB aby skutecznie doradzać przedsiębiorcy, gdzie skierować się po konkretną usługę doradczą, badawczą, innowacyjną czy szkoleniową. Opis elementów jakie powinna zawierać spójna komunikacja został przedstawiony w kryteriach wyboru projektów w Załączniku nr 8 do Regulaminu wyboru projektów.
10. Po zakończeniu usługi kompleksowej inkubacji każdy uczestnik (MŚP) dokonuje oceny otrzymanego wsparcia uwzględniającej sytuację rynkową firmy i poziom zadowolenia uczestnika z udziału w projekcie. Pytania w formie ankiety ewaluacyjnej mogą uwzględniać kwestię zwiększenia kompetencji, uzyskania przez uczestnika projektu informacji o możliwych innych źródłach finansowania rozwoju firmy czy uzyskania większego dostępu do sieci kontaktów biznesowych. Wyniki tej oceny posłużą ewaluacji programu, którą wnioskodawca (IOB) musi przedstawić wraz z wnioskiem końcowym.

4.6 Lokalizacja projektów

1. Projekty muszą być realizowane na terenie województwa lubelskiego.
2. Wnioskodawca zobligowany jest do posiadania, najpóźniej w dniu ogłoszenia naboru, wpisanej w dokumencie rejestrowym, siedziby (oddziału, filii, delegatury bądź innej prawnie dozwolonej formy organizacji działalności podmiotu) lub w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą – 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.

5 ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTÓW

5.1 Rodzaj i zasady wsparcia

1. W ramach przedmiotowego naboru nie przewiduje się wystąpienia pomocy publicznej i pomocy de minimis na poziomie Beneficjenta.
2. W przypadku wsparcia kierowanego na rzecz uczestników projektu (MŚP), wsparcie stanowić będzie wyłącznie pomoc de minimis. Pomoc de minimis na poziomie uczestników projektu udzielana będzie zgodnie z

właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielania wsparcia.

3. Wkład własny stanowi wkład Beneficjenta lub uczestnika projektu do projektu z przeznaczeniem na pokrycie wydatków kwalifikowalnych, który nie zostanie Beneficjentowi przekazany w formie dofinansowania (różnica między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną Beneficjentowi, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianym jako % dofinansowania wydatków kwalifikowalnych).
4. Wnioskodawca jest zobligowany do badania dopuszczalności udzielania pomocy de minimis na rzecz ostatecznych odbiorców, a także zapewniania zgodności z właściwymi przepisami dotyczącymi pomocy de minimis, zgłaszania faktu udzielenia takiej pomocy, wydawania stosownych zaświadczeń oraz składania sprawozdań i informacji o udzielonej pomocy do właściwych instytucji.
5. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie w przypadku, gdy spełnione są warunki określone w ww. Rozporządzeniu 2023/2831, w szczególności:
 - a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 2023/2831;
 - b) całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu, nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat (okres trzech lat należy oceniać w sposób ciągły tj. pomoc de minimis należy sumować w okresie 3 minionych lat).
 - 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 2023/2831, tj.:
 - jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - 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, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki;
 - 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 2023/2831.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa powyżej, poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za 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: 1 000 000,00 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 usług związanych z realizacją projektu lub inne zobowiązanie, które sprawia, że inwestycja staje się nieodwracalna, zależnie od tego co nastąpi najpierw. Za rozpoczęcie realizacji projektu nie uznaje się prac przygotowawczych, takich jak uzyskanie zezwoleń.
3. 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.
4. Kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie złożonym w ramach naboru, spełniające wymogi wskazane w pkt. 3, 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.
5. W przypadku ujęcia w projekcie kosztów, które są zbędne z punktu widzenia realizacji projektu lub są nieuzasadnione, tym samym nie mogą być kwalifikowalne w ramach projektu, wnioskodawca może na wezwanie LAWP na etapie oceny usunąć takie koszty z projektu, natomiast wnioskodawca nie może usunąć z projektu kosztów, które są niezbędne, ale z uwagi na zapisy Regulaminu stanowią koszty niekwalifikowalne (takie wydatki wykazuje się w projekcie po stronie kosztów niekwalifikowalnych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu).
6. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, co oznacza, że dany koszt ujęty we wniosku nie może być finansowany z innych środków publicznych. Podwójne finansowanie, 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), 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.

7. 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.
8. 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.

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 Nieruchomości

W ramach tej kategorii kosztów kwalifikowalne są koszty udostępnienia powierzchni biurowej z niezbędnym wyposażeniem oraz bieżącym utrzymaniem (w tym niezbędne media) lub usługi tzw. „wirtualnego biura” związane z wykorzystaniem nieruchomości na potrzeby realizacji wsparcia uczestników. Wydatki w powyższym zakresie mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie pod warunkiem, że wnioskodawca posiada tytuł prawny do nieruchomości (w szczególności prawo własności, użytkowania wieczystego lub obowiązującą umowę najmu, co najmniej na cały okres realizacji projektu) oraz prawo do zarządzania tą nieruchomością i jej udostępniania.

Jeżeli Wnioskodawca uzyskał dofinansowanie ze środków Unii Europejskiej na zakup, budowę lub przebudowę nieruchomości, która ma być udostępniana w ramach projektu, wówczas jej udostępnienie nie może stanowić kosztu kwalifikowalnego projektu.

Usługa „wirtualnego biura” musi polegać co najmniej na korzystaniu z adresu siedziby firmy, adresu pocztowego oraz z dodatkowych usług, takich jak obsługa korespondencji, skanowanie oraz drukowanie dokumentów, stanowisko IT czy wynajem miejsca do spotkań z klientami lub zespołem.

Koszt usługi wynajmu powierzchni biurowej (za 1m²) lub usługi „wirtualnego biura” (usługomiesiąc) muszą zostać oszacowane na podstawie sporządzonej przez wnioskodawcę metodologii, w oparciu o ceny rynkowe w regionie lubelskim i cenniki stosowane przez wnioskodawcę w dotychczas prowadzonej działalności w tym obszarze.

5.4.1.2 Personel Projektu

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty związane z wynagrodzeniem kadry wnioskodawcy w rozumieniu podrozdziału 3.8 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, która będzie bezpośrednio zaangażowana do świadczenia usług na rzecz inkubowanych MŚP (uczestników projektu) w następującym zakresie:

- działania związane z rekrutacją uczestników projektu,
- świadczenie usług towarzyszących usłudze inkubacji takich jak: usługi prawne, usługi księgowe, usługi związane z promocją, usługi ICT, mentoring, szkolenia,
- świadczenie dodatkowych usług prorozwojowych, np. usługi doradcze w zakresie wdrażania innowacji w przedsiębiorstwie, pozyskiwania dofinansowania, przeprowadzania audytów i analiz rynkowych, internacjonalizacji,
- organizacja i prowadzenie spotkań networkingowych.

Usługi towarzyszące mogą być świadczone w cyklach np. miesięcznych, kwartalnych (np. usługi księgowe, prawne, mentoring) w określonej ilości godzin lub w zależności od potrzeb danego MŚP jednorazowo (np. szkolenia lub dodatkowe usługi prorozwojowe).

Przez kadrę Wnioskodawcy (IOB) rozumie się pracowników, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na mocy prawa krajowego (Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy), właścicieli - kierowników i partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 „Koszt wynagrodzenia personelu projektu nie może przekroczyć wynagrodzenia pracowników wnioskodawcy na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji”.

Jeżeli zakres obowiązków aktualnie zatrudnionego pracownika pokrywa się w większości z zakresem obowiązków, które będzie ten pracownik wykonywał w ramach projektu to koszt kwalifikowalny związany z jego wynagrodzeniem w ramach projektu musi zostać wyliczony adekwatnie i proporcjonalnie do aktualnego wynagrodzenia pracy na zajmowanym stanowisku. W takim przypadku koszt wynagrodzenia za roboczogodzinę pracy nie może być wyższy od stawek jakie aktualnie obowiązują u wnioskodawcy (jakie wynikają z umowy o pracę danego pracownika lub stawek jakie mają pracownicy wnioskodawcy na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji). Dokumentami potwierdzającymi poprawność sposobu oszacowania wynagrodzenia personelu projektu mogą być regulaminy płacowe, listy płac, potwierdzenia przelewu wynagrodzeń, deklaracje ZUS potwierdzające jednoznacznie wysokość wynagrodzenia i odprowadzenie składek na ubezpieczenia dla poszczególnych osób, itp.

Wydatki związane z zaangażowaniem personelu projektu w projekcie są kwalifikowalne, o ile:

- a) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
- b) łączne zaangażowanie zawodowe personelu projektu w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy UE oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta 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).

Warunek ten musi być spełniony w całym okresie kwalifikowania wynagrodzenia danej osoby w projekcie.

Osoby wykonujące prace na rzecz wnioskodawcy w ramach umowy cywilnoprawnej lub w formie B2B nie są zaliczane do kadry wnioskodawcy. Koszty świadczenia usług na rzecz inkubowanych MŚP przez osoby, które nie są pracownikami wnioskodawcy są kwalifikowalne w ramach kategorii „Usługi zewnętrzne”, o której mowa w rozdz. 5.4.1.3.1.

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

- umowy o pracę, porozumienia lub zakresu czynności służbowych pracownika lub opisu stanowiska pracy, poprzez wskazanie w szczególności zadań wykonywanych w ramach projektu i czasu ich trwania,
- karty czasu pracy,
- listy płac (wraz z udokumentowaniem zapłaty wynagrodzenia),
- deklaracji ZUS, US (wraz z udokumentowaniem zapłaty),
- innych dokumentów, potwierdzających zaangażowanie personelu.

5.4.1.3 Usługi zewnętrzne

5.4.1.3.1 Usługi zewnętrzne na rzecz inkubowanych MŚP

W ramach kategorii kwalifikowalne są koszty wykonania usług na rzecz inkubowanych MŚP przez podmioty zewnętrzne.

Wnioskodawca może zlecić podmiotowi zewnętrznemu (osobie fizycznej lub innemu przedsiębiorstwu) przeprowadzenie usługi towarzyszącej i/lub usługi prorozwojowej na rzecz inkubowanych MŚP, a także zaangażować ekspertów do udziału w spotkaniach networkingowych. Ww. koszty są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli osoby zaangażowane do świadczenia usług na rzecz inkubowanych MŚP posiadają wymagane kwalifikacje, pozwalające na przeprowadzanie danej usługi.

Na etapie rozliczenia projektu, wnioskodawca zobligowany będzie do przedstawienia podpisanych umów w zakresie zleconej usługi oraz do przedstawienia informacji na temat faktycznej ilości przepracowanych godzin przez zleceniobiorcę (podmiot świadczący na rzecz inkubowanych MŚP usługi towarzyszące, usługi prorozwojowej lub usługi eksperckiej), udokumentowanej kartami czasu pracy.

Karta czasu pracy powinna zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko osoby wykonującej usługę,
- liczbę przepracowanych godzin (ze wskazaniem godziny rozpoczęcia oraz zakończenia pracy) w podziale na poszczególne dni w danym miesiącu,
- opis wykonanych czynności,
- dane podmiotu i osób (imię i nazwisko) korzystających ze zrealizowanej usługi;

- 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 Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

5.4.1.3.2 Działania informacyjne i promocyjne

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty usług zewnętrznych, związanych z rekrutacją uczestników projektu oraz związanych z promocją działań realizowanych w ramach projektu, nie stanowiące kosztów działań informacyjno-promocyjnych projektu ujmowanych w kosztach pośrednich. Obejmują one zakup usług zewnętrznych, mających na celu dotarcie do potencjalnych uczestników i zachęcenie ich do udziału, a także promocję konkretnych usług czy wydarzeń organizowanych w projekcie, takich jak szkolenia, warsztaty czy usługi doradcze.

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

5.4.1.3.3 Koszty organizacji spotkań networkingowych

W ramach tej kategorii kwalifikowalne są koszty związane z organizacją spotkań networkingowych dla obecnych i byłych uczestników projektu w celu wymiany doświadczeń, tworzenia sieci kontaktów, wspieraniu się w świecie biznesu. Kosztem kwalifikowalnym mogą być:

- 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.;
- koszty cateringu,
- 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.

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

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. EUR² w dniu zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, rozliczany jest obligatoryjnie za pomocą uproszczonych metod rozliczania wydatków.

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

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 realizację, 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 z sektora MŚP, które posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie województwa lubelskiego i są odbiorcami usług świadczonych przez wnioskodawcę, z właściwymi przepisami w zakresie udzielania pomocy de minimis oraz koszty personelu zaangażowanego w raportowanie z udzielanej pomocy de minimis przez wnioskodawcę i wydającego zaświadczenia o udzielonej przez wnioskodawcę pomocy de minimis; koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- ✓ koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu);
- ✓ koszty materiałów biurowych niezbędnych do świadczenia w ramach projektu usług oraz zaświadczeń w zakresie udzielanej przez wnioskodawcę pomocy de minimis;
- ✓ koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- ✓ promocja projektu (działania o charakterze ogólnym, nie odnoszące się one do konkretnych działań merytorycznych, które służą zapewnieniu widoczności całego projektu, np. prowadzenie strony internetowej, przygotowanie identyfikacji wizualnej czy publikacje informujące, że projekt jest realizowany).

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.

Ponadto niekwalifikowalne są m.in.

- a) 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 ww. Wytycznych,
- b) koszty poniesione poza okresem kwalifikowalności,
- c) koszty, które nie zostały poniesione na warunkach rynkowych i/lub zostały nabyte od podmiotów powiązanych z nabywcą,
- d) koszty poniesione niezgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, jeśli podmiot jest zobowiązany do jej stosowania,
- e) wkład niepieniężny,
- f) zakup nieruchomości i środków trwałych,

- g) koszty udostępniania w ramach usługi inkubacji powierzchni biurowej lub usługi „wirtualnego biura”, jeżeli są one zlokalizowane w nieruchomości lub lokalu o funkcji mieszkalnej i/lub nie spełniają warunków określonych w podrozdziale 5.4.1.1.
- h) 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”. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek KOP.
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. kryteria 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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#).
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 któregośkolwiek z nich skutkuje negatywną oceną projektu. Ocena ww. kryteriów 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) i c) istnieje jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku na wezwanie LAWP, z zastrzeżeniem pkt 10.
10. 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.
11. 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.
12. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
13. Termin na poprawę/uzupełnienia 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.
14. 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.

15. 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.
16. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny formalnej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
17. 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.
18. 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).
19. 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).
20. W przypadku, gdy wnioskodawca niełoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, które są niespełnione (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
21. W przypadku, gdy po złożeniu poprawy/uzupełnienia projekt spełnia kryteria formalne zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
22. 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.

23. Ponadto w przypadku negatywnej oceny w WOD2021 rejestrowany jest wynik tej oceny.
24. LAWP po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez ZWL na stronie internetowej [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) 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 zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez ZWL.
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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#).
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 któregośkolwiek 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. 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.
13. 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.
14. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
19. 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. Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu LAWP.
20. 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 (ocenia się wersja wniosku złożonego po poprawie/uzupełnieniu – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. c).
21. 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).

22. W przypadku, gdy wnioskodawca nie złoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
23. W przypadku, gdy wnioskodawca złoży poprawę/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt podlega dalszej ocenie pod względem kryteriów merytorycznych.
24. Ocena w zakresie kryteriów trafności merytorycznej, ma na celu przypisanie projektom określonej liczby punktów przez członków KOP oceniających dany projekt. Projekt może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
25. Minimalną wymaganą liczbą punktów, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
26. W przypadku, gdy projekt uzyska mniej niż 51 punktów otrzymuje ocenę negatywną, jako słabo realizujący cele FEL 2021-2027.
27. 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.
28. 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.
29. W przypadku stwierdzenia na ocenie merytorycznej, że wniosek nie spełnia kryteriów oceny formalnej, projekt zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej.
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 nieuzyskania 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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) oraz na portalu publikuje informację zawierającą zestawienie wszystkich ocenionych w postępowaniu projektów wraz ze wskazaniem przyznaných kwot dofinansowania.
8. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, nie później niż w terminie 7 dni, LAWP na stronie internetowej [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) publikuje informację o składzie KOP.
9. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania, wnioskodawcy są niezwłocznie informowani o wyborze projektu. Informacja przekazywana jest zgodnie z KPA.
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 Regulaminu.
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 [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) 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 jest zgodnie z KPA.
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 np. 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. W przypadku jeżeli przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zmianie ulegną przepisy prawa stanowiące podstawę udzielania pomocy, weryfikacji podlega zgodność planowanej do udzielenia pomocy z obowiązującymi przepisami prawa, które weszły w życie. Brak wprowadzenia przez wnioskodawcę stosownych zmian, zgodnie z wezwaniem wystosowanym przez LAWP lub niespełnienie przez projekt warunków wynikających ze zmiany przepisów prawa 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 CST2021³, 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 umożliwia 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

³ Adres e-mail osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021 musi być indywidualnym adresem tej osoby (nie mogą to być ogólne adresy instytucji, do których dostęp mogą mieć także inne nieupoważnione osoby).

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, w tym 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. LAWP dokona weryfikacji przedłożonych przez wnioskodawcę załączników w terminie 10 dni roboczych, od dnia otrzymania kompletów dokumentów. LAWP nie jest związana powyższym terminem, jeśli w trakcie weryfikacji dokumenty wymagają poprawy. W przypadku, gdy przedłożone załączniki wymagane do podpisania umowy o dofinansowanie są nieprawidłowo przygotowane, zawierają błędy 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, weryfikuje czy dany wnioskodawca wpisany jest do rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich. Powyższa weryfikacja rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich odnosić się będzie również do podmiotów powiązanych z wnioskodawcą. 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 2023/2831 (jeśli dotyczy).
4. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie dokonywana jest ponowna weryfikacja dotycząca statusu wnioskodawcy i jego uprawnienia 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 Rozdziału 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. W przypadku bezczynności wnioskodawcy, tj. gdy po upływie 5 dni roboczych po przekazaniu do podpisu wnioskodawcy umowy o dofinansowanie w SL2021 Projekty wnioskodawca nie podpisze umowy o dofinansowanie, do wnioskodawcy kierowane jest ostateczne wezwanie do podpisania umowy o dofinansowanie w terminie 5 dni roboczych
10. W przypadku niepodpisania przez wnioskodawcę umowy o dofinansowanie w terminie wyznaczonym w ostatecznym wezwaniu uznaje się, że wnioskodawca zrezygnował z podpisania umowy o dofinansowanie.

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 2025 r. poz. 366 z późn.zm.] 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem Publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego zgodnie z ustawą z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz.U. 2026 poz. 3) na adres do e-Doręczeń LAWP: AE:PL-73122-45654-BURRF-23.
4. Wnioskodawca może wycofać protest do czasu zakończenia jego rozpatrywania. Wycofanie protestu następuje przez złożenie oświadczenia o wycofaniu protestu. W przypadku wycofania protestu przez wnioskodawcę, LAWP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym wnioskodawcę. 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. Przebieg procedury odwoławczej oraz jej możliwe rezultaty szczegółowo określa ustawa wdrożeniowa.

10. ZASADY 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 czynić 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 w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

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 Wytocznych 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 Wytocznych 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 Wytocznych 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 umożliwia 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 czynić poważnych szkód”

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

1. Zasada „nie czynić 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 czynić 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.

Ocenę przeprowadzono dla wszystkich typów działań możliwych do wsparcia w ramach celów szczegółowych ujętych w Priorytetach FEL 2021-2027. Celem analizy jest ocena tego czy realizacja ujętych w projekcie typów działań nie wyrządzi poważnych szkód dla celów środowiskowych, określonych w ww. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852 z dnia 18 czerwca 2020 r.

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), Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji 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 anulowane po zakończeniu naboru, gdy wszystkie wnioski złożone w ramach naboru zostaną wycofane 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 Wytycznych 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/anulowaniu postępowania, wraz z podaniem przyczyn zamieszczana jest w terminie 7 dni od daty unieważnienia na stronie internetowej [Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027](#) 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 i 14 RODO 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@lubelskie.pl.
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: 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 i art. 87 ustawy wdrożeniowej oraz w zw. z art. 4 rozporządzenia 2021/1060,
 - art. 6 ust. 1 lit. e) RODO w zw. z art. 5 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej (Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027),
 - 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, w tym przeprowadzenia procedury odwoławczej w przypadku wniesienia protestu,
- zawierania umów o dofinansowanie projektu lub podejmowania decyzji o dofinansowaniu projektu,
- zlecania płatności, wypłat oraz dokonywania płatności,
- monitorowania postępów realizacji programu,
- nakładania korekt finansowych,
- prowadzenie kontroli realizacji projektów,
- odzyskiwania kwot podlegających zwrotowi,
- ewaluacji programu,
- prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, w tym edukacyjnych,
- archiwizacji.

5. Dane:

- osób do kontaktu w postaci: imienia i nazwiska, adresu e-mail, numeru telefonu,
- realizatora/partnera w postaci: nazwy, adresu prowadzenia działalności/adresu do korespondencji, adresu e-mail, strony www, nr telefonu, danych identyfikacyjnych (NIP, PESEL, nr zagraniczny),

Administrator pozyskał od Wnioskodawcy.

6. 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 Administratora: operatorom pocztowym i kurierom, dostawcom systemów informatycznych i usług (np. usługi wykonania badania ewaluacyjnego na zlecenie Instytucji Zarządzającej; usługi eksperckie w zakresie oceny projektów) oraz Lubelskiemu Centrum Innowacji i Technologii z zastrzeżeniem zapewnienia odpowiedniej ochrony danych osobowych.

7. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania oraz przez okres archiwalny wynoszący zgodnie z wymaganiami prawnymi⁴ **10 lat**, a następnie

⁴ Zostały one określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

dokumentacja zostanie poddana procedurze brakowania (niszczenia). Okres przechowywania może zostać wydłużony przez Archiwum Państwowe.

8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdy podstawą ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e) RODO.
9. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.
11. Podanie danych osobowych, wskazanych w art. 87 ustawy wdrożeniowej, wymienionych we wniosku o dofinansowanie, wnioskach o płatność, innych formularzach uzupełnianych w CST2021 oraz proteście jest wymogiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości złożenia danego wniosku lub realizacji czynności, do której są one wymagane lub pozostawieniem protestu bez rozpatrzenia. W przypadku zawierania umowy o dofinansowanie projektu podanie danych osobowych jest warunkiem jej zawarcia, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości jej zawarcia.
- 12. 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
 - I.7 Wzór pisma przewodniego
 - II.1 Wzór upoważnienia do reprezentowania wnioskodawcy
 - IV.1 Wzór oświadczenia o niekaralności
 - IV.2 Wzór promesy kredytowej
 - IV.3 Wzór oświadczenia o umowie
 - IV.4 Wzór upoważnienia dotyczącego tajemnicy bankowej

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 zapisów Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji
- Wykaz pomniejszenia wartości dofinansowania projektu w zakresie obowiązków komunikacyjnych beneficjentów FE

7. Opis wskaźników

8. Kryteria wyboru projektów.