

UCHWAŁA NR 154/1850/12

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 10 grudnia 2012 roku

w sprawie przyjęcia ogłoszenia o konkursie zamkniętym
nr LRPO/2.5/1/2012 oraz Regulaminu konkursu zamkniętego
nr LRPO/2.5/1/2012 Priorytetu II „Stymulowanie wzrostu inwestycji
w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego”
Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1, art. 28 ust. 1 pkt 3 i art. 29 ust. 1-3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§1. Przyjmuje się ogłoszenie o konkursie zamkniętym nr LRPO/2.5/1/2012 dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (zwanego dalej „LRPO”) Priorytet II „Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego” Działanie 2.5 Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Przyjmuje się Regulamin konkursu zamkniętego nr LRPO/2.5/1/2012, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Elżbieta Połak

„Stulecie od początku”
DIREKTOR DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
Papet Stugocki

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

zgodnie z art. 25 pkt 1 art. 28 ust.1 pkt 3 oraz art. 29 ust. 1-3

ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r.

o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

(Tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.)

jako Instytucja Zarządzająca Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym

na lata 2007-2013 w terminie od 17.12.2012 r. do 31.01.2013 r.

ogłasza konkurs zamknięty nr LRPO/2.5/1/2012 w ramach LRPO

**II Priorytet Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie
potencjału innowacyjnego**

Działanie 2.5 Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu

Kategoria Interwencji Funduszy Strukturalnych: 05 Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw.

Typ projektu podlegający dofinansowaniu w ramach konkursu – dokapitalizowanie funduszy pożyczkowych i poręczeniowych.

Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są:

1) instytucje otoczenia biznesu, czyli osoby prawne, które:

- a) rozpoczynają lub prowadzą działalność polegającą na świadczeniu przedsiębiorcom usług w zakresie udzielania pożyczek lub poręczeń,
- b) zgodnie ze statutem lub innym aktem równoważnym, nie prowadzą działalności w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczają osiągnięty zysk na cele statutowe.

Kwota środków przeznaczona na konkurs wynosi **9 500 000,00 PLN¹** (dotyczy wysokości środków odpowiadających EFRR).

Dodatkowo została ustalona rezerwa finansowa w wysokości **950 000,00 PLN¹** (dotyczy wysokości środków odpowiadających EFRR), która została ustanowiona w celu ewentualnego sfinansowania umów zawartych z Beneficjentami, którzy pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą.

Maksymalny poziom dofinansowania projektów wynosi 95% całkowitych kwalifikowalnych wydatków projektu ze środków Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007- 2013.

Minimalna/maksymalna kwota dofinansowania projektu wynosi od 50 tys. PLN do 20 mln PLN.

¹ Przeliczono według kursu euro = 4,0968 PLN. Kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu euro na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie projektu i może ulec zmianie.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 56/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 czerwca 2012 r. **Ocena merytoryczna** dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 57/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 czerwca 2012 r. oraz Uchwałą nr 52/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 10 lutego 2012 r.² **Kryteria kluczowe**, którymi kieruje się Zarząd Województwa Lubuskiego zostały przyjęte Uchwałą nr 54/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 10 lutego 2012 r. Kryteria dodatkowo zostały zamieszczone w **Uszczegółowieniu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013** stanowiącym Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia grudnia 2012 r. zmieniającej uchwałę Nr 100/610/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 oraz na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl (zakładka Komitet Monitorujący).

Ostatecznego wyboru projektu do realizacji dokonuje Zarząd Województwa Lubuskiego.

Termin rozstrzygnięcia konkursu jest zgodny z zapisami aktualnego Podręcznika Procedur IZ LRPO.

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu można składać osobiście, pocztą (tylko za potwierdzeniem odbioru) lub za pośrednictwem kuriera w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra oraz w Punkcie Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp., - w poniedziałki 8.00 - 16.00 oraz od wtorku do piątku 7.30 - 15.30. **Data złożenia wniosku** jest dzień wpływu dokumentów do jednego z ww. miejsc. Wnioski wypełnione odręcznie, w języku obcym, niewypełnione za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) lub złożone w liczbie egzemplarzy niezgodnej z ogłoszeniem o konkursie zostaną odrzucone na etapie oceny formalnej z powodu niespełnienia kryteriów dopuszczających. **Wnioski wraz z załącznikami** składane są w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

System realizacji LRPO na lata 2007 – 2013 przewiduje jeden środek odwoławczy w postaci protestu. Wnioskodawca ma możliwość wystąpienia o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego przez niego wniosku z kryteriami wyboru projektów. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu i jej wyników, zarówno w zakresie formalnym, jak i merytorycznym. Protest może wnieść każdy Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania - w terminie 14 dni

² Za wyjątkiem kryterium *Innowacyjność projektu* oraz kryterium *Nowa inwestycja*.

kalendaryzowanych. Uprawnienie Wnioskodawcy w tym zakresie powstaje z dniem otrzymania przez niego pisemnej informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku. Wnioskodawca, po otrzymaniu informacji o wynikach procedury odwoławczej, ma prawo w terminie 14 dni kalendarzowych wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).

IZ LRPO lub Wnioskodawca może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

Szczegółowe informacje na temat sposobu przygotowania wniosku i załączników oraz zasad ubiegania się o przyznanie dofinansowania w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 zawarte są w **Regulaminie konkursu**.

W celu prawidłowego przygotowania dokumentacji składanej w odpowiedzi na ogłoszony konkurs Wnioskodawcy powinni zapoznać się z treścią następujących dokumentów, dostępnych w wersji elektronicznej na stronie www.lrpo.lubuskie.pl, w tym m.in.:

- wzorem wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 Priorytet II „Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego” wraz z instrukcją jego wypełniania oraz wzorem Biznes Planu,
- wzorem umowy o dofinansowanie projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013.

Szczegółowe informacje na temat zasad i procedur ubiegania się o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 można uzyskać w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, Wydział Informacji i Promocji LRPO, ul. Kościelna 2, 65-065 Zielona Góra, tel.: (68) 456 51 10, 11, 19, e-mail: informacja@lrpo.lubuskie.pl oraz w Punkcie Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu ul. Łokietka 22, I piętro, pokój 104, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (95) 739 03 78, e-mail: d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl.

Institucja Zarządzająca LRPO zastrzega sobie prawo zamknięcia konkursu nr LRPO/2.5/1/2012 w przypadku wyczerpania środków finansowych przewidzianych na dany rok w ramach Działania, jak również wówczas, gdy wystąpią inne uzasadnione okoliczności.

DYREKTOR DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Paweł Stugocki

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Lubuskie
Warte zachodu

PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



*Adm. LRPO
30.11.2012*

*al. Szczęśliwy
30.11.2012*

ka

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 154/1850/12
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 10 grudnia 2012 r.

REGULAMIN KONKURSU

LUBUSKI REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY
NA LATA 2007 - 2013

PRIORYTET II
STYMULOWANIE WZROSTU INWESTYCJI
W PRZEDSIĘBIORSTWACH I WZMOCNIENIE POTENCJAŁU INNOWACYJNEGO
DZIAŁANIE 2.5 ROZWÓJ REGIONALNYCH I LOKALNYCH INSTYTUCJI OTOCZENIA BIZNESU

KONKURS ZAMKNIĘTY Nr LRPO/2.5/1/2012

Nabór wniosków od 17.12.2012 r. do 31.01.2013 r.¹

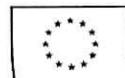
Opracował:
Departament Lubuskiego Regionalnego
Programu Operacyjnego
Wydział Kontraktacji Inwestycji
Gospodarczych LRPO
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, grudzień 2012 r.

¹ Nabór trwa 46 dni.

SPIS TREŚCI

I INFORMACJE OGÓLNE	3
1. REGULAMIN KONKURSU	3
2. INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	3
II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE	4
1. CEL KONKURSU	4
2. WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE	4
3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE – WSPARCIE POŚREDNIE	5
4. POMOC OSTATECZNYM ODBIORCOM – WSPARCIE BEZPOŚREDNIE	5
5. WYDATKI KWALIFIKOWALNE W RAMACH KONKURSU	6
III. WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	6
1. DOSTĘPNOŚĆ ORAZ SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU	6
2. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WYMAGANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ	7
3. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI	8
4. SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU	10
IV PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW	12
1. ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ	12
2. ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY MERYTORYCZNEJ	13
3. WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA	15
4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU	15
5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	16
6. WYCOFANIE PROJEKTU PODCZAS PROCEDURY KONKURSOWEJ	16
7. UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU	17
8. ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU	18
9. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU	18
V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19



I INFORMACJE OGÓLNE

1. REGULAMIN KONKURSU

1. Niniejszy Regulamin konkursu nie jest materiałem pomocniczym, ale rodzajem regulaminu dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania ze środków Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 Priorytet II Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego - Działanie 2.5 LRPO Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu.
2. W szczególności Regulamin określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO na lata 2007 – 2013 Priorytet II Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego w ramach Działania 2.5 LRPO Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu.
3. Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych, zarówno wspólnotowych, jak i krajowych. Regulamin konkursu został również przygotowany w oparciu o dokumenty Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym, tj. Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 (LRPO) i Uszczegółowienie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (ULRPO). Regulamin konkursu, w przypadku zmiany w tych dokumentach, może ulegać odpowiednim aktualizacjom.
4. Regulamin oraz wszystkie niezbędne do złożenia dokumenty są dostępne na stronie internetowej IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.²
5. Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych. Termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

2. INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

1. Instytucją organizującą Konkurs zamknięty nr **LRPO/2.5/1/2012** jest Instytucja Zarządzająca LRPO (IZ LRPO), tj. Zarząd Województwa Lubuskiego, przy czym funkcje związane z bezpośrednią obsługą konkursu pełnione są przez **Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065

² W każdym przypadku, w którym jest mowa o stronie internetowej IZ LRPO należy przez to rozumieć stronę internetową: www.lrpo.lubuskie.pl.

Zielona Góra oraz Punkt Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.

2. Dodatkowych informacji dla podmiotów ubiegających się o dofinansowanie udzielają pracownicy Wydziału Informacji i Promocji Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego (ul. Kościelna 2, 65-065 Zielona Góra), Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych (ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra, II piętro pokój nr 201, 202, 205 oraz 207) oraz Punkt Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu (ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp., I piętro pokój 104) w godzinach pracy: w poniedziałki 8.00 - 16.00 oraz od wtorku do piątku 7.30 – 15.30.

II PODSTAWOWE INFORMACJE O KONKURSIE

1. CEL KONKURSU

1. Celem Konkursu nr LRPO/2.5/1/2012 jest wyłonienie projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz celów Działania 2.5 Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu określonych w ULRPO na lata 2007-2013, w ramach kategorii interwencji funduszy strukturalnych nr **05 „Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw”**.
2. W ramach konkursu pomoc będzie charakter wsparcia pośredniego poprzez zapewnienie dostępności obrotowych instrumentów finansowych. Realizowane będą działania ułatwiające przedsiębiorcom dostęp do zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji w postaci **dokapitalizowania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych**.

2. WARUNKI UCZESTNICTWA W KONKURSIE

1. Wnioskodawcy oraz projekty muszą spełnić **kryteria** obowiązujące dla Działania 2.5 LRPO, zatwierdzone Uchwałami Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013. **Ocena formalna** dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 56/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 czerwca 2012 r. **Ocena merytoryczna** dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte Uchwałą nr 57/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 czerwca 2012 r. oraz Uchwałą nr 52/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata

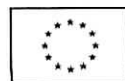


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



2007-2013 z dnia 10 lutego 2012 r.³ **Kryteria kluczowe**, którymi kieruje się Zarząd Województwa Lubuskiego zostały przyjęte Uchwałą nr 54/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 10 lutego 2012 r.⁴ Kryteria dodatkowo zostały zamieszczone w U LRPO stanowiącym Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia grudnia 2012 r. zmieniającą uchwałę Nr 100/610/2008 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 28 marca 2008 r. w sprawie przyjęcia Uszczegółowienia Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007 – 2013 oraz na stronie internetowej IZ LRPO – zakładka Komitet Monitorujący.

2. Maksymalny okres realizacji projektu nie może być dłuższy niż 30.06.2014 r.
3. Szczegółowe warunki kwalifikowania inwestycji zostały zamieszczone w U LRPO na lata 2007-2013.

3. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UBIEGANIA SIĘ O WSPARCIE – WSPARCIE POŚREDNIE

1. W ramach konkursu organizowanego na podstawie niniejszego Regulaminu o pomoc mogą ubiegać się **instytucje otoczenia biznesu (IOB)** posiadające na dzień złożenia wniosku status takiej instytucji w rozumieniu definicji zawartej w ogłoszeniu o konkursie. Potwierdzeniem wymaganego profilu działalności instytucji otoczenia biznesu będą dokumenty stanowiące podstawę prawną jej działania (odpis z dokumentu rejestrowego, umowa/statut spółki, akt założycielski).
2. W ramach niniejszego konkursu wspierane będą IOB, które zamierzają realizować projekt na terenie województwa lubuskiego, przedmiotem którego będzie dokapitalizowanie instrumentów inżynierii finansowej – **funduszy pożyczkowych i funduszy poręczeniowych**.
3. W ramach Działania 2.5 LRPO przewiduje się możliwość realizacji projektów w partnerstwie Beneficjentów uprawnionych do aplikowania w ramach LRPO⁵.

4. POMOC OSTATECZNYM ODBIORCOM – WSPARCIE BEZPOŚREDNIE

1. Podmiotem udzielającym pomocy na rzecz ostatecznych odbiorców jest IOB.
2. Podmiotami uprawnionymi do otrzymania wsparcia są wyłącznie: mikorprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa w rozumieniu Załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz. Urz. UE L 214 z dnia 9 sierpnia 2008 r.).

³ Za wyjątkiem kryterium *Nowa inwestycja* oraz *Innowacyjność projektu*.

⁴ W przypadku Działania 2.5 przy wyborze projektów Zarząd może uwzględnić także wpływ projektu na realizację celów strategicznych zawartych w Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego z horyzontem czasowym do 2020 r. i przyznać dodatkowe punkty zgodnie z kryteriami kluczowymi Komitetu Monitorującego LRPO.

⁵ Partnerstwo zawierane jest na podstawie umowy lub porozumienia.



3. Wsparcie ostatecznych odbiorców dobywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 26 października 2011 r. w sprawie udzielania pomocy ze środków instrumentów inżynierii finansowej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U, Nr 245, poz. 1461).

5. WYDATKI KWALIFIKOWALNE W RAMACH KONKURSU

1. Wydatki kwalifikowalne w ramach konkursu nr LRPO/2.5/1/2012 zostały określone w ULRPO na lata 2007-2013. Ponadto szczegółowe zasady oraz informacje na temat kwalifikowalności wydatków zostały określone w *Wytycznych Instytucji Zarządzającej LRPO w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013*.
2. Dofinansowaniu podlegają wydatki kwalifikowane poniesione przez Beneficjenta niepodlegające regułom pomocy publicznej poniesione **nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2007 r.** i nie później niż w dniu zakończenia projektu.

III. WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

1. DOSTĘPNOŚĆ ORAZ SPOSÓB WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Wniosek dla Działania 2.5 LRPO należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI). Aby wypełnić wniosek należy wejść na stronę internetową IZ LRPO, kliknąć na zakładkę *Elektroniczny Wniosek* i postępować zgodnie z instrukcją zawartą w *Poradniku dotyczącym obsługi systemu informatycznego do składania wniosków aplikacyjnych w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013*, zamieszczonym na stronie internetowej IZ LRPO. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować.

Beneficjent powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu ze środków w ramach LRPO na lata 2007-2013 Priorytet II Stymulowanie wzrostu inwestycji w przedsiębiorstwach i wzmocnienie potencjału innowacyjnego*, zamieszczoną na stronie internetowej IZ LRPO.

Ponadto we wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, zerami w przypadku tabel finansowych lub kreskami „-” w przypadku tabel wskaźników realizacji celów projektu).

Przy wypełnianiu wniosku należy wziąć pod uwagę kryteria zawarte w karcie oceny formalnej i karcie oceny merytorycznej tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem poszczególnych etapów oceny wniosku.

2. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE WYMAGANE NA ETAPIE OCENY FORMALNEJ

1. Biznes Plan (dla Funduszy pożyczkowych oraz dla Funduszy poręczeniowych - zgodnie ze wzorami przygotowanymi przez IZ LRPO, dostępnymi w dokumentacji konkursowej zamieszczonej na stronie internetowej IZ LRPO).
2. Oryginał lub kopia dokumentu rejestrowego Wnioskodawcy (pełny odpis z Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Wnioskodawcy) wydanego nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia wniosku; w przypadku, gdy wniosek podpisuje inna osoba niż to wynika z to z dokumentu rejestrowego – oryginał/kopia pełnomocnictwa⁶ do reprezentowania Wnioskodawcy.
3. Dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy:
 - a) **sprawozdanie finansowe** (bilans, rachunek zysków i strat) wraz z informacją dodatkową, opinią biegłego rewidenta (w przypadku, gdy podlegało ono badaniu zgodnie z przepisami art. 64 ust. 1 Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r., Dz. U. z 2009 nr 152 poz. 1223 ze zm.); sprawozdanie podpisuje osoba, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz kierownik jednostki, a jeżeli jednostką kieruje organ wieloosobowy - wszyscy członkowie tego organu. Dokumenty należy złożyć za ostatni zamknięty rok obrachunkowy (bez czekania na zatwierdzenie tych dokumentów). Rachunek wyników powinien zostać przedstawiony w wersji porównawczej.
 - c) Wnioskodawcy działający krócej niż 1 rok obrachunkowy składają kopie ww. dokumentów za dotychczasowy okres działalności (czyli do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO) lub składają bilans otwarcia.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z otrzymania środków publicznych (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ LRPO, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ LRPO).
5. Oświadczenie o wysokości pomocy publicznej innej niż *de minimis*, otrzymanej w odniesieniu do wydatków kwalifikowanych objętych przedmiotowym wnioskiem albo uzyskanej na to samo przedsięwzięcie inwestycyjne albo oświadczenie, iż taka pomoc nie była uzyskana (Wnioskodawca

⁶ W przypadku podpisania wniosku przez osobę reprezentującą Wnioskodawcę na podstawie pełnomocnictwa, aktualne pełnomocnictwo jest obowiązkowym załącznikiem do wniosku. Pełnomocnictwo musi być opatrzone notarialnym poświadczeniem podpisu. W przypadku pełnomocnictwa udzielonego w języku obcym niezbędnym dokumentem jest jego tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego (tłumaczenie należy dołączyć do wniosku). Wnioskodawca obowiązany jest stosować wzór pełnomocnictwa, który jest zamieszczony w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ LRPO.

⁷ Nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego (JST).



składa jedno z oświadczeń, zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ LRPO, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ LRPO).

6. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT (zgodnie ze wzorem sporządzonym przez IZ LRPO, dostępnym w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ LRPO).
7. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez podmioty partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy).
8. Kopia zawartej umowy partnerskiej, porozumienia lub innego dokumentu (jeśli dotyczy).
9. Wzór pełnomocnictwa dla osoby reprezentującej Wnioskodawcę (jeśli dotyczy).

3. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI

1. Każdy komplet dokumentów (wniosek + załączniki) powinien rozpoczynać się kartą – *Zestawienie dokumentów*. W zestawieniu tym należy wymienić wszystkie dokumenty umieszczone w danym komplecie dokumentów.
2. Każdy z dwóch egzemplarzy wniosku (2 oryginały lub oryginał i kserokopia⁸) wraz z załącznikami powinny być umieszczone w osobnych segregatorach (lub innej zwartej formie) w sposób uniemożliwiający dekompletację⁹. W zależności od sposobu przygotowania wniosku segregator powinien być odpowiednio opisany: „Oryginał I”, „Oryginał II” – jeśli Wnioskodawca składa 2 oryginały wniosku lub „Oryginał” i „Kopia” – w przypadku gdy drugi egzemplarz wniosku będzie kserokopią z oryginału.
3. Segregator oznaczony, jako „Oryginał I” (lub „Oryginał”) powinien zawierać oryginał wniosku wraz z oryginałem Biznes Planu oraz oryginałami oświadczeń wymaganych przez IZ LRPO. Pozostałe dokumenty sporządzane przez inne instytucje (np. odpis z Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego) mogą być kserokopiami potwierdzonymi przez Wnioskodawcę „za zgodność z oryginałem”.
4. Segregator oznaczony, jako „Oryginał II” powinien zawierać oryginał wniosku wraz z oryginałem Studium wykonalności. Inne dokumenty wymagane przez IZ LRPO mogą być kserokopiami z oryginałów.
5. Segregator oznaczony, jako „Kopia” powinien zawierać kserokopię oryginału wniosku wraz z kopiami innych załączników składanych przez Wnioskodawcę do oryginału wniosku.

⁸W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną podpisem Wnioskodawcy, (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) lub przez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” opatrzonej datą oraz podpisem Wnioskodawcy (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta).

⁹Ważne jest, aby w obu segregatorach zachować jednakową kolejność ułożenia dokumentów.



6. Ponadto segregator lub inna zwarta forma dokumentów powinna być opisana w sposób identyfikujący Wnioskodawcę, projekt, konkurs, tj.: pełna nazwa Wnioskodawcy, tytuł projektu, numer Działania II Priorytetu LRPO, numer konkursu, suma kontrolna z LSI¹⁰. W celu przestrzegania przepisów dotyczących informacji i promocji o dofinansowaniu ze środków pochodzących z EFRR w ramach LRPO na lata 2007 - 2013, Wnioskodawca zobowiązany jest do zamieszczenia na segregatorze (lub innej zwartej formie) linii logotypów składającej się z: logo NSS z dopiskiem Program Regionalny, logo województwa lubuskiego z dopiskiem „Lubuskie warte zachodu”, flagi UE wraz z dopiskiem „Unia Europejska”.¹¹
7. Jeśli nie jest możliwe umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów, przestrzegając ustalonej kolejności i zasad.
8. Na ostatniej stronie wniosku (pod oświadczeniami) wymagany jest podpis¹² osoby/osób uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy wraz z datą i pieczęcią firmową i/lub imienną Wnioskodawcy.
9. Oryginał wniosku przygotowany w powyższy sposób Wnioskodawca powinien skopiować i opatrzyć klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
10. Oryginały załączników (sporządzonych przez Wnioskodawcę) powinny być podpisane przez osobę podpisującą oryginał wniosku.
11. Oryginały załączników wydawanych przez właściwe urzędy i instytucje nie muszą być potwierdzane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wnioskodawcy, ponieważ będą podpisane przez osoby reprezentujące dany organ administracji publicznej.
12. Kserokopie załączników należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem”.
13. Wskazane powyżej załączniki muszą być umieszczone zgodnie ze spisem treści.
14. Załączniki dodatkowe¹³, które Wnioskodawca dobrowolnie dołącza do dokumentacji, należy wymienić na końcu ww. *Zestawienia*, nadać im kolejne numery oraz wpiąć zaraz za załącznikami obligatoryjnymi.
15. Załączniki o objętości większej niż 1 strona powinny mieć ponumerowane strony i być trwale spięte.
16. Każdy załącznik powinien być oddzielony kartą informacyjną, zawierającą nazwę i numer załącznika. W miejsce załączników, które nie dotyczą danego wniosku, należy umieścić kartę informacyjną z nazwą i numerem załącznika oraz adnotacją „nie dotyczy”.

¹⁰ W utworzonym pliku PDF na stronie tytułowej wniosku będzie podana suma kontrolna, którą należy umieścić na segregatorze oraz na zamkniętym opakowaniu (kopercie, kartonie), w którym Beneficjent złoży dokumenty na konkurs.

¹¹ Pasek logotypów do pobrania ze strony internetowej IZ LRPO, zakładka Promocja/logotypy.

¹² W każdym przypadku, w którym jest mowa o **podpisie** należy przez to rozumieć umieszczenie czytelnego podpisu osoby/osób uprawnionej do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy tj. imię i nazwisko wraz pieczęcią firmową lub pieczęćki imiennej z parafką i pieczęcią firmową.

¹³ Dokumenty wypełnione w języku obcym powinny być tłumaczone przez tłumacza przysięgłego. Należy dostarczyć oryginalną wersję tłumaczenia.



17. Mając na uwadze powyższe w segregatorze (lub innej zwartej formie) powinny znaleźć się odpowiednio:
- a) zestawienie dokumentów,
 - b) formularz wniosku,
 - c) komplet załączników wymaganych na etapie oceny formalnej,
 - d) dodatkowe załączniki.

4. SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU

1. Wniosek wraz z załącznikami przygotowany w sposób opisany w pkt 2 i 3 niniejszego Rozdziału należy złożyć **w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** w Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub w Punkcie Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu (dokładny termin i miejsce dostarczenia wniosku zostały określone w ogłoszeniu o konkursie nr LRPO/2.5/1/2012).
2. Wnioskodawca zobowiązany jest stosować formularz wniosku (będący załącznikiem do ogłoszenia o konkursie nr LRPO/2.5/1/2012) oraz wzory dokumentów zamieszczone na stronie internetowej IZ LRPO.
3. Wniosek należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską. Wnioskodawca, który złoży wniosek osobiście w momencie rejestracji wniosku otrzyma potwierdzenie osobistego złożenia wniosku. W przypadku pośrednictwa poczty lub kuriera pismo potwierdzające wpływ wniosku przekazywane jest Wnioskodawcę pocztą elektroniczną (pod adres e-mail wskazany we wniosku), w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku. W przypadku braku adresu e-mail Wnioskodawca otrzymuje pismo pocztą tradycyjną.
4. Datą wpływu wniosku jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego lub do Punktu Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu. Wniosek, który zostanie złożony po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie zamkniętym nr LRPO/2.5/1/2012 jest rejestrowany, ale nie podlega ocenie. W takiej sytuacji Wnioskodawca otrzyma pisemną informację, iż jego wniosek nie został złożony w terminie, a tym samym nie podlega weryfikacji. Wówczas Wnioskodawca może odebrać złożone przez siebie dokumenty (jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami¹⁴) w siedzibie Departamentu LRPO lub w Punkcie Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu.

¹⁴ Ilekroć w Regulaminie jest mowa o możliwości odbioru egzemplarza wniosku wraz z załącznikami Wnioskodawca ma prawo do odbioru dokumentów oznaczonych, jako „KOPIA” lub „ORYGINAŁ II”.

5. Poprzez kryterium formalne dopuszczające: *Kwalifikowalność wniosku – Forma złożenia wniosku – Czy wniosek został złożony w formie określonej w Ogłoszeniu i Regulaminie konkursu?* należy rozumieć: Czy wniosek został wypełniony elektronicznie w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) oraz zawiera wygenerowaną sumę kontrolną, zgodną z wersją papierową wniosku? Czy wniosek został wypełniony w języku polskim? Czy wniosek został złożony w formie papierowej w liczbie egzemplarzy określonej w Ogłoszeniu o konkursie i Regulaminie konkursu? Niespełnienie tych warunków powoduje automatyczne **odrzućenie wniosku** na etapie oceny formalnej.
6. Wnioskodawca zostaje pisemnie poinformowany o przyczynie odrzucenia wniosku oraz o możliwości odbioru złożonych dokumentów (jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami). Co do zasady odbiór dokumentów ma miejsce w siedzibie Departamentu LRPO jednakże w celu ustalenia dokładnego miejsca i terminu odbioru ww. dokumentów Wnioskodawca powinien skontaktować telefonicznie się z IZ LRPO.
7. Bez względu na sposób złożenia dokumentów w odpowiedzi na konkurs nr LRPO/2.5/1/2012, wniosek wraz z załącznikami powinien być dostarczony **w zaklejonej kopercie** (lub w innym zamkniętym opakowaniu). Koperta/opakowanie powinna/o być podpisana/e według poniższego wzoru:

Pełna nazwa i adres Wnioskodawcy	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Departament LRPO ul. Św. Jadwigi 1 65-065 Zielona Góra <i>lub (w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku</i> <i>należy podać adres podany w ogłoszeniu o konkursie)</i> Punkt Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.
Suma kontrolna z LSI	<p style="text-align: center;">Konkurs nr LRPO/2.5/1/2012</p> <p style="text-align: center;">Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu:</p> <p style="text-align: center;"><i>„...podać tytuł projektu....”</i></p> <p style="text-align: center;">w ramach Działania 2.5 „Rozwój regionalnych i lokalnych instytucji otoczenia biznesu”</p> <p style="text-align: center;">II Priorytetu LRPO</p> <p style="text-align: center;">„nabór wniosków o dofinansowanie realizacji projektów”</p>

IV PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW

1. ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ

1. Oceny formalnej wniosku dokonują pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Gospodarczych LRPO w Departamencie LRPO. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch pracowników na podstawie Karty oceny formalnej.
2. Podczas oceny formalnej obowiązują kryteria (**dopuszczające i formalne**). Kryteria dopuszczające muszą być spełnione bezwarunkowo, a ich niespełnienie powoduje automatyczne odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu bez możliwości dokonania poprawy. Natomiast kryteria formalne podlegają jednorazowej poprawie.
3. Po zakończeniu oceny formalnej Wnioskodawca jest informowany o jej wynikach w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru w terminie do 7 dni od dnia dokonania oceny formalnej.
4. W przypadku **negatywnego** wyniku oceny formalnej Wnioskodawca zostaje poinformowany pisemnie o powodach odrzucenia wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o przysługującym odwołaniu od decyzji IZ LRPO oraz informacją o możliwości odbioru 1 kompletu dokumentów (jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami) złożonych w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Wniosek zostaje odrzucony ze względu na niespełnienie kryteriów dopuszczających, np. jeśli status Wnioskodawcy uniemożliwia mu ubieganie się o wsparcie w ramach Działania 2.5 II Priorytetu LRPO na lata 2007-2013.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia do wniosku/załączników poprawek bądź uzupełnień, Wnioskodawca zostaje poinformowany o możliwości przekazania wniosku do oceny merytorycznej pod warunkiem uzupełnienia/poprawienia braków/uchybień/błędów w złożonej dokumentacji. Braki/uchybień/błędy w dokumentacji należy uzupełnić **w terminie wskazanym przez IZ LRPO**. Wniosek może zostać poprawiony, jeśli nie spełni kryteriów formalnych.
6. **Uzupełnieniu lub poprawie** mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy/uzupełnienia przez IZ LRPO. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują kolejne (które są niezbędne dla poprawności wniosku) – wówczas Wnioskodawca wprowadza niezbędne korekty we wniosku i odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach. Na tym etapie nie ma możliwości wprowadzenia dodatkowych zmian merytorycznych do wniosku.
7. W przypadku uzupełniania/poprawienia - wniosek powinien być powtórnie złożony w całości w wersji papierowej (tj. 2 oryginały¹⁵ lub oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem¹⁶).
Nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku.

¹⁵Nie dotyczy dokumentów, które poprzednio były składane, jako kopia oryginału. Wówczas Wnioskodawca składa 2 egzemplarze kopii danego załącznika.

¹⁶ Wniosek powinien być złożony w takiej formie jak przy ogłoszeniu o konkursie.



8. Nieuwzględnienie przez Wnioskodawcę w określonym terminie wszystkich wskazanych przez IZ LRPO poprawek/uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonych ponownie dokumentach jest podstawą do odrzucenia wniosku z powodu błędów formalnych.
9. W przypadku, gdy wniosek zostanie złożony po terminie wskazanym przez IZ LRPO bądź we wniosku zostaną wprowadzone dodatkowe nieuzasadnione zmiany, w tym również te, o których Wnioskodawca nie poinformował IZ LRPO w piśmie przewodnim, wniosek również zostaje odrzucony.
10. W przypadku, gdy Wnioskodawca stwierdzi we wniosku/załączniku błędy, niewskazane do poprawy, poprawia je i przekazuje do IZ LRPO pisemną informację o dokonanych zmianach.
11. Po ponownym złożeniu przez Wnioskodawcę poprawionego wniosku zostaje przeprowadzona ponowna i ostateczna weryfikacja formalna, która odbywa się na takich samych zasadach co pierwsza.
12. Pismo o **odrzuceniu wniosku** po ponownej ocenie formalnej zawiera uzasadnienie, pouczenie o przysługującym Wnioskodawcy prawie wniesienia odwołania od decyzji IZ LRPO oraz informację o możliwości odbioru 1 kompletu dokumentów (egzemplarz wniosku wraz z załącznikami).
13. W przypadku **pozytywnego** wyniku oceny formalnej Wnioskodawca otrzymuje pismo o przyjęciu wniosku do oceny merytorycznej (wniosek spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej).

Ocena formalna jest dokonywana w terminie **do 60 dni** kalendarzowych od zakończenia naboru wniosków. Dopuszcza się również możliwość przeprowadzania oceny formalnej w trakcie trwania konkursu. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje IZ LRPO. Informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie internetowej IZ LRPO.

2. ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Oceny merytorycznej wniosku dokonują Asesorzy/Eksperci powołani przez Zarząd Województwa Lubuskiego na podstawie uchwały.
2. Przebieg posiedzenia (w tym zasady oceny merytorycznej) odbywa się zgodnie z zapisami Regulaminu Prac Grup Asesorskich/Ekspertów oceniających projekty złożone w ramach LRPO na lata 2007-2013.
3. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych (dopuszczających i punktowanych).
4. Każdy z Asesorów/Ekspertów dokonuje indywidualnej oceny projektu przydzielonego mu w drodze losowania na podstawie karty oceny merytorycznej.

5. Każdy wniosek jest oceniany przez dwóch Asesorów/Ekspertów, którzy przyznają punkty w każdym kryterium.
6. Warunkiem przystąpienia do oceny merytorycznej punktowanej jest uzyskanie wszystkich pozytywnych odpowiedzi podczas weryfikacji kryteriów dopuszczających¹⁷. W przypadku otrzymania od Asesora/Eksperta oceny negatywnej w którymkolwiek kryterium dopuszczającym wniosek zostanie odrzucony i nie będzie dalej oceniany.
7. Jeżeli podczas oceny merytorycznej Asesor/Ekspert stwierdzi, iż wniosek/załącznik(i) zawiera/ją błędy formalne (zarówno w ramach kryteriów dopuszczających, jak i formalnych z możliwością poprawienia), wówczas wniosek będący przedmiotem oceny merytorycznej zostaje przekazany do ponownej oceny formalnej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana na podstawie tych samych kryteriów formalnych co pierwsza ocena.
8. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosek zostanie odrzucony i nie będzie dalej oceniany.
9. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek ponownie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
10. IZ LRPO korzysta z opinii trzeciego Asesora/Eksperta w przypadku m.in. gdy różnica między ocenami końcowymi dwóch Asesorów wynosi co najmniej 40% maksymalnej do zdobycia liczby punktów, oceny dotyczącej projektu o dużym stopniu złożoności. Ocenę takiego projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen 3 Asesorów/Ekspertów, która jest wiążąca.
11. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny merytorycznej jest uzyskanie **co najmniej 80% maksymalnej punktacji oceny merytorycznej**. Maksymalna punktacja oceny merytorycznej dla projektów dotyczących dokapitalizowania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych to **123 punkty**.
12. Końcową ocenę merytoryczną projektu stanowi średnia arytmetyczna ocen członków Grupy Asesorskiej/Grupy Ekspertów.

Ocena merytoryczna trwa do **40 dni** kalendarzowych od daty podpisania przez Dyrektora DFR listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które uzyskały pozytywny wynik podczas oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej. W wyniku oceny merytorycznej zostaje sporządzona lista rankingowa wszystkich projektów według przyznanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).

¹⁷ Dwa spośród kryteriów ogólnych dopuszczających *Nowa inwestycja* oraz *Innowacyjność projektu* nie są oceniane w ramach niniejszego konkursu.



3. WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Lista rankingowa projektów zostaje przekazana Zarządowi Województwa Lubuskiego. **Zarząd dokonuje wyboru projektów**, które otrzymają dofinansowanie w ramach LRPO w ciągu 14 dni od daty sporządzenia listy rankingowej. Lista wybranych projektów zostaje zatwierdzona przez Zarząd w formie uchwały oraz zostaje zamieszczona na stronie internetowej IZ LRPO.
2. W przypadku Działania 2.5 przy wyborze projektów Zarząd może uwzględnić także wpływ projektu na realizację celów strategicznych zawartych w Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego z horyzontem czasowym do 2020 r. i przyznać dodatkowe punkty zgodnie z kryteriami Komitetu Monitorującego LRPO.
3. Dofinansowanie jest przyznawane najlepszym projektom według listy rankingowej, aż do wyczerpania środków przeznaczonych na konkurs.
4. Jeżeli złożone projekty nie spełniają celów realizacji LRPO w wystarczającym stopniu – maksymalna punktacja po ocenie merytorycznej najlepszego ocenionego projektu nie przekroczy 80% wymaganej punktacji - Zarząd Województwa Lubuskiego ma prawo nie przyznać dofinansowania żadnemu ze złożonych projektów.
5. Po zakończeniu procedury wyboru projektów Wnioskodawca otrzymuje pisemną informację o przyjęciu/nie przyjęciu projektu do dofinansowania.
6. IZ LRPO nie przewiduje tworzenia list rezerwowych w ramach II Priorytetu LRPO. W przypadku niewykorzystania alokacji przeznaczonej na dany konkurs z powodu np. rozwiązania umowy, rezygnacji z dofinansowania projektu niewykorzystane środki:
 - a) mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów, które nie otrzymały dofinansowania według punktacji na liście rankingowej,
 - b) mogą powiększyć wartość rezerwy przeznaczonej na ewentualne sfinansowanie umów z Wnioskodawcami, którzy pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą, o ile projekt będący przedmiotem procedury odwoławczej zostanie wybrany do dofinansowania (tzn. zdobędzie wymaganą liczbę punktów oraz znajdzie się na określonym miejscu listy rankingowej).

4. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

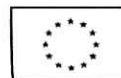
Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania przez Zarząd Województwa Lubuskiego zostanie zamieszczona lista wybranych projektów. Lista zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ LRPO.

5. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W systemie realizacji LRPO przewidziano, iż Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia **protestu**, jako jedyne go środka odwoławczego na etapie przedsądowym. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu i jej wyników, zarówno w zakresie formalnym, jak i merytorycznym.
2. Protest należy wnieść na zasadach określonych w art. 30b Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.) Definicja protestu zgodnie, z którą jest to „pisemne wystąpienie podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu w ramach programu operacyjnego o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt. 6” wprowadzona została w art. 5 pkt. 10 Ustawy. Zgodnie z art. 30c i art. 30d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju po wyczerpaniu środków odwoławczych przewidzianych w systemie realizacji LRPO i po otrzymaniu informacji o negatywnym wyniku procedury odwoławczej Wnioskodawca może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
3. Do dofinansowania rekomendowane są wnioski o dofinansowanie, które w wyniku zastosowania procedury odwoławczej uzyskały ostatecznie pozytywną ocenę merytoryczną.
4. Szczegółowe informacje nt. zasad oraz trybu procedury odwoławczej został opisany w *Wytycznych w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych Ministerstwa Rozwoju Regionalnego*.

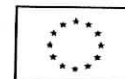
6. WYCOFANIE PROJEKTU PODCZAS PROCEDURY KONKURSOWEJ

1. Na pisemną prośbę Wnioskodawcy, istnieje możliwość **wycofania wniosku** na każdym etapie trwania procedury konkursowej. W takim przypadku Wnioskodawca składa do IZ LRPO pismo, w którym uzasadnia swoją prośbę.
2. Odbiór dokumentów następuje w siedzibie IZ LRPO po okazaniu dokumentu tożsamości osoby upoważnionej do ich odbioru. Jeden egzemplarz wniosku pozostaje w dokumentacji Departamentu i będzie podlegał archiwizacji.
3. Również Wnioskodawcy, których projekty na etapie weryfikacji formalnej bądź merytorycznej zostały odrzucone, mogą odebrać złożone dokumenty (jeden egzemplarz).



7. UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. Umowa o dofinansowanie projektu jest zawierana zgodnie z systemem realizacji LRPO w odniesieniu do projektu, który uzyskał ocenę pozytywną i został zakwalifikowany do dofinansowania decyzją Zarządu Województwa Lubuskiego oraz którego dofinansowanie jest możliwe w ramach dostępnej alokacji na konkurs.
2. Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane przez Zarząd Województwa Lubuskiego do dofinansowania otrzymują informacje o **konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów** do popisanania umowy o dofinansowanie.
3. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu możliwe jest zaktualizowanie terminów realizacji inwestycji, jeżeli terminy przewidziane pierwotnie we wniosku aplikacyjnym nie będą mogły zostać dotrzymane oraz zaktualizowanie kwot wydatków, gdy znana jest ich ostateczna wartość. Pismo z informacją o zmianach należy złożyć w sekretariacie Departamentu LRPO. Przed podpisaniem umowy nie ma możliwości wprowadzania zmian dotyczących celów, wartości docelowej wskaźników, czy zakresu rzeczowego projektu.
4. W przypadku **znaczących modyfikacji** w projekcie, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, wniosek przekazywany jest do opinii eksperta. IZ LRPO na jej podstawie wydaje decyzję ws. zmian. Jeśli projekt został znacznie zmodyfikowany i w związku z tym decyzja IZ LRPO jest negatywna, projekt zostaje usunięty z listy projektów wybranych do dofinansowania.
5. Przed podpisaniem umowy IZ LRPO przeprowadza weryfikację załączonej dokumentacji w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS). W przypadku stwierdzenia niezgodności dokumentacji z prawem wspólnotowym lub krajowym, umowa o dofinansowanie projektu nie zostanie podpisana.
6. W przypadku **upływu terminu na złożenie dokumentów** niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, **po dwukrotnym ponagleniu**, IZ LRPO może zrezygnować z podpisania umowy z danym Wnioskodawcą. Decyzję o odstąpieniu od podpisania umowy podejmuje Dyrektor DFR. Wnioskodawca zostaje poinformowany o tym fakcie pismem za potwierdzeniem odbioru.
7. Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie dokumentacji złożonej przez (wykaz Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy zostanie podany w piśmie o przyjęciu do dofinansowania projektu).
8. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, prawidłowa realizacja umowy zostaje zabezpieczona przez Wnioskodawcę poprzez złożenie, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, **weksła in blanco z klauzulą „bez protestu” wraz z deklaracją wekslową**; zgodnie z zasadami opisanymi w *Wytycznych dla Beneficjentów LRPO na lata 2007-2013 w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie*



projektu w ramach I, II, III, IV i V Priorytetu LRPO dostępnych w dokumentacji konkursowej na stronie internetowej IZ LRPO (jeśli dotyczy).

9. Wzór umowy o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami jest zamieszczony na stronie internetowej IZ LRPO.

8. ZMIANY W REALIZACJI PROJEKTU

1. Obowiązkiem Beneficjenta jest **zgłaszanie wszelkich zmian** w trakcie realizacji projektu (przed ich wprowadzeniem) na *Formularzu wprowadzania zmian w projekcie*, którego wzór został przygotowany przez IZ LRPO i jest dostępny na stronie internetowej IZ LRPO.
2. IZ LRPO akceptuje jedynie zmiany uzasadnione i niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu. IZ LRPO zawsze rozważa zasadność wprowadzenia zmian, biorąc pod uwagę przesłanki, które miały wpływ na wybór projektu do realizacji, jak również wpływ zmian na rezultaty projektu, kierując się zachowaniem celu, charakteru projektu oraz jego zgodności z LRPO.
3. Zmiany w projekcie rozpatrywane są w stosunku do zapisów umowy oraz jej załączników.
4. W przypadku **znacznych modyfikacji**, w trakcie realizacji projektu, mających wpływ na efekty, wskaźniki, cele i zakres projektu **wniosek przekazywany jest do opinii eksperta**. IZ LRPO na jej podstawie wydaje decyzję ws. zmian.
5. Do czasu zatwierdzenia przez IZ LRPO zmian, związanych w szczególności z zakresem rzeczowym projektu lub budżetem projektu, Beneficjent realizuje zmieniony projekt na własne ryzyko. Dopiero bowiem po zatwierdzeniu zmian w projekcie przez IZ LRPO, możliwe będzie przedstawienie do rozliczenia wydatków zgodnie ze zmianami zgłoszonymi przez Beneficjenta.
6. Zasady dokonywania zmian, w tym zakres zmian, zostały określone w § 16 umowy o dofinansowanie projektu.

9. ZASADY FINANSOWANIA PROJEKTU

1. Dofinansowanie w ramach Działania 2.5 jest przekazywane do wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowanych (maksymalnie 95%) na wyodrębniony rachunek bankowy Wnioskodawcy (ewentualnie subkonto na rachunku bankowym). Dla wykonywanych operacji każdy fundusz obowiązany jest prowadzić odrębną ewidencję księgową.
2. Wnioskodawca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu. Należy również wziąć pod uwagę możliwość zakwestionowania przez IZ LRPO kwalifikowalności poniesionych wydatków lub dowodów przedstawionych na ich poniesienie,

co może wpłynąć na obniżenie wysokości otrzymanego dofinansowania lub może być powodem rozwiązania umowy.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin konkursu zamkniętego nr LRPO/2.5/1/2012 jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych do wglądu w siedzibie IZ LRPO (Zielona Góra, ul. Św. Jadwigi 1 (sekretariat Departamentu LRPO)). Dokument jest również dostępny na stronie internetowej IZ LRPO.
2. IZ LRPO nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
3. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania IZ LRPO o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez DFR pod dotychczas znany adres zostanie uznane za skuteczne.
4. Ponadto Wnioskodawca jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich wskazanych przez IZ LRPO terminów dotyczących weryfikacji wniosków oraz przygotowania umów. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Wnioskodawcy, IZ LRPO może dokonać przedłużenia określonego terminu (np. terminu przedłożenia dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu).

DYREKTOR DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Paweł Sługocki

*Mokrych
30.11.2012 r.*

*Zaprotawia
M. Mak'ska
30.11.2012 r.*



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

