

## Fundusze Europejskie

### LUBELSKA AGENCJA WSPIERANIA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W LUBLINIE

Instytucja Pośrednicząca w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027

REGULAMIN WYBORU PROJEKTÓW do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny, w ramach naboru nr FELU.02.07-IP.01-001/23, Działania 2.7 Lubelskie MŚP na rynkach zagranicznych, Priorytetu II Transformacja gospodarcza i cyfrowa regionu, programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027.



Fundusze Europejskie  
dla Lubelskiego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



lubelskie  
*Smakuj życie!*

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE.....                                   | 4  |
| Regulacje unijne .....                                                           | 4  |
| Regulacje krajowe.....                                                           | 4  |
| Dokumenty i wytyczne .....                                                       | 5  |
| 2. WYKAZ SKRÓTÓW I POJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH.....                                  | 7  |
| 3. PODSTAWOWE INFORMACJE O NABORZE.....                                          | 11 |
| 3.1 Informacje o naborze .....                                                   | 11 |
| 3.2 Zmiany Regulaminu .....                                                      | 11 |
| 3.3 Alokacja przeznaczona na nabór .....                                         | 12 |
| 3.4 Termin, forma i miejsce złożenia wniosku.....                                | 12 |
| 3.5 Komunikacja pomiędzy LAWP a wnioskodawcą.....                                | 14 |
| 3.6 Anulowanie złożonego wniosku .....                                           | 14 |
| 4. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PROJEKTU .....                               | 15 |
| 4.1 Podmiot uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie.....                 | 15 |
| 4.2 Cel postępowania .....                                                       | 15 |
| 4.3 Typ projektu .....                                                           | 15 |
| 4.4 Grupa docelowa.....                                                          | 15 |
| 4.5 Limity i ograniczenia.....                                                   | 16 |
| 4.6 Lokalizacja .....                                                            | 16 |
| 4.7 Wskaźniki w projekcie .....                                                  | 16 |
| 5. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU .....                                            | 16 |
| 5.1 Rodzaj i zasady wsparcia (pomoc de minimis/pomoc publiczna/bez pomocy) ..... | 16 |
| 5.2 Poziomy i kwoty dofinansowania .....                                         | 18 |
| 5.3 Zasady kwalifikowalności wydatków .....                                      | 18 |
| 5.4 Koszty kwalifikowalne (katalog kosztów kwalifikowalnych) .....               | 19 |
| 5.4.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE .....                                                  | 19 |
| 5.4.2 KOSZTY POŚREDNIE .....                                                     | 20 |
| 5.5 Koszty niekwalifikowalne (katalog kosztów niekwalifikowalnych).....          | 21 |
| 6. PROCEDURA OCENY .....                                                         | 22 |
| 6.1 Zasady ogólne .....                                                          | 22 |
| 6.2 Ocena formalna .....                                                         | 22 |
| 6.3 Ocena merytoryczna.....                                                      | 24 |
| 6.4 Udział ekspertów w procesie oceny .....                                      | 26 |
| 7. ZAKOŃCZENIE OCENY I WYBÓR PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA.....                     | 26 |

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8. WARUNKI DOTYCZĄCE ZOBOWIĄZANIA DO REALIZACJI PROJEKTU.....                    | 27 |
| 8.1 Dopuszczalne zmiany przed przyjęciem zobowiązania .....                      | 27 |
| 8.2 Procedury poprzedzające przyjęcie zobowiązania.....                          | 27 |
| 8.2.1 Rejestracja w SL2021 Projekty.....                                         | 27 |
| 8.2.2 Załączniki wymagane przed przyjęciem zobowiązania.....                     | 27 |
| 8.2.3 Przesłanki, mogące skutkować odmową przyjęcia zobowiązania .....           | 29 |
| 8.2.4 Przesłanki, mogące skutkować skierowaniem projektu do ponownej oceny ..... | 30 |
| 8.3 Przyjęcie zobowiązania.....                                                  | 30 |
| 9. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....                                                    | 30 |
| 10. POLITYKI HORYZONTALNE .....                                                  | 30 |
| 10.1 Zasada równości kobiet i mężczyzn.....                                      | 31 |
| 10.2 Zasada równości szans i niedyskryminacji.....                               | 32 |
| 10.3 Zasada zrównoważonego rozwoju .....                                         | 35 |
| 10.4 Zasada „nie czyń poważnych szkód” .....                                     | 36 |
| 11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA .....                                             | 37 |
| 12. ZAŁĄCZNIKI.....                                                              | 37 |

## 1. PODSTAWY PRAWNE I DOKUMENTY PROGRAMOWE

### Regulacje unijne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231/159 z 30.06.2021 r.), dalej zwane Rozporządzeniem ogólnym;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231/60 z 30.06.2021 r.), dalej zwane Rozporządzeniem EFRR;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 r., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 651/2014;
- Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis Tekst mający znaczenie dla EOG (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r., z późn. zm.), dalej zwane Rozporządzeniem 1407/2013;
- Rozporządzenie Rady (WE, EURATOM) Nr 2988/95 z dnia 18 grudnia 1995 r. w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. UE L 312/1 z 23.12.1995 r.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r., z późn. zm.), dalej zwane RODO;
- Rozporządzenie Rady (UE) 2015/1588 z dnia 13 lipca 2015 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do niektórych kategorii horyzontalnej pomocy państwa (Dz. Urz. UE L 248/1 z 24.09.2015 r., z późn. zm.),
- Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r., z późn. zm.), dalej zwany TFUE;
- Zawiadomienie Komisji w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dz. Urz. UE C 262/1 z 19.07.2016 r.);

### Regulacje krajowe

- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079), dalej zwana ustawą wdrożeniową;

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 743, z późn. zm.);
- 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 2022 r., poz. 2000, z późn. zm.), dalej zwana KPA;
- Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 225 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. z 2021 r., poz. 2179);
- 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 inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 312, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 września 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 2062);

## **Dokumenty i wytyczne**

- Program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zatwierdzony decyzją wykonawczą KE C(2022)8382 z dnia 24 listopada 2022 r., dalej zwany FEL 2021-2027;
- Umowa partnerstwa na lata 2021-2027, zatwierdzona decyzją wykonawczą KE C(2022)4640 z dnia 30 czerwca 2022 r., dalej Umowa partnerstwa;

- Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, zatwierdzony uchwałą nr CDXXXVII/7709/2023 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 8 marca 2023 r. dalej zwany SZOP;
- Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2030, przyjęta uchwałą nr 102 Rady Ministrów z dnia 17 września 2019 r.;
- Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju. Polska 2030. Trzecia Fala Nowoczesności, przyjęta uchwałą nr 16 Rady Ministrów z dnia 5 lutego 2013 r.;
- Strategia Rozwoju Województwa Lubelskiego do 2030 r., przyjęta uchwałą nr XXIV/406/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r.;
- Regionalna Strategia Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku, przyjęta uchwałą nr XXIV/407/2021 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 29 marca 2021 r.;
- 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 warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027;
- Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

## 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 zobowiązania (umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu), lub ze środków funduszy celowych o ile tak stanowi zobowiązanie (umowa o dofinansowanie projektu albo decyzja o dofinansowaniu projektu);

DZ PR – Departament Zarządzania Programami Regionalnymi w UMWL;

EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

FE – Fundusze Europejskie;

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

forum gospodarcze - platforma łącząca przedstawicieli firm, stowarzyszeń firm z wybitnymi ekonomistami i decydentami z danego regionu oraz państw, służąca do podejmowania wspólnych inicjatyw w rozpatrywaniu regionalnych wyzwań;



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;

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 sfinansowania, 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 przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;

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

MŚP – mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa;

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

nieprawidłowość – zgodnie z art. 2 pkt. 17 ustawy wdrożeniowej, na podstawie art. 2 pkt 31 Rozporządzenia ogólnego, oznacza każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;

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

a) projekt, umowę, działanie lub grupę projektów wybrane w ramach danych programów;



- b) w kontekście instrumentów finansowych – wkład z programu do instrumentu finansowego oraz późniejsze wsparcie finansowe udzielane na rzecz ostatecznych odbiorców z tego instrumentu finansowego;

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

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

pomoc publiczna - pomoc sektorowa udzielana na podstawie Rozporządzenia 651/2014, tj. pomoc spełniająca łącznie następujące warunki:

- a) jest przyznawana przedsiębiorstwom przez Państwo lub pochodząca ze środków państwowych,
- b) jest udzielana na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- c) ma charakter selektywny (jest dostępna wyłącznie dla ograniczonej grupy beneficjentów i/lub sektorów gospodarki),
- d) grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję i wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE;

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

Powiatowe Biura Biznes Lubelskie (PBBL) – biura, których działanie opiera się na współpracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie i poszczególnych powiatów województwa lubelskiego, przy współudziale szeroko rozumianych instytucji otoczenia biznesu. Zakres działań PBBL polega m.in. na współpracy z lokalnymi przedsiębiorcami, instytucjami otoczenia biznesu, przy realizacji zadań związanych z promocją gospodarczą, obsługą inwestorów i eksporterów, a także z rozwojem przedsiębiorczości w regionie. Zadaniem PBBL jest wzmacnianie konkurencyjności przedsiębiorstw z sektora MŚP (mikro, małych i średnich przedsiębiorstw) z terenu województwa lubelskiego, świadczenie usług informacji i promocji gospodarczej, udzielanie wsparcia w zakresie działalności inwestycyjnej oraz zwiększania eksportu;

projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej – 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;

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

Regulamin - regulamin wyboru projektów, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej – niniejszy Regulamin wyboru projektów dotyczący naboru nr FELU.02.07-IP.01-001/23, w ramach Działania 2.7 Lubelskie MŚP na rynkach zagranicznych FEL 2021-2027;

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. Na późniejszym etapie SL2021 Projekty wykorzystywany jest do rozliczania projektu (wnioski o płatność, wnioski o zmianę w projekcie itd.).

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;

UMWL – Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego w Lublinie;

uodparnianie na zmiany klimatu – w rozumieniu art. 2 pkt 42 Rozporządzenia ogólnego oznacza proces mający na celu zapobieganie podatności infrastruktury na potencjalne długoterminowe skutki zmian klimatu, przy jednoczesnym zapewnieniu przestrzegania zasady „efektywności energetycznej przede wszystkim” oraz zgodności poziomu emisji gazów cieplarnianych wynikających z projektu z celem osiągnięcia neutralności klimatycznej w 2050 r.;

wartość projektu / całkowita wartość projektu - 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 CST2021, za pośrednictwem której wnioskodawca przygotowuje i składa wniosek o dofinansowanie;

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 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;

zobowiązanie – oznacza zobowiązanie do realizacji projektu, które jest równoznaczne z umową o dofinansowanie lub decyzją o dofinansowaniu, o których mowa w art. 61 ustawy wdrożeniowej, zawierające co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

ZWL – Zarząd Województwa Lubelskiego.

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

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

1. Wybór projektu do dofinansowania dokonywany jest w sposób niekonkurencyjny.
2. Instytucja może wybierać projekty w sposób niekonkurencyjny, jeżeli zaistnieją łącznie dwie przesłanki z art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. W przedmiotowym naborze z uwagi na spełnienie dwóch przesłanek z ww. art. 44 ustawy wdrożeniowej, tj. wnioskodawca, ze względu na charakter i cel projektu, jest jednoznacznie określony przed rozpoczęciem postępowania oraz projekt ma strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju regionu (projekt ujęty w FEL 2021-2027 oraz w Kontrakcie Programowym), ma zastosowanie w przedmiotowym naborze ww. sposób niekonkurencyjny wyboru projektów.
3. Nabór ma charakter zamknięty, co oznacza, że jest ograniczony datą rozpoczęcia i zakończenia i tylko w tym terminie możliwe jest złożenie wniosku.
4. Postępowanie przeprowadzane jest jawnie, z zapewnieniem dostępu do informacji o danym postępowaniu i informacji o podjętych w ramach danego postępowania rozstrzygnięciach.
5. LAWP udziela wyjaśnień poprzez:
  - konsultacje elektroniczne, pytania należy przysyłać na adres e-mail: lawp@lubelskie.pl,
  - 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.
6. Niezależnie od faktu, czy dane postępowanie się zakończyło, LAWP na wniosek wnioskodawcy, udziela informacji ogólnych o postępowaniu w którym uczestniczy wnioskodawca, udziela informacji związanych z udziałem tego wnioskodawcy w postępowaniu, jak również zapewnia wnioskodawcy, na jego wniosek, możliwość dostępu do dokumentów dotyczących oceny jego projektu, z zachowaniem anonimowości osób oceniających.
7. Dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawcę 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.
8. Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez LAWP w związku z oceną projektu 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.

#### **3.2 Zmiany Regulaminu**

1. Regulamin może ulegać zmianom 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 przepisów odrębnych.
3. Zmiana Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, możliwa jest wyłącznie, jeżeli w ramach danego postępowania nie został złożony żaden wniosek.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, LAWP udostępnia wnioskodawcy zmieniony Regulamin wraz z uzasadnieniem zmiany i terminem od którego zmiany są stosowane, w taki sam sposób, w jaki nastąpiło pierwotne udostępnienie.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt. 3, jeśli w naborze złożono wnioski, LAWP niezwłocznie i indywidualnie informuje wnioskodawcę o tym fakcie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w złożonym wniosku o dofinansowanie.
6. Ponadto, w przypadku zmiany Regulaminu w zakresie kryteriów wyboru projektów, o którym mowa w pkt. 3, termin naboru odpowiednio ulega wydłużeniu.

### **3.3 Alokacja przeznaczona na nabór**

1. Kwota środków z EFRR przeznaczonych na dofinansowanie projektu wynosi 47 160 000 PLN, co stanowi równowartość 10 000 000 EURO.
2. 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 zatwierdzono Regulamin<sup>1</sup>.
3. Wybór projektu 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 projektu.
4. Kwota dostępnej alokacji podlega też przeliczeniu przed przyjęciem zobowiązania (wg kursu określonego w załączniku nr 32 do Kontraktu Programowego obowiązującego w miesiącu przyjęcia zobowiązania).

### **3.4 Termin, forma i miejsce złożenia wniosku**

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 <http://wod.cst2021.gov.pl>. Załączniki do wniosku stanowią integralną część wniosku o dofinansowanie w WOD2021.
3. LAWP udostępnia wnioskodawcy do wypełnienia wniosków w WOD2021 w dniu rozpoczęcia naboru.
4. Dokumentacja aplikacyjna, o której mowa w pkt. 1, składa się z wniosku o dofinansowanie (sporządzonego w wersji elektronicznej w aplikacji WOD2021) oraz załączników, stanowiących integralną część wniosku w WOD2021.

---

<sup>1</sup> Kurs z miesiąca marca 2023 r., 1 EUR = 4,7160 PLN.

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 obligatoryjnych załączników do wniosku 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. Każdy załącznik składany do wniosku musi zostać podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, co oznacza, że aby wnioskodawca mógł ubiegać się o wsparcie i złożyć dokumenty spełniające wymogi Regulaminu musi posiadać ww. podpis kwalifikowany.
9. 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.
10. Załączniki wypełniane przez wnioskodawcę na wzorach udostępnianych przez LAWP oraz oświadczenia załączane do wniosku jako załączniki stanowią oświadczenia, o których mowa w pkt. 9 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.
11. LAWP, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027 (Rozdz. 7 pkt 17 w związku z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej) nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób (np. w wersji papierowej), niż sposób, o którym mowa w pkt. 2. Wniosek i/lub załączniki złożone w innej formie niż w WOD2021 nie są poddawane ocenie.
12. Wniosek należy złożyć w WOD2021 w terminie od **11.04.2023 r.** do **24.04.2023 r.** (do godziny 23.59).
13. LAWP może podjąć decyzję o wydłużeniu lub skróceniu terminu naboru, o którym mowa w pkt. 12.
14. LAWP może podjąć decyzję o skróceniu terminu naboru, w przypadku gdy wnioskodawca wraz z wnioskiem przedłoży oświadczenie, że przedmiotowy wniosek o dofinansowanie jest ostateczną i oficjalną wersją wniosku przedłożoną do oceny, oraz że wnioskodawca nie zamierza anulować wniosku w celu złożenia kolejnej jego wersji w ramach naboru. Złożenie wskazanego oświadczenia wraz z wnioskiem jest tożsame z zawnioskowaniem przez wnioskodawcę o skrócenie terminu naboru.

15. W przypadku skrócenia terminu naboru, o którym mowa w pkt. 14, nabór będzie trwał nie mniej niż 1 dzień, od dnia zatwierdzenia zmiany Regulaminu, o której mowa pkt. 17
16. LAWP może podjąć decyzję o wydłużeniu naboru, gdy:
- a) wystąpi awaria WOD2021/CST2021;
  - b) wartość wnioskowanego wsparcia w złożonym w ramach naboru wniosku 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.
17. W przypadku zmiany terminu naboru zmiana ulega Regulamin, zgodnie z rozdz. 3.2.
18. 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 ewentualnego pisma ws. negatywnej oceny lub pisma ws. odmowy przyjęcia zobowiązania), odbywa się:
  - a) na etapie naboru (po złożeniu wniosku), na etapie oceny i na etapie wyboru do dofinansowania - za pośrednictwem WOD2021 i/lub drogą mailową na adres e-mail wskazany przez wnioskodawcę we wniosku, jako adres do komunikacji;
  - b) na etapie po wyborze projektu do dofinansowania (z wyłączeniem przypadku, gdy projekt skierowany jest do ponownej oceny, po wyborze do dofinansowania, które uwzględnia sposób komunikacji w lit. a) – 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. Pisma ws. negatywnej oceny lub ws. odmowy przyjęcia zobowiązania wysyłane są w formie pisemnej, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **3.6 Anulowanie złożonego wniosku**

1. Wnioskodawca w aplikacji WOD2021, na każdym etapie po złożeniu wniosku do czasu przyjęcia zobowiązania ma możliwość anulowania złożonego wniosku, bez podania przyczyny.
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 wnioski.

3. Anulowanie wniosku na etapie oceny jest równoznaczne z wycofaniem wniosku z oceny i wnioskodawca nie będzie miał możliwości złożenia wniosku ponownie lub przywrócenia go do oceny.
4. Anulowanie wniosku po zakończeniu oceny wniosku, jednak przed przyjęciem zobowiązania jest równoznaczne z rezygnacją ze wsparcia.
5. Szczegółowe zasady postępowania w celu anulowania wniosku znajdują się w instrukcji dotyczącej przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie (załącznik nr 1 do Regulaminu).

#### **4. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE W ZAKRESIE PROJEKTU**

##### **4.1 Podmiot uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie**

W przypadku przedmiotowego naboru podmiotem uprawnionym do aplikowania jest Samorząd Województwa Lubelskiego, który został jednoznacznie określony na podstawie art. 44 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

##### **4.2 Cel postępowania**

Celem postępowania jest wybór projektu strategicznego pt. „Marketing Gospodarczy Województwa Lubelskiego III”, ujętego w Kontrakcie Programowym dla Województwa Lubelskiego, przyczyniającego się do realizacji Celu szczegółowego „1(iii) wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP, w tym poprzez inwestycje produkcyjne”, wskazanego w FEL 2021-2027.

Celem Działania jest umiędzynarodowienie działalności lubelskich MŚP poprzez wzrost pozycji lubelskich MŚP w światowych łańcuchach dostaw, aby stały się one zdolne do konkurowania na rynkach krajowych i zagranicznych. Interwencja ma za zadanie stymulować wdrażanie w przedsiębiorstwach kompleksowych strategii eksportowych, w powiązaniu z celami zidentyfikowanymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Lubelskiego do 2030 roku, promocję oferty MŚP, poprzez udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych, tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz obsługi inwestora, a także rozwijanie zaawansowanych form współpracy międzynarodowej.

##### **4.3 Typ projektu**

Typ projektu podlegający wsparciu zgodnie z SZOP:

1. Kompleksowe wsparcie promocji oferty MŚP oraz ich internacjonalizacja, w powiązaniu z celami zidentyfikowanymi w strategii inteligentnej specjalizacji, począwszy od analizy możliwości wejścia na rynki zagraniczne, poprzez wsparcie w opracowaniu i wdrożeniu strategii wejścia przedsiębiorstwa na rynek zagraniczny, promocję oferty MŚP poprzez udział w targach, wystawach i misjach gospodarczych, tworzenie warunków dla rozwoju przedsiębiorczości oraz obsługi inwestora, a także rozwijanie zaawansowanych form współpracy międzynarodowej.

##### **4.4 Grupa docelowa**

Mikroprzedsiębiorstwa, małe przedsiębiorstwa, średnie przedsiębiorstwa, w tym pośrednio ich pracownicy.



#### **4.5 Limity i ograniczenia**

1. W przypadku wystąpienia w projekcie pomocy publicznej i/lub pomocy de minimis, wsparcie nie może być udzielone w zakresie w jakim jest wykluczone w art. 1 ust. 2 - 5 Rozporządzenia 651/2014 oraz w art. 1 ust. 1 Rozporządzenia 1407/2013.
2. Wsparcie musi być zgodne z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
3. W ramach projektu bezpośrednim i pośrednim adresatem wsparcia i promocji jest MŚP z województwa lubelskiego.
4. Koordynacja działań systemowych w ramach projektu odbywać się musi na rzecz MŚP z województwa lubelskiego.

#### **4.6 Lokalizacja**

1. Projekt musi wspierać MŚP z terenu województwa lubelskiego.
2. W przypadku wnioskodawcy za lokalizację projektu należy uznać adres siedziby podmiotu ubiegającego się o wsparcie.
3. MŚP, będące ostatecznym odbiorcą wsparcia, które otrzymują pomoc de minimis w ramach projektu, muszą być podmiotami z województwa lubelskiego, co oznacza, że muszą posiadać zarejestrowaną działalność gospodarczą na terenie 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 nieosiągnięcia określone we wzorze zobowiązania (załącznik nr 6 do Regulaminu).
3. Dopuszcza się dodawanie przez wnioskodawcę wskaźników własnych w projekcie.
4. Zestawienie wskaźników dla Działania oraz ich opis znajdują się w załączniku nr 7 do Regulaminu.

### **5. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU**

#### **5.1 Rodzaj i zasady wsparcia (pomoc de minimis/pomoc publiczna/bez pomocy)**

1. Projekt wnioskodawcy nie jest objęty pomocą publiczną.
2. W przypadku bezpośredniego wsparcia z projektu na rzecz MŚP (jako ostatecznych odbiorców wsparcia), wsparcie stanowi pomoc de minimis na podstawie Rozporządzenia 1407/2013.
3. 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, zgodnie z zapisami zobowiązania.

4. Pomoc de minimis może być udzielona wyłącznie w przypadku gdy projekt i podmiot otrzymujący pomoc spełniają warunki określone w ww. Rozporządzeniu 1407/2013, w szczególności:
- a) pomoc nie może zostać przyznana na działalność wykluczoną, o której mowa w art. 1 ust. 1 ww. Rozporządzenia 1407/2013;
  - b) całkowita kwota przyznanej pomocy de minimis jednemu przedsiębiorstwu, w okresie trzech lat, tj. w ciągu danego roku podatkowego oraz dwóch poprzedzających lat podatkowych, z uwzględnieniem wartości wnioskowanego wsparcia w formie pomocy de minimis w składanym w ramach przedmiotowego naboru projekcie, jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć limitów określonych w art. 3 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013, tj.:
    - 100 000 EUR, jeżeli jedno przedsiębiorstwo prowadzi działalność zarobkową w zakresie transportu drogowego towarów lub
    - 200 000 EUR, w pozostałych przypadkach.
  - c) jedno przedsiębiorstwo obejmuje wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym ze stosunków, o których mowa w art. 2 ust. 2 ww. Rozporządzenia 1407/2013, tj.:
    - jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
    - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
    - jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
    - jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki;

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w akapicie pierwszym lit. a)–d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.
  - d) w przypadku połączenia lub przejęcia przedsiębiorstw bądź podziału przedsiębiorstw, przy określaniu wartości uzyskanej pomocy de minimis przez jedno przedsiębiorstwo, należy uwzględnić pomoc de minimis udzieloną ww. przedsiębiorstwom, zgodnie z treścią art. 3 ust. 8 i 9 ww. Rozporządzenia 1407/2013.

## **5.2 Poziomy i kwoty dofinansowania**

1. Brak ograniczeń kwotowych w zakresie minimalnej wartości projektu/wartości wydatków kwalifikowalnych oraz maksymalnej wartości projektu/wartości wydatków kwalifikowalnych, z zastrzeżeniem pkt. 2-4.
2. Minimalny wkład własny beneficjenta rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych: 15%.
3. Maksymalny poziom dofinansowania wydatków kwalifikowalnych: 85%.
4. Maksymalna kwota wsparcia wydatków kwalifikowalnych: zgodnie z pkt. 1 w Rozdziale 3.3 Regulaminu.

## **5.3 Zasady kwalifikowalności wydatków**

1. Okres kwalifikowalności rozpoczyna się 01.01.2023 r., przy czym na dzień złożenia wniosku projekt nie może być fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony. Przez projekt fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony należy rozumieć projekt, dla którego przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie projektu nastąpił odbiór ostatnich robót, dostaw lub usług przewidzianych do realizacji w jego zakresie rzeczowym.
2. W przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przez dniem złożenia wniosku o dofinansowanie weryfikacji podlega czy projekt był realizowany zgodnie z prawem krajowym i unijnym, w tym czy poniesione wydatki spełniają zasady kwalifikowalności, o których mowa w pkt. 3.
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, Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, celami Działania i projektu.
4. Kwalifikowalne mogą być wyłącznie wydatki ujęte we wniosku o dofinansowanie zatwierdzonym do dofinansowania.
5. Zakazane jest podwójne finansowanie wydatków, co oznacza, że dany koszt ujęty we wniosku nie może być finansowany z innych środków publicznych, w tym nie można zaliczać do kosztów uzyskania przychodów odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, dokonywanych od tej części ich wartości, która odpowiada poniesionym wydatkom na nabycie lub wytworzenie we własnym zakresie tylko środków lub wartości niematerialnych i prawnych zwróconych podatnikowi w jakiegokolwiek formie (sytuacja taka może zaistnieć w przypadku nieprawidłowego zaliczenia do kosztów uzyskania przychodów pełnej amortyzacji od środków trwałych współfinansowanych uzyskaną dotacją).
6. W przypadku, gdy wnioskodawca rozpoczyna realizację projektu na własne ryzyko przed przyjęciem zobowiązania, zobligowany jest stosować zapisy wzoru zobowiązania, 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 Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
7. 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.

8. Zgodnie z art. 65 Rozporządzenia ogólnego wnioskodawca zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu przez okres 5 lat.

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

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

W ramach kosztów kwalifikowalne mogą być określone poniżej kategorie i rodzaje wydatków:

##### **5.4.1 KOSZTY BEZPOŚREDNIE**

1. ŚRODKI TRWAŁE / DOSTAWY (wraz z podatkiem VAT – jeśli dotyczy)

W ramach ww. kategorii kwalifikowalne mogą być:

- a) zakup sprzętu komputerowego z oprogramowaniem (lub bez oprogramowania, jeżeli zostanie ono zakupione odrębnie na zasadach licencji lub jako wartość niematerialna i prawna);
- b) zakup mobilnego stoiska promocyjnego;
- c) zakup systemów wystawienniczych i nośników promocji.

2. USŁUGI ZEWNĘTRZNE (wraz z podatkiem VAT – jeśli dotyczy)

W ramach ww. kategorii kwalifikowalne mogą być:

- a) koszty usług związanych z udziałem MŚP z województwa lubelskiego w wystawach, targach, misjach gospodarczych i innych wydarzeniach, organizowanych przez wnioskodawcę w tym m.in.:
  - najem powierzchni wystawienniczej, zaprojektowanie stoiska, najem lub budowa stoiska dla MŚP z województwa lubelskiego;
  - zakwaterowanie i transport pracowników danego MŚP z województwa lubelskiego, biorących udział w danym wydarzeniu;
  - pozostałe wydatki bezpośrednio ponoszone na rzecz pracowników MŚP z województwa lubelskiego, w związku z ich udziałem w danym wydarzeniu, w tym np. związanych z rejestracją i wpisem do katalogu, koszty przejazdu drogami i autostradami płatnymi, koszty uzyskania wizy, ubezpieczenia itp.
- b) koszty usług związanych z udziałem uczestników w organizowanej przez wnioskodawcę misji gospodarczej związanej z promocją MŚP z województwa lubelskiego, tj. usługi związane z zakwaterowaniem i transportem uczestników organizowanej misji gospodarczej, z wyłączeniem kosztów, które stanowią koszty pośrednie, o których mowa w niniejszym punkcie lit. a) oraz rozdziale 5.4.2, lit. a)-c);
- c) koszty wstępu na wybrane targi i/lub wystawy, w charakterze zwiedzającego, dla MŚP z województwa lubelskiego, będącego uczestnikiem misji gospodarczej;

- d) koszty usług związanych z najmem powierzchni w zakresie organizowanych przez wnioskodawcę wydarzeń na rzecz MŚP z województwa lubelskiego;
- e) koszty usług związanych z najmem sprzętu multimedialnego, nagłośnienia, itp.
- f) koszty usług cateringowych i konferansjerskich;
- g) koszty usług wykonania materiałów promujących ofertę MŚP z województwa lubelskiego, w tym z kosztami tłumaczenia (np. publikacje, katalogi, ulotki, prezentacje multimedialne, reklamy) oraz ewentualnym nabyciem praw autorskich do opracowań, programów, występów, filmów, prezentacji, fotografii, itp., skład i wydruk ww. materiałów;
- h) koszty usług tłumaczenia;
- i) koszty zewnętrznych ekspertów i doradców, w tym prelegentów;
- j) koszty usług podmiotów zewnętrznych w zakresie rozbudowy portalu gospodarczego;
- k) koszty usług podmiotów zewnętrznych w zakresie kompleksowej organizacji wydarzenia, w przypadku gdy wnioskodawca zleca kompleksową organizację danego wydarzenia podmiotowi zewnętrznemu.

### 3. WARTOŚCI NIEMATERIALNE I PRAWNE (wraz z podatkiem VAT – jeśli dotyczy)

W ramach ww. kategorii kwalifikowalne mogą być:

- a) odpłatne korzystanie z wartości niematerialnych i prawnych np. licencje, dostęp do baz danych itp.
- b) nabycie praw autorskich do opracowań, programów, występów, filmów, prezentacji, fotografii, itp.

### 4. DOSTAWY (inne niż środki trwałe) (wraz z podatkiem VAT – jeśli dotyczy)

W ramach ww. kategorii kwalifikowalne mogą być: drobne wyposażenie i doposażenie pomieszczeń, niespełniające definicji środka trwałego.

### 5. MATERIAŁY I ROBOTY BUDOWLANE (wraz z podatkiem VAT – jeśli dotyczy)

W ramach kategorii kwalifikowalne mogą być: remont, roboty montażowe, modernizacja, dostosowanie pomieszczeń lub nieruchomości, w szczególności w celu zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

## 5.4.2 KOSZTY POŚREDNIE

W ramach ww. kategorii kwalifikowalne mogą być:

- a) koszty koordynatorów projektu oraz innego personelu zaangażowanego w realizację projektu, zarządzanie, rozliczanie i monitorowanie projektu oraz prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie (w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń, w tym zakwaterowania, transportu i ubezpieczenia, pozostałe koszty, które są niezbędne do poniesienia, w celu udziału personelu projektu w wydarzeniach gospodarczych organizowanych przez wnioskodawcę na rzecz MŚP z województwa lubelskiego);
- b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu);

- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki;
- d) koszty obsługi księgowej (np. wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie);
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne);
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku płatniczym lub odrębnego rachunku płatniczego;
- g) odpisy amortyzacji, koszty najmu lub zakupu aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w pkt. a-d;
- h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków, opłaty za wywóz odpadów komunalnych;
- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich;
- j) koszty usług powielania dokumentów;
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych;
- l) koszty ochrony;
- m) koszty sprzątania pomieszczeń, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń;
- n) opłaty pobierane od dokonywanych transakcji płatniczych (krajowych lub zagranicznych).

Do kosztów pośrednich zastosowanie mają uproszczone metody rozliczania wydatków. Do ww. kosztów pośrednich stosuje się **stawkę ryczałtową w wysokości 7% kosztów bezpośrednich**, o których mowa w rozdz. 5.4.1 Regulaminu.

## **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.

Koszty niekwalifikowalne stanowią 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 zakupione 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) pozostałe koszty niewymienione w rozdziale 5.4 niniejszego Regulaminu.

## **6 PROCEDURA OCENY**

### **6.1 Zasady ogólne**

1. Ocenie podlega wyłącznie wniosek złożony w WOD2021 wraz z załącznikami.
2. Oceny dokonują wyłącznie członkowie KOP, będący pracownikami LAWP, zgodnie z art. 53 ustawy wdrożeniowej.
3. Członkowie KOP muszą spełniać wymogi określone w Podrozdziale 8.3 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027, w szczególności w zakresie bezstronności.
4. W pracach KOP mogą uczestniczyć eksperci zewnętrzni, zgodnie z procedurami opisanymi w rozdz. 6.4 Regulaminu.
5. W pracach KOP mogą uczestniczyć obserwatorzy, będący przedstawicielami DZ PR.
6. Ocena dokonywana jest przez członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”.
7. Wynik oceny odnotowywany jest w kartach oceny i rejestrowany w WOD2021.
8. Ocena podzielona jest na etapy – ocenę formalną i merytoryczną.
9. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zatwierdzone przez KM FEL kryteria wyboru projektów (załącznik nr 8 do Regulaminu):
  - a) formalne dostępu (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
  - b) formalne poprawności (kryteria obligatoryjne zerojedynkowe);
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);
11. Szczegółowe zasady oceny formalnej opisane zostały w rozdz. 6.2 Ocena formalna.
12. Szczegółowe zasady oceny merytorycznej opisane zostały w rozdz. 6.3 Ocena merytoryczna.

### **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. Ocena formalna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o kryteria:
  - a) formalne dostępu;
  - b) formalne poprawności;
6. Kryteria formalne, o których mowa w pkt. 5 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”.
7. W ramach oceny w oparciu o kryteria formalne, o których mowa w pkt. 5 lit. a), nie ma możliwości uzupełnienia/poprawiania wniosku.
8. W ramach oceny w oparciu o kryterium, o którym mowa w pkt. 5 lit. b) istnieje jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku na wezwanie LAWP, z zastrzeżeniem pkt. 9.
9. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów formalnych poprawności bez wzywania wnioskodawcy do poprawy, w przypadku, gdy z zapisów dokumentacji aplikacyjnej jednoznacznie wynika, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z ww. kryteriów, a wezwanie do uzupełnień/poprawy, złożenia wyjaśnień z założenia staje się bezcelowe, ze względu, że faktyczne okoliczności/przesłanki wpływające na niespełnienie kryterium już wystąpiły i wnioskodawca nie jest w stanie ich zmienić.
10. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8, 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 na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie jako adres do komunikacji z LAWP. LAWP kieruje do wnioskodawcy wezwanie wyłącznie z zarejestrowanego adresu e-mail - [lawp.nabory\\_2.7\\_kop@lawp.lubelskie.pl](mailto:lawp.nabory_2.7_kop@lawp.lubelskie.pl). Jednocześnie w WOD2021 pojawi się informacja, że wniosek został skierowany do poprawy wraz z terminem na dokonanie tej poprawy.
12. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
13. Termin na poprawę/uzupełnienie na etapie oceny formalnej wynosi 10 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu skierowania w WOD2021 wniosku do poprawy. W tym czasie wnioskodawca może kontaktować się telefonicznie z LAWP w celu uzyskania ewentualnych wyjaśnień/wskazówek w zakresie wymaganej poprawy, z zastrzeżeniem, że LAWP nie dokonuje oceny i weryfikacji wprowadzanych 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 opíše sposób dokonania poprawy. Ww. pismo przewodnie składane przez



wnioskodawcę, w przypadku jeżeli zawiera oświadczenia i/lub wyjaśnienia niezbędne do dokonania oceny, musi zostać przez wnioskodawcę opatrzone klauzulą: „Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń” oraz musi zostać podpisane podpisem kwalifikowanym. Niespełnienie powyższych wymogów skutkuje negatywną oceną.

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. 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).
18. W przypadku, gdy wnioskodawca niełoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, w których został wezwany do poprawy/uzupełnienia (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
19. W przypadku, gdy po złożeniu poprawy/uzupełnienia projekt spełnia kryteria formalne zostaje zakwalifikowany do oceny merytorycznej.
20. W przypadku negatywnej oceny LAWP informuje pisemnie wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny formalnej przez ZWL.

### **6.3 Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 90 dni roboczych od dnia jej rozpoczęcia, tj. od pierwszego posiedzenia KOP w ramach oceny merytorycznej, które odbywa się w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych po zakończeniu oceny formalnej.
2. Zakończeniem oceny merytorycznej jest dokonanie oceny merytorycznej w odniesieniu do wszystkich projektów podlegających ww. ocenie.
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. Ocena merytoryczna projektu dokonywana jest kolejno w oparciu o kryteria:
  - a) merytoryczne techniczne;
  - b) merytoryczne specyficzne;
  - c) trafności merytorycznej;

6. Kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 5 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”.
7. Kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 5 lit. c) są kryteriami punktowymi. Ocena ww. kryteriami polega na przyznaniu określonej liczby punktów.
8. W ramach oceny w oparciu o kryteria, o których mowa w pkt. 5 lit. a)-b) istnieje jednokrotna możliwość poprawy/uzupełnienia wniosku na wezwanie LAWP, z zastrzeżeniem pkt. 10.
9. W ramach oceny w oparciu o kryteria merytoryczne, o których mowa w pkt. 5 lit. c), nie ma możliwości uzupełnienia/poprawiania wniosku.
10. Projekt może otrzymać negatywną ocenę na etapie oceny kryteriów merytorycznych technicznych i specyficznych bez wzywania wnioskodawcy do poprawy, w przypadku, gdy z zapisów dokumentacji aplikacyjnej jednoznacznie wynika, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z ww. kryteriów, a wezwanie do uzupełnień/poprawy, złożenia wyjaśnień z założenia staje się bezcelowe, ze względu, że faktyczne okoliczności/przesłanki wpływające na niespełnienie kryterium już wystąpiły i wnioskodawca nie jest w stanie ich zmienić.
11. W przypadku, o którym mowa w pkt. 8, LAWP kieruje do wnioskodawcy wezwanie do poprawy/uzupełnienia ze wskazaniem zakresu poprawy oraz terminu na jej dokonanie. Wnioskodawca może dokonać poprawy wniosku wyłącznie na wezwanie LAWP.
12. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku o dofinansowanie jako adres do komunikacji z LAWP. LAWP kieruje do wnioskodawcy wezwanie wyłącznie z zarejestrowanego adresu e-mail [lawp.nabory 2.7 kop@lawp.lubelskie.pl](mailto:kop@lawp.lubelskie.pl). Jednocześnie w WOD2021 pojawi się informacja, że wniosek został skierowany do poprawy wraz z terminem na dokonanie tej poprawy.
13. Wnioskodawca składa poprawę/uzupełnienie wyłącznie w WOD2021.
14. Termin na poprawę/uzupełnienie 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.
15. Wnioskodawca we wskazanym terminie ma wyłącznie jednokrotną możliwość złożenia poprawionej/uzupełnionej dokumentacji, co oznacza, że po jej złożeniu WOD2021 zablokuje możliwość ponownego złożenia wniosku i/lub załączników.
16. W przypadku poprawy/uzupełnienia wniosku, wnioskodawca zobligowany jest każdorazowo przedłożyć pismo przewodnie, w którym odniesie się do uwag skierowanych przez LAWP oraz 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.

17. Wezwanie do poprawy/uzupełnienia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu złożenia przez wnioskodawcę uzupełnionego/poprawionego wniosku lub do upływu terminu wyznaczonego na poprawę.
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 niełoży poprawy/uzupełnienia w wyznaczonym terminie projekt zostanie oceniony negatywnie, w ramach kryteriów, w których został wezwany do poprawy/uzupełnienia (oceniana jest wersja wniosku, który został skierowany do poprawy – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027, Podrozdział 8.2 pkt 7 lit. b).
20. W przypadku, gdy po złożeniu poprawy/uzupełnienia projekt spełnia kryteria merytoryczne techniczne i specyficzne podlega dalszej ocenie pod względem kryteriów trafności merytorycznej.
21. W ramach kryteriów trafności merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Liczba przyznanych punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez członków KOP oceniających dany projekt.
22. Minimalną wymaganą liczbą punktów, aby projekt mógł kwalifikować się do wsparcia jest 51 punktów.
23. W przypadku, gdy projekt uzyska mniej niż 51 punktów otrzymuje ocenę negatywną, jako słabo realizujący cele FEL 2021-2027.
24. W przypadku negatywnej oceny LAWP informuje pisemnie wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja przekazywana jest wnioskodawcy niezwłocznie po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL.
25. 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. ZAKOŃCZENIE OCENY I WYBÓR PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA**

1. Wyniki oceny merytorycznej są zatwierdzane uchwałą przez ZWL.

2. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, nie później niż w terminie 7 dni, LAWP na stronie internetowej funduszeUE.lubelskie.pl oraz na portalu publikuje informację o ocenionym projekcie wraz ze wskazaniem przyznanej kwoty dofinansowania.
3. Po zatwierdzeniu wyników oceny merytorycznej przez ZWL, nie później niż w terminie 7 dni, LAWP na stronie internetowej funduszeUE.lubelskie.pl publikuje informację o składzie KOP.
4. W przypadku wyboru projektu do dofinansowania, wnioskodawca jest niezwłocznie informowany o wyborze projektu. Informacja przekazywana jest na adres e-mail wskazany we wniosku, jako adres do komunikacji.
5. Wraz z informacją, o której mowa w pkt. 4, w przypadku wnioskodawców, którzy jako osobę upoważnioną do zarządzania projektem w CST2021 wskazali osobę nie posiadającą konta w aplikacji SL2021 Projekty wnioskodawca jest informowany o konieczności zarejestrowania w SL2021 Projekty osoby zarządzającej, po otrzymaniu odrębną wiadomością e-mail linku do rejestracji w SL2021 Projekty.

## **8. WARUNKI DOTYCZĄCE ZOBOWIĄZANIA DO REALIZACJI PROJEKTU**

Zobowiązanie do realizacji projektu (dalej zobowiązanie), którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu, jest przyjmowane uchwałą ZWL i jego przyjęcie jest równoznaczne z wyborem projektu do dofinansowania i podjęciem decyzji o dofinansowaniu, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej.

### **8.1 Dopuszczalne zmiany przed przyjęciem zobowiązania**

1. Przed przyjęciem zobowiązania wnioskodawca w ograniczonym zakresie może wprowadzić w projekcie zmiany, z wyłączeniem zmian, o których mowa w pkt. 2. Zmiany, które wnioskodawca może wprowadzić mogą mieć wyłącznie charakter techniczny i/lub porządkowy.
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.

### **8.2 Procedury poprzedzające przyjęcie zobowiązania**

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

1. Po wyborze projektu do dofinansowania niezbędne jest posiadanie przez wnioskodawcę 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 przyjęcia zobowiązania, której niedopełnienie w terminie skutkuje odmową na podstawie art. 61 ust. 7 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej.

#### **8.2.2 Załączniki wymagane przed przyjęciem zobowiązania**

1. Wnioskodawca przed przyjęciem zobowiązania zobligowany jest, na wezwanie LAWP, do przedłożenia wszystkich wymaganych załączników, określonych w Instrukcji wypełniania

załączników do wniosku o dofinansowanie (Załącznik nr 5 do Regulaminu), co jest jedną z czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 10 ustawy wdrożeniowej, tj. czynnością, której niedopełnienie w terminie skutkuje odmową 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 przyjęciem zobowiązania, 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 przyjęcie zobowiązania, 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 przyjęcia zobowiązania w wyznaczonym terminie, pomimo ostatecznego wezwania, skutkuje odmową przyjęcia zobowiązania na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku, gdy przedłożone załączniki są niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub gdy ich treść budzi wątpliwości co do rzetelności ich wypełnienia LAWP w SL2021 Projekty kieruje do wnioskodawcy wezwanie w sprawie poprawy/uzupełnienia załączników, ze wskazaniem terminu na dokonanie poprawy, który wynosi 5 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania w SL2021 Projekty wezwania LAWP w sprawie poprawy załączników.
9. Wysłanie do wnioskodawcy wezwania w sprawie poprawy załączników wstrzymuje bieg terminu wyznaczonego na przyjęcie zobowiązania (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 przyjęcie zobowiązania, 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 przyjęcia zobowiązania.
12. Niezłożenie przez wnioskodawcę poprawionych załączników w wyznaczonym terminie, pomimo ostatecznego wezwania, skutkuje odmową przyjęciem zobowiązania na podstawie art. 61 ust. 7 pkt 1 ustawy wdrożeniowej.

### **8.2.3 Przesłanki, mogące skutkować odmową przyjęcia zobowiązania**

1. Poza okolicznościami opisanymi w rozdz. 8.2.1 oraz 8.2.2 Regulaminu, skutkującymi odmową przyjęcia zobowiązania, na podstawie art. 61 ust. 7 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej (brak rejestracji w SL2021 Projekty lub brak załączników wymaganych przed przyjęciem zobowiązania), LAWP odmawia przyjęcia zobowiązania w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 61 ust. 7 pkt. 3-4 ustawy wdrożeniowej.
2. 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 przyjęcia zobowiązania i informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości jego przyjęcia. Od ww. odmowy nie przysługuje wnioskodawcy prawo do protestu.
3. W odniesieniu do art. 61 ust. 7 pkt. 4 ustawy wdrożeniowej, po wyborze projektu do dofinansowania LAWP może w uzasadnionych przypadkach odmówić przyjęcia zobowiązania 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 przyjęcia zobowiązania, 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.

4. Obok okoliczności wymienionych powyżej, przesłanką do odmowy przyjęcia zobowiązania 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 Przesłanki, mogące skutkować skierowaniem projektu do ponownej oceny**

1. Zobowiązanie może zostać przyjęte wyłącznie jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.
2. W przypadku, gdy przed przyjęciem zobowiązania 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.
3. LAWP za pośrednictwem SL2021 Projekty informuje wnioskodawcę o skierowaniu projektu do ponownej oceny.
4. Ponowna ocena dokonywana jest zgodnie z zapisami rozdz. 6 Regulaminu i rozpoczyna się nie później niż w terminie 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu przekazania wnioskodawcy informacji o skierowaniu projektu do ponownej oceny.

### **8.3 Przyjęcie zobowiązania**

1. Zobowiązanie przyjmowane jest uchwałą ZWL 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 przyjęciem zobowiązania.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przyjęcie zobowiązania może nastąpić w terminie późniejszym, po uzyskaniu zgody Dyrektora LAWP, w terminie indywidualnie z nim ustalonym.
3. Zgodnie z zapisami zobowiązania z załącznikami oraz zgodnie z art. 50 Rozporządzenia ogólnego (w szczególności z załącznikiem IX – Komunikacja i Widoczność) beneficjent będzie zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu projektu przez Unię Europejską

## **9. PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

W ramach postępowania nie ma zastosowania procedura odwoławcza, o której mowa w Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

## **10. POLITYKI HORYZONTALNE**

1. Zgodnie z zapisami art. 9 Rozporządzenia ogólnego należy przestrzegać, na każdym z etapów wdrażania programów (tj. podczas przygotowywania, wdrażania, monitorowania, sprawozdawczości, ewaluacji, promocji i kontroli), zasad horyzontalnych, w tym równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji. Wybrany projekt do dofinansowania musi być zgodny z wymogami Konwencji ONZ o Prawach Osób Niepełnosprawnych (w szczególności art.19), w tym Komentarzami Ogólnymi 4 i 5 oraz uwagami końcowymi dla Polski Komitetu ONZ ds. Praw Osób Niepełnosprawnych, z należyтым 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 czyni 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/partnera) posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie obowiązku przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn i potrafią stosować tę zasadę w codziennej pracy przy projekcie.
7. Dopuszczalne jest także uznanie neutralności projektu w stosunku do zasady równości kobiet i mężczyzn. O neutralności można mówić jednak tylko wtedy, kiedy we wniosku o dofinansowanie wnioskodawca uzasadni, dlaczego dany projekt nie jest w stanie zrealizować



jakichkolwiek działań w zakresie zgodności z ww. zasadą, a uzasadnienie to zostanie uznane przez instytucję oceniającą projekt za adekwatne i wystarczające.

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

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

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

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

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

dostępności dla realizacji pozostałej części projektu, dla której standardy dostępności mają zastosowanie.

11. Produkty projektów muszą być dostępne, czyli zgodne z koncepcją uniwersalnego projektowania. Projektowanie produktów, środowiska pracy, programów i usług powinno następować w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Jednym z najważniejszych celów uniwersalnego projektowania jest promowanie równości i zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami pełnego uczestnictwa w życiu społecznym poprzez usuwanie istniejących barier i zapobieganie powstawaniu nowych.
12. Przykłady dostępnych produktów projektu zgodnych z koncepcją uniwersalnego projektowania:
  - a) zasoby cyfrowe – strony internetowe, publikacje w wersji elektronicznej, szkolenia e-learningowe itp.: stosowanie wytycznych WCAG 2.1 oraz języka łatwego do czytania i zrozumienia,
  - b) multimedia – filmy, nagrania dźwiękowe, animacje, infografiki itp. – stosowanie transkrypcji tekstowej, audiodeskrypcji, języka łatwego do czytania i zrozumienia, tłumaczenia na język migowy,
  - c) materiały drukowane – publikacje, artykuły, plakaty, ulotki, dokumenty rekrutacyjne itp.: stosowanie języka łatwego do czytania i zrozumienia, używanie czytelnych, bezszeryfowych czcionek, stosowanie większej czcionki etc.,
  - d) remont budynku - zastosowanie automatycznie otwieranych drzwi wejściowych, zamontowanie podjazdu dla wózków, oznakowanie obiektu tablicami z treścią w alfabecie Braille’a.
13. Wnioskodawca w celu zapewnienia dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami, ma możliwość zastosowania w projekcie kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień wtedy, gdy nie przewidział uczestnictwa w projekcie osób ze szczególnym rodzajem niepełnosprawności. Trzeba jednak pamiętać, że racjonalne usprawnienia powinny być mechanizmem wtórnym w zakresie zapewnienia dostępności, gdyż z zasady każde wsparcie, zarówno w projektach dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami, jak i ogólnodostępnych, powinno być dostępne.
14. Mechanizm racjonalnych usprawnień, który oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie osoby z niepełnosprawnością (w charakterze uczestnika/uczestniczki lub członkini/członkowi personelu projektu). Mechanizm ten jest definiowany, jako konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, rozpatrywane osobno dla każdego konkretnego przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Zgodnie z zapisami Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w projektach, w których pojawiły się nieprzewidziane na etapie planowania wydatki związane z zapewnieniem dostępności uczestnikowi/uczestniczce (lub członkowi/członkini personelu) projektu, jest możliwe zastosowanie MRU. Co do zasady, środki na finansowanie

MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie. Mechanizm racjonalnych usprawnień znajduje więc zastosowanie w przypadku, gdy nie ma możliwości realizacji wsparcia w środowisku wprost dostępnym lub gdy koszt uzyskania dostępności byłby wysoki. Mechanizm racjonalnych usprawnień jak wspomniano powyżej to mechanizm uruchamiany dopiero w trakcie realizacji projektu, gdy do udziału w projekcie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnością, których udziału nie przewidziano na etapie przygotowania projektu. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników i zapewnia im optymalne (szyte na miarę) usprawnienia. Co do zasady, środki na finansowanie MRU nie są planowane w budżecie projektu na etapie wnioskowania o jego dofinansowanie.

15. W przypadku wystąpienia w projekcie potrzeby sfinansowania kosztów związanych z zapewnieniem dostępności, beneficjent ma możliwość skorzystania z przesunięcia środków w budżecie projektu lub wykorzystania powstałych oszczędności. W przypadku braku możliwości pokrycia wydatków związanych z MRU z bieżącego budżetu projektu, LAWP 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 czyn poważnych szkód”**

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

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

- e) prowadzi do znaczącego wzrostu emisji zanieczyszczeń do powietrza, wody lub ziemi w porównaniu z sytuacją sprzed rozpoczęcia tej działalności, w znacznym stopniu szkodzi dobremu stanowi i odporności ekosystemów lub jest szkodliwa dla stanu zachowania siedlisk i gatunków, w tym siedlisk i gatunków objętych zakresem zainteresowania Unii.

## **11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

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

## **12. ZAŁĄCZNIKI**

1. Instrukcja dotycząca przygotowania i złożenia wniosku o dofinansowanie 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 oświadczenia dot. art. 7 ust. 1 lit. d) Rozporządzenia 2021/1058
  - I.3 Wzór oświadczenia osoby upoważnionej do zarządzania projektem w CST2021
  - I.4 Wzór oświadczenia wnioskodawcy o konieczności przestrzegania zasad horyzontalnych
  - II.1 Wzór oświadczenia o niekaralności
6. Wzór zobowiązania z załącznikami:

- 6.1. Wyciąg z podręcznika w zakresie informacji i promocji FEL 2021-2027
- 6.2. Wykaz pomniejszenia dofinansowania w zakresie obowiązków komunikacyjnych
- 7. Opis wskaźników
- 8. Kryteria wyboru projektów