

stwierdzem zgodność z projektem uchwały

DYREKTOR DEPARTAMENTU
LUBUSKIEGO REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

Paweł Sługocki

UCHWAŁA NR. 211/2536/13

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 24 września 2013 r.

**w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu zamkniętego
Nr LRPO/1.1/1/2013 w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej
konkurencyjność regionu, Działania 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej
w regionie, kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne
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 2013 r., poz. 596) oraz art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4, 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 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się ogłoszenie o konkursie zamkniętym Nr LRPO/1.1/1/2013, w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie, kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne, o brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Przyjmuje się regulamin konkursu zamkniętego Nr LRPO/1.1/1/2013, w ramach Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działania 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie, kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne, o brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Lubuskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WZ. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA


Bogdan Nowak
WICEMARSZAŁEK

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 211/2536/13...
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 24 września 2013 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

zgodnie z art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4, 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 (IZ LRPO)
w terminie od dnia 30 września 2013 r. do dnia 29 listopada 2013 r.

ogłasza konkurs zamknięty Nr LRPO/1.1/1/2013

Priorytet I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu
Działanie 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej regionie
Kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne

Konkurs nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną

Typ projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu:

- budowa¹ lub modernizacja² dróg wojewódzkich – dróg dojazdowych do autostrad, dróg ekspresowych, obwodnic miast wraz z infrastrukturą towarzyszącą, znajdujących się na mapie sieci dróg, zamieszczonej w dokumentacji konkursowej, będącej Załącznikiem nr 2 do Regulaminu niniejszego konkursu.

Mapa sieci dróg jest załącznikiem do kryteriów specyficznych, określających realizację celów strategicznych LRPO 2007 – 2013, stosowanych podczas oceny wniosków o dofinansowanie w ramach Priorytetów I, IV, V LRPO, przyjętych Uchwałą Nr 64/KM-LRPO/2013 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 24 czerwca 2013 r. zmieniającą Uchwałą nr 35/KM-LRPO/2010

¹ Zgodnie z art. 3 pkt 6 ustawy Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 ze zm.), pod pojęciem „budowa” należy rozumieć wykonywanie obiektu budowlanego w określonym miejscu, a także odbudowę, rozbudowę, nadbudowę obiektu budowlanego.

² Pojęcie „modernizacja” mieści się w zakresie pojęciowym remontu, przebudowy albo rozbudowy.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach LRPO na lata 2007-2013.

Podmioty uprawnione do składania wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu to:

- jednostki samorządu terytorialnego (JST),
- związki, porozumienia i stowarzyszenia JST,
- jednostki organizacyjne JST, posiadające osobowość prawną,
- inne niż JST jednostki sektora finansów publicznych, posiadające osobowość prawną.

Projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa z udziałem Partnerów, będących podmiotami wymienionymi w katalogu Beneficjentów. Dopuszczalna jest realizacja projektu z zaangażowaniem podmiotów, innych niż wymienionych w katalogu Beneficjentów, realizujących wspólnie projekt w celu osiągnięcia kompleksowego efektu, z zastrzeżeniem, iż wszystkie wydatki ponoszone przez te podmioty, zostaną ujęte jako koszty niekwalifikowalne w budżecie projektu.

Kwota środków przeznaczona na konkurs wynosi **20 000 000,00 PLN³** (dotyczy wysokości środków odpowiadających EFRR).

Dodatkowo została ustalona rezerwa finansowa w wysokości **2 000 000,00 PLN** (dotyczy wysokości środków odpowiadających EFRR), w celu ewentualnego sfinansowania umów zawartych z Beneficjentami, 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).

Maksymalny poziom dofinansowania projektów wynosi: max 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – poziom dofinansowania liczony będzie metodą luki finansowej (dla której podstawą będzie 85% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu). Jednakże w przypadku projektów o całkowitej wartości nie przekraczającej 1 mln EUR, które generują dochód, poziom dofinansowania nie będzie liczony przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu.

Projekt musi być zgodny z Liniją demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej z dnia 18 czerwca 2013 r.

Beneficjent zobowiązany jest do zachowania trwałości projektu zgodnie z postanowieniami art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UEL 210 z 31.07.2006 ze zm.) oraz do osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie.

³ Przeliczono wg kursu: 1 euro= 4,2825 PLN z dnia 29 sierpnia 2013 r. Kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu euro na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie i może ulec zmianie.

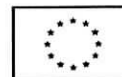


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Ocena formalna oraz ocena merytoryczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria zatwierdzone *Uchwałą Nr 56/KM-LRPO/2012 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 czerwca 2012 r. zmieniającą Uchwałę nr 35/KM-LRPO/2010 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach LRPO na lata 2007-2013.*

Ocena merytoryczna (strategiczno – horyzontalna i merytoryczno – techniczna) dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, przyjęte *Uchwałą Nr 64/KM-LRPO/2013 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 24 czerwca 2013 r. zmieniającą Uchwałę nr 35/KM-LRPO/2010 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie przyjęcia kryteriów wyboru projektów w ramach LRPO na lata 2007-2013.*

Powyższe kryteria zamieszczone są w obowiązującym Uszczegółowieniu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 oraz na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl (zakładka Komitet Monitorujący). **Ostatecznego wyboru projektów do realizacji dokonuje Zarząd Województwa Lubuskiego.**

Termin ogłoszenia konkursu jest zgodny z aktualnym harmonogramem ogłaszania konkursów, który jest zamieszczony na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl. Termin rozstrzygnięcia konkursu jest zgodny z zapisami aktualnego Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013.

System realizacji LRPO na lata 2007-2013 przewiduje jeden środek odwoławczy w postaci **protestu**. Beneficjent 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 Beneficjent, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.

Beneficjent po otrzymaniu informacji o wynikach procedury odwoławczej, ma prawo w ciągu 14 dni kalendarzowych wnieść **skargę** do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).

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

Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 wraz z załącznikami można składać w **Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (ul. Św. Jadwigi 1, 65-**

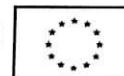


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



065 Zielona Góra, I piętro, pokój 108) oraz w Punkcie Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wilkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, (ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wilkp., pokój 105), w poniedziałki od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 – 15.30.

Wniosek o dofinansowanie 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*. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować.

Wypełniony w języku polskim formularz wniosku oraz Studium Wykonalności składany jest **w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (format A4), tj.: 2 oryginały albo 1 oryginał i 1 kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz elektronicznej (odpowiednio opisana płyta CD lub DVD). Natomiast pozostałe wymagane załączniki należy złożyć w wersji papierowej (2 egzemplarze).

Wnioski wypełnione odręcznie, w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu wniosku lub modyfikowane nie są rozpatrywane.

Dokumenty powinny zostać dostarczone w zwartej formie (zapakowane w zamkniętym kartonie) osobiście, wysłane pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską. Beneficjent, który złoży wniosek osobiście w momencie rejestracji wniosku otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku opatrzone datą i podpisem pracownika. W przypadku pośrednictwa poczty lub kuriera pismo potwierdzające wpływ wniosku (zeskanowane potwierdzenie) przekazywane jest Beneficjentowi pocztą elektroniczną (pod adres e-mail wskazany we wniosku) lub faksem.

Wnioski dostarczone w inny sposób lub złożone po terminie nie są rozpatrywane.

Data złożenia wniosku jest dzień wpływu dokumentów do siedziby Departamentu LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub do Punktu Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wilkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu.

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 Beneficjenci powinni zapoznać się z treścią m.in. następujących dokumentów:

- wzór wniosku wraz z listą wymaganych załączników o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO,
- Regulamin konkursu wraz z załącznikami: listą wskaźników programowych, obowiązkowych dla Beneficjentów oraz mapą sieci dróg,
- Uszczegółowienie LRPO,
- wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO,
- wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu dla inwestycji realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* w ramach LRPO,
- wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu w ramach LRPO,

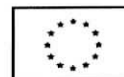


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

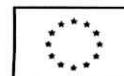


- obowiązujące reguły, zasady i postanowienia wynikające z procedur, wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej LRPO, Ministerstwa Rozwoju Regionalnego oraz odpowiednie przepisy pierwotnego i wtórnego prawa wspólnotowego.

Ogłoszenie o konkursie oraz wyżej wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl.

Szczegółowe informacje na temat zasad i procedur ubiegania się o dofinansowanie w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 można uzyskać:

- w siedzibie Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:
 - Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO, parter, pokój nr 7 tel. (68) 45 65 145, (68) 45 65 146; I piętro, pokój nr 107, tel. (68) 45 65 124, (68) 45 65 127; pokój nr 108 tel. (68) 45 65 118; pokój nr 113 tel. (68) 45 65 126 (przy ul. Św. Jadwigi 1),
 - Wydział Informacji i Promocji LRPO, parter, pokój nr 6 tel.: (68) 45 65 110, (68) 45 65 119, (68) 45 65 151, I piętro, pokój nr 104 tel.: (68) 45 65 111, (68) 45 65 163, e-mail: informacja@lrpo.lubuskie.pl (przy ul. Św. Jadwigi 1).
- w Punkcie Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, ul. Łokietka 22 (Stanowisko ds. Informacji i Promocji LRPO, tel.: (95) 739 03 78, pokój nr 105, e-mail: d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl).



Załącznik nr 2
do Uchwały Nr... 211/2536/13...
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia... 24 września... 2013 r.

REGULAMIN KONKURSU

LUBUSKI REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY NA LATA 2007 – 2013

PRIORYTET I ROZWÓJ INFRASTRUKTURY WZMACNIAJĄCEJ KONKURENCYJNOŚĆ REGIONU DZIAŁANIE 1.1 POPRAWA STANU INFRASTRUKTURY TRANSPORTOWEJ W REGIONIE

Kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych:
23 – Drogi regionalne/lokalne

KONKURS ZAMKNIĘTY NR LRPO/1.1/1/2013

Opracował:
Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, wrzesień 2013

1



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	3
REGULAMIN KONKURSU	3
ROZDZIAŁ II	3
SPOSÓB OBLICZANIA TERMINÓW CZYNNOŚCI DOKONYWANYCH W RAMACH PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ	3
ROZDZIAŁ III	4
INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS	4
ROZDZIAŁ IV	4
CHARAKTER KONKURSU	4
ROZDZIAŁ V	7
WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW	7
DOSTĘPNOŚĆ WNIOSKU.....	7
SPOSÓB WYPEŁNIENIA WNIOSKU.....	7
ROZDZIAŁ VI	8
SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU	8
ROZDZIAŁ VII	15
SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU	15
ROZDZIAŁ VIII	16
PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW	16
ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ.....	16
ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY MERYTORYCZNEJ.....	18
WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	19
OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU.....	21
PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	21
WYCOFANIE PROJEKTU PODCZAS PROCEDURY KONKURSOWEJ.....	21
UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU.....	21
ROZDZIAŁ IX	22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22
ZAŁĄCZNIK NR 1	23
ZAŁĄCZNIK NR 2	24

ROZDZIAŁ I

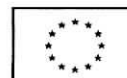
REGULAMIN KONKURSU

1. Niniejszy Regulamin konkursu nie jest materiałem pomocniczym, jest to regulamin dla Beneficjentów ubiegających się o przyznanie dofinansowania ze środków Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, Priorytet I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działanie 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie, kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne. W szczególności dokument określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa i sposób wyboru projektów oraz pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania wniosków o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO, Priorytet I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działanie 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie, kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne. Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych, zarówno wspólnotowych, jak i krajowych, i w przypadku zmiany tych przepisów może ulegać odpowiednim modyfikacjom.
2. Regulamin konkursu został również przygotowany w oparciu o dokumenty Instytucji Zarządzającej LRPO tj. Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 (LRPO), Uszczegółowienie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013 (ULRPO), Podręcznik Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013.
3. Załącznikiem nr 1 do Regulaminu jest lista wskaźników programowych (obowiązkowych dla Beneficjentów) w ramach danego konkursu.
4. Załącznikiem nr 2 do Regulaminu jest mapa sieci dróg.

ROZDZIAŁ II

SPOSÓB OBLICZANIA TERMINÓW CZYNNOŚCI DOKONYWANYCH W RAMACH PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posilkować się zasadami ogólnymi, określonymi w Księdze I, w Tytule V. Kodeksu Cywilnego (art. 110-116), m.in.;
- termin określony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia,
 - termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia nie było – w ostatnim dniu miesiąca,
 - jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło,



- jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy: Dz. U. Nr 4, poz. 28 ze zm.).

ROZDZIAŁ III INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS

1. Instytucją organizującą konkurs zamknięty nr LRPO/1.1/1/2013 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 Zielona Góra.
2. Dodatkowych informacji dla Beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu udzielają pracownicy Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, tj. Wydziału Informacji i Promocji LRPO, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra (parter, pokój nr 6, I piętro, pokój nr 104) oraz pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra (parter, pokój nr 7, I piętro, pokój nr 107, 108, 113) w poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz od wtorku do piątku 7:30 – 15:30. Ponadto, z pytaniami i wątpliwościami, dotyczącymi zasad aplikowania o środki finansowe LRPO można zwracać się do Punktu Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój nr 105, w poniedziałek 8:00 - 16:00 oraz od wtorku do piątku 7:30 - 15:30.
3. Informacje można także uzyskać telefonicznie pod numerami:
 - tel.: (68) 45 65 110, (68) 45 65 111, (68) 45 65 119, (68) 45 65 151, (68) 45 65 164 (Wydział Informacji i Promocji LRPO);
 - tel.: (68) 45 65 124, (68) 45 65 126, (68) 45 65 127, (68) 45 65 118, (68) 45 65 145, (68) 45 65 146 (Wydział Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO);
 - oraz poprzez złożenie zapytania na adres e-mail: informacja@lrpo.lubuskie.pl, tel.: (95) 739 03 78, a także na adres e-mail: d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl (Gorzów Wlkp.).

ROZDZIAŁ IV CHARAKTER KONKURSU

1. Konkurs nr LRPO/1.1/1/2013 ma charakter zamknięty. Oznacza to, iż w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, Beneficjent składa stosowną dokumentację (2 egzemplarze wniosku¹ wraz z załącznikami), zgodnie z zasadami określonymi przez IZ LRPO. Nabór wniosków trwa **od dnia 30 września 2013 r. do dnia 29 listopada 2013 r.** Następnie złożone wnioski oraz załączniki są weryfikowane pod względem formalnym (zgodnie z kryteriami oceny formalnej przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO). Pierwsza weryfikacja formalna dokonywana jest w terminie **30 dni**

¹ Ilekroć w Regulaminie jest mowa o wniosku należy przez to rozumieć „wniosek o dofinansowanie realizacji projektu”.

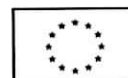
kalendaryzowych od daty zakończenia naboru, przy czym może się rozpocząć przed dniem zakończenia naboru wniosków.

W związku z tym, iż w ramach konkursu Beneficjent ma możliwość złożenia projektu w Punkcie Informacji i Naboru Wniosków w Gorzowie Wlkp., termin **30 dni kalendarzowych** liczony jest od dnia dostarczenia wszystkich wniosków do Departamentu LRPO. W uzasadnionych przypadkach IZ LRPO może przedłużyć termin oceny formalnej.

2. W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* ocena formalna składa się z dwóch etapów – oceny podstawowej oraz oceny uzupełniającej (zgodnie z kryteriami oceny formalnej zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący LRPO). Pozytywny wynik oceny podstawowej formalnej jest podstawą do przekazania wniosku do oceny strategiczno - horyzontalnej i podstawowej merytoryczno - technicznej.
3. Poza tym, w trakcie oceny formalnej (zgodnie z kryterium oceny formalnej) IZ LRPO weryfikuje, czy potencjalny Beneficjent (jeśli dotyczy), w tym podmioty zaangażowane w realizację projektu – partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – na podstawie oświadczeń o nie podleganiu wykluczeniu złożonych przez Beneficjenta oraz podmioty zaangażowane w realizację projektu (partnerów). W przypadku, kiedy oświadczenia Beneficjenta oraz podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (partnerów) stanowią, iż podlegają oni wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, nie przystępuje się do dalszej weryfikacji formalnej wniosku.
4. Po zakończeniu oceny formalnej, w zależności od jej wyników, Beneficjent otrzyma pisemną informację o przyjęciu wniosku do oceny strategiczno - horyzontalnej, odrzuceniu lub konieczności jego uzupełnienia. Na etapie oceny formalnej Beneficjent ma prawo do jednorazowego uzupełniania/poprawienia wniosku i załączników.
5. Po pozytywnie zakończonej weryfikacji formalnej następuje **ocena merytoryczna** wniosków o dofinansowanie, która stanowi drugi etap oceny wniosków. Weryfikacja merytoryczna wniosku o dofinansowanie przebiega dwuetapowo. Pierwszy etap stanowi **ocena strategiczno – horyzontalna** dokonywana przez tzw. Grupy Ekspertkie, natomiast drugi etap stanowi **ocena merytoryczno – techniczna** dokonywana przez tzw. Grupy Asesorskie/Ekspertów.
6. Ocena strategiczno - horyzontalna oraz merytoryczno - techniczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO.
7. Ocena strategiczno - horyzontalna dokonywana jest **w terminie 20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu LRPO listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. Zatwierdzona lista wniosków ocenionych pozytywnie podczas oceny strategiczno - horyzontalnej (projekty, które uzyskały co najmniej 80% maksymalnej punktacji oceny strategiczno - horyzontalnej) zostaje przekazana do oceny merytoryczno - technicznej.



8. Ocena merytoryczno - techniczna dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu LRPO listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które pozytywnie przeszły ocenę strategiczno - horyzontalną.
9. W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* ocena merytoryczno - techniczna składa się z dwóch etapów – oceny podstawowej oraz oceny uzupełniającej (zgodnie z kryteriami zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący LRPO). Pozytywny wynik oceny podstawowej (formalnej i merytoryczno - technicznej) oraz oceny strategiczno - horyzontalnej umożliwia podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie zawiera wówczas szczególne zapisy regulujące ocenę uzupełniającą, określające obowiązki Wnioskodawcy związane z uzupełnieniem dokumentacji oraz przekazywaniem płatności. W przypadku niewywiązywania się przez Beneficjenta z obowiązku przekazania do IZ LRPO wymaganej dokumentacji do oceny uzupełniającej lub w przypadku uzyskania negatywnego wyniku podczas oceny uzupełniającej, umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana.
10. Do etapu wyboru wniosków do dofinansowania przechodzą projekty, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej punktacji oceny merytoryczno - technicznej.
11. Dofinansowanie przyznawane jest najlepszym projektom (które otrzymały co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia na ocenie strategiczno - horyzontalnej oraz co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytoryczno - technicznej) wg listy rankingowej, po przyznaniu punktacji Zarządu Województwa Lubuskiego (jeśli dotyczy).
12. Każdy z projektów aplikujących o środki UE jest weryfikowany pod kątem OOŚ. Weryfikacja projektów pod kątem OOŚ jest dokonywana po podjęciu przez Zarząd Województwa Lubuskiego decyzji o wyborze projektu, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie lub przyjęciem w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu. Weryfikacja projektów pod kątem OOŚ dokonywana jest przez Grupę Ekspertką do oceny środowiskowej projektów, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego w formie uchwały. Negatywna opinia wyklucza możliwość podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu lub przyjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu. Pozytywny wynik weryfikacji OOŚ stanowi podstawowy warunek do rozpoczęcia procedury podpisywania umowy lub przyjęcia w formie uchwały Zarządu Województwa Lubuskiego decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu (nie dotyczy projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*, w przypadku których weryfikacja OOŚ dokonywana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie).
13. Przed przystąpieniem do procedury zawierania umowy weryfikuje się, czy potencjalny Beneficjent (jeśli dotyczy), w tym podmioty zaangażowane w realizację projektu – partnerzy (jeśli dotyczy), figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów. W przypadku figurowania potencjalnego Beneficjenta, w tym podmiotu zaangażowanego w realizację projektu (partnera), w Rejestrze, nie przystępuje się do procedury podpisywania umowy. Wykluczenie obejmuje okres trzech lat i nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części, oraz jednostek samorządu terytorialnego.



14. Umowa/decyzja zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie wymaganej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
15. Beneficjent otrzymuje dokumenty do podpisu pocztą, po parafowaniu oraz podpisaniu niezwłocznie przekazuje je do IZ LRPO. Istnieje również możliwość podpisania umowy w siedzibie IZ LRPO, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
16. Beneficjent (jeżeli wymaga tego przepis prawa) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wierzytelności Województwa Lubuskiego zgodnie z zasadami opisanymi w „Wytocznych dla Beneficjentów LRPO 2007-2013 w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach I, II, III, IV i V Priorytetu LRPO”.
17. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów, które spełniły wymogi formalne, jak również listy projektów wyłonionych do dofinansowania. Wszelkie informacje będą zamieszczane na stronie internetowej www.lrpo.lubuskie.pl.

ROZDZIAŁ V WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW

DOSTĘPNOŚĆ WNIOSKU

Wniosek dla Działania 1.1 LRPO należy wypełnić za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI). Aby wypełnić wniosek należy wejść na stronę internetową IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl, 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*. Na stronie tej znajdują się również dokumenty pomocne przy wypełnieniu wniosku, tj. „Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013”, „Uszczegółowienie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013” oraz opracowania i wytyczne przygotowane przez IZ LRPO.

SPOSÓB WYPEŁNIENIA WNIOSKU

1. Beneficjent powinien wypełnić wniosek zgodnie z Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Priorytetu I, III, IV i V Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, zamieszczoną na stronie internetowej IZ LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
2. We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią, zapisem „nie dotyczy” lub kreskami „-” oraz zerami w przypadku tabel, w których należy określić wartość, np. tabel finansowych, tabel dotyczących wartości bazowych i docelowych wskaźników etc.).
3. Przy wypełnianiu wniosku oraz przygotowywaniu Studium Wykonalności należy również wziąć pod uwagę kryteria stosowane podczas oceny formalnej i merytorycznej (kryteria przyjmowane są w formie uchwały przez Komitet Monitorujący LRPO) tak, aby w poszczególnych polach formularza

wniosku oraz w Studium Wykonalności zawrzeć **wszystkie** informacje, które są niezbędne do dokonania oceny projektu. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego LRPO oraz zostały zamieszczone w Uszczegółowieniu LRPO i na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.

Przedstawione przez Beneficjenta informacje, powinny być uzasadnione i wynikać z opisu projektu. Beneficjent powinien opisać stan istniejący oraz co będzie przedmiotem projektu, w sposób umożliwiający ocenę projektu zgodnie z kryteriami wyboru zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący LRPO.

Informacje te umożliwią przeprowadzenie w sposób właściwy oceny projektu i zostaną uwzględnione przy przyznawaniu punktacji za spełnienie każdego z kryteriów.

ROZDZIAŁ VI SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU

1. W ramach konkursu zamkniętego nr LRPO/1.1/1/2013 będą przyjmowane tylko te wnioski, które zostaną przygotowane za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).
2. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować (co będzie stanowiło egzemplarz oryginału wniosku). Wniosek wraz z załącznikami należy złożyć w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (format A4), tj. 2 oryginały albo 1 oryginał i 1 kopia² oraz w wersji elektronicznej (wniosek oraz Studium Wykonalności na płycie DVD lub CD³).
3. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z formularza wniosku oraz wzorów dokumentów, będących załącznikami do dokumentacji konkursowej.
4. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa „Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Priorytetu I, III, IV i V Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013”.
5. Wersja papierowa wniosku o dofinansowanie realizacji projektu powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
6. Wnioski o dofinansowanie realizacji projektu wypełnione odręcznie, w języku obcym, nie wypełnione na wymaganym formularzu nie będą rozpatrywane.

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

² Za kopię formularza wniosku uważa się kserokopię oryginału wniosku. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta - w tym przypadku Beneficjent (lub osoba upoważniona przez Beneficjenta) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

³ Płyta CD/DVD powinna być opisana w taki sposób by można było zidentyfikować Beneficjenta i tytuł projektu (w tym sumę kontrolną wniosku).

Ocenie formalnej podlegają tylko i wyłącznie dokumenty wymagane na etapie oceny formalnej. Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty wymagane na etapie oceny merytorycznej nie podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.

I. Lista załączników wymaganych na etapie oceny formalnej:

1. Studium Wykonalności (uwaga: patrz Rozdział V, pkt 3);
2. Ocena oddziaływania na środowisko:
 - 2a. Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 wraz z mapą w skali 1:100 000 określającą lokalizację projektu oraz obszarów Natura 2000 (załącznik Ib do Wytucznych MRR) – jeśli dotyczy;
 - 2b. Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS (załącznik Ia do Wytucznych MRR);
 - 2c. Oświadczenie Beneficjenta o braku konieczności przeprowadzenia postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko (jeśli dotyczy);
3. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach (jeśli dotyczy);
4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia lub innego dokumentu) (jeśli dotyczy);
5. Bilans za ostatni rok (jeśli dotyczy);
6. Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy);
7. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta (jeśli dotyczy);
8. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
9. Inne dokumenty:
 - Oświadczenie potencjalnego Beneficjenta o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy (jeśli dotyczy),
 - Oświadczenie potencjalnego Partnera o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy (jeśli dotyczy),

W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*:

do podstawowej oceny formalnej oprócz ww. dokumentów należy dostarczyć:

- program funkcjonalno-użytkowy,
- harmonogram rzeczowo-finansowy,
- inne dokumenty, jakimi dysponuje Beneficjent, np. zarys kosztorysu inwestorskiego, zarys specyfikacji zakupywanego sprzętu/usługi itp.

do uzupełniającej oceny formalnej należy dołączyć:

- projekt i opis techniczny inwestycji,
- kosztorys inwestorski,
- specyfikacja zakupywanego sprzętu (jeśli dotyczy),



- inne dokumenty wskazane w umowie o dofinansowanie projektu.

II. Lista załączników wymaganych na etapie oceny merytorycznej:

1. Dokumentacja techniczna/projektowa w zakresie realizowanej inwestycji (projekt i opis techniczny inwestycji);
2. Specyfikacja zakupywanego sprzętu/usług (jeśli dotyczy);
3. Kosztorys inwestorski;
4. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko (jeśli dotyczy).

W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*:

do podstawowej oceny merytoryczno - technicznej należy dostarczyć:

- zarys kosztorysu inwestorskiego,
- zarys specyfikacji zakupywanego sprzętu/usługi,
- inne dokumenty.

Uzupełniająca ocena merytoryczno - techniczna dokonywana jest na podstawie kompletnej dokumentacji przedstawionej przez Beneficjenta, w terminie i zakresie określonym w umowie o dofinansowanie.

III. Lista załączników wymaganych na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie:

1. Kopia decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (jeśli dotyczy);
2. Kopia pozwolenia na budowę lub kopia zgłoszenia budowy/wykonania robót budowlanych. W przypadku, gdy pozwolenie na budowę jest starsze niż 3 lata i prace budowlane zostały już rozpoczęte, dodatkowo należy dostarczyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy (jeśli dotyczy);
3. Oryginał lub kopia zaświadczenia z ZUS-u o niezaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub innych opłat (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ LRPO);
4. Oryginał lub kopia zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ LRPO);
5. Dokument potwierdzający posiadanie środków na realizację projektu;
6. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu;
7. Oświadczenie Beneficjenta o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane (jeśli dotyczy);
8. Kopia decyzji o nadaniu NIP;
9. Kopia decyzji o nadaniu REGON;
10. Oświadczenie Beneficjenta dotyczące rachunku bankowego i numeru konta do realizacji zadań związanych z projektem;
11. Oświadczenie o posiadaniu co najmniej 1% środków finansowych na zapewnienie wkładu własnego (dotyczy Beneficjentów, w tym podmiotów zaangażowanych w realizację projektu

- (partnerów), będących jednostkami samorządu terytorialnego lub jednostkami organizacyjnymi jednostek samorządu terytorialnego;
12. Deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki (jeśli dotyczy);
 13. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta (jeśli dotyczy);
 14. Inne załączniki zgodne z treścią zawartej umowy:
 - a. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu (dodatkowe 2 oryginały wniosku o dofinansowanie w wersji zaakceptowanej przez ZWL);
 - b. Oświadczenie potencjalnego Beneficjenta o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) - nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części oraz jednostek samorządu terytorialnego (jeśli dotyczy);
 - c. Oświadczenie potencjalnego Partnera zaangażowanego w realizację projektu o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) - nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz podmiotów, które na podstawie odrębnych przepisów realizują zadania interesu publicznego, jeżeli spowoduje to niemożność wdrożenia działania w ramach programu lub znacznej jego części oraz jednostek samorządu terytorialnego (jeśli dotyczy);
 - d. pełnomocnictwo rodzajowe (udzielone na podstawie art. 98 k.c.) dla osób reprezentujących podmiot podpisujący umowę w imieniu Beneficjenta (jeśli dotyczy). Pełnomocnictwo wymaga podpisu notarialnie poświadczonego. Jeśli Beneficjentem będzie jednostka samorządu terytorialnego, wówczas wymagane jest pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta. Nie jest wymagane upoważnienie/pełnomocnictwo poświadczane notarialnie;
 - e. Deklaracja wyboru zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (jeśli dotyczy).

Ponadto, w związku z zapisami wynikającymi z *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* (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 ze zm.) oraz „*Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych*” (M.P. Nr 32, poz. 476), Instytucja Zarządzająca LRPO zobowiązana jest do przeprowadzenia szczegółowej weryfikacji dokumentacji środowiskowej (OOŚ) w przypadku projektów, którym przyznano unijne dofinansowanie. W związku z powyższym, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo (jeśli dotyczy):

- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOŚ (dla przedsięwzięć z II grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących,



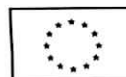
- postanowienie określające zakres raportu OOS (dla przedsięwzięć z I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOS o przeprowadzeniu transgranicznej OOS, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie uzgadniające starosty/Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska (RDOŚ) oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, wydanego przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach,
- decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy),
- postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie, w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć z III grupy), jeżeli zostało wydane,
- kopię formularza „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary Natura 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy Dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,
- raport OOS (ze streszczeniem raportu OOS w języku niespecjalistycznym)⁴,
- protokół z rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona.

W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*, Beneficjent zobowiązany jest również do przedłożenia powyższych dokumentów (oprócz kopii decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, kopii pozwolenia na budowę lub kopii zgłoszenia budowy/wykonania robót budowlanych oraz dokumentów wymaganych zgodnie z *ustawą 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* oraz nowych „Wytocznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 maja 2009 r. w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych” wymienionych powyżej). Dokumenty te będą wymagane dopiero po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Beneficjenta. Osobami uprawnionymi są dla:
 - gminy: wójt, burmistrz, prezydent lub osoba przez niego upoważniona oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;

⁴Jeśli na etapie postępowania zakończonym wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOS, Beneficjent powinien ponadto załączyć postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz raport i streszczenie uszczegółowionego raportu OOS w języku niespecjalistycznym.



- powiatu: dwóch członków zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (zgodnie z art. 48. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa, o ile statut województwa nie stanowi inaczej (zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, (Dz. U. z 2013 r., poz. 596) oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej;
- inne: osoby/organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (np. statut lub wypis z KRS - ważność do 3 miesięcy, z adnotacją: aktualny na dzień lub dodatkowe zaświadczenie stwierdzające jego aktualność).

W przypadku, gdy Beneficjent upoważnia inną osobę do reprezentowania należy dołączyć pisemne upoważnienie.

2. Każda strona oryginału formularza wniosku o dofinansowanie realizacji projektu musi zostać zaparafowana (oprócz ostatniej strony) przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta.
3. Prawidłowo złożony i podpisany oryginał/kopia⁵ wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć (zszyć lub zbindować)⁶ w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.
4. Załączniki powinny zostać ponumerowane i dołączone w kolejności, zgodnej z listą załączników zamieszczoną w formularzu wniosku o dofinansowanie w *Sekcji E*.
5. Oryginały załączników do wniosku, które zostały sporządzone przez Beneficjenta (np. oświadczenia) oraz Studium Wykonalności, powinny zostać czytelnie podpisane na ostatniej stronie przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji (np. kontrasygnata skarbnika, głównego księgowego)⁷ lub osobę przez niego upoważnioną wraz z datą, imienną/yymi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.
Ponadto, każda strona załącznika powinna zostać zaparafowana przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji (np. kontrasygnata skarbnika, głównego księgowego)⁸ lub osobę przez niego upoważnioną.
Jeżeli załącznik sporządzony przez Beneficjenta jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony oraz trwale spiąć (zszyć lub zbindować).
6. Kserokopie załączników sporządzonych przez Beneficjenta oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem⁹.

⁵ Za kopię formularza wniosku uważa się kserokopię oryginału wniosku. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczętą Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczętą Beneficjenta - w tym przypadku Beneficjent (lub osoba upoważniona przez Beneficjenta) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.

⁶ Egzemplarz wniosku włożony do segregatora nie uznaje się za trwale zszyty.

⁷Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.

⁸Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.



- Jeżeli kserokopia załącznika wydanego przez właściwy urząd lub instytucję jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony oraz trwale spiąć (zszyć lub zbindować).
7. Każdy komplet dokumentów (oryginał/kopia formularza wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami) powinien zostać wpięty do oddzielnego segregatora.
 8. Jeżeli niemożliwe jest umieszczenie kompletu dokumentów w jednym segregatorze, dokumenty należy podzielić na części, wpiąć do kolejnych segregatorów (przestrzegając ustalonej kolejności i zasad) i opisać cyframi 1, 2, 3,

Segregator należy opisać w następujący sposób:

- linia logotypów składająca się z: logo Narodowej Strategii Spójności, logo marki województwa lubuskiego z dopiskiem „Lubuskie Warte Zachodu”, logo Unii Europejskiej,
 - adnotacja: „Oryginał” lub „Kopia”,
 - pełna nazwa i adres Beneficjenta,
 - suma kontrolna z LSI,
 - numer konkursu,
 - numer Działania/Poddziałania (jeśli dotyczy),
 - tytuł projektu,
 - numer kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych.
9. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:
 - wersja elektroniczna wniosku oraz Studium Wykonalności zapisana w formacie PDF (dotyczy segregatora z adnotacją „oryginał”),
 - formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - komplet wymaganych załączników¹⁰ dołączonych zgodnie z listą zamieszczoną w *sekcji E* wniosku o dofinansowanie realizacji projektu:
 - każdy załącznik (również ten, który nie dotyczy danego Beneficjenta) powinna poprzedzać karta informacyjna, opisana w następujący sposób: numer i nazwa załącznika wraz z ilością stron lub adnotacją „nie dotyczy”,
 - załączniki powinny zostać dołączone według kolejności i z numeracją zgodną z *Sekcją E 1*,
 - załączniki dodatkowe, nie przewidziane w formularzu, ale wymagane prawem polskim lub kategorią projektu przez IZ LRPO,

⁹ W każdym przypadku, w którym jest mowa o kserokopii dokumentu należy przez to rozumieć kserokopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kserokopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta - w tym przypadku Beneficjent (lub osoba upoważniona przez Beneficjenta) zobowiązany jest do zafarafowania każdej strony dokumentu.

¹⁰ Wymagane załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu podzielone są na trzy grupy: wymagane w momencie składania wniosku o dofinansowanie, wymagane na etapie oceny merytorycznej oraz na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie. Lista załączników, które należy złożyć wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ramach Priorytetu I, IV, V LRPO zawarta jest we wniosku o dofinansowanie w Sekcji E 1 oraz w niniejszym Regulaminie.

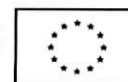


- do wniosku Beneficjent może dołączyć dodatkowe załączniki, nie wymagane przez IZ LRPO na etapie oceny formalnej, wówczas należy wymienić je w *Liście załączników do wniosku o dofinansowanie wymaganych na etapie oceny formalnej w Sekcji E 1.*, nadając im podnumer (11.1, 11.2, etc.) oraz wpiąć do segregatora wraz z kartami informacyjnymi za załącznikami obligatoryjnymi.

ROZDZIAŁ VII SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU

1. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu, Studium Wykonalności w wersji papierowej (2 oryginały albo 1 oryginał i 1 kopia¹¹) oraz elektronicznej (odpowiednio opisana płyta CD lub DVD) i wymagane załączniki w wersji papierowej (2 egzemplarze) wraz z pismem przewodnim, zawierającym wykaz załączonych dokumentów należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (I piętro, pokój 108, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra) lub w Punkcie Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejskowy Urzędu (pokój 105, ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.).
2. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu można dostarczyć osobiście, wysłać pocztą za potwierdzeniem odbioru lub przesyłką kurierską. Beneficjent, który złoży wniosek osobiście w momencie rejestracji wniosku otrzyma potwierdzenie wpływu wniosku opatrzone datą i podpisem pracownika. W przypadku pośrednictwa poczty lub kuriera pismo potwierdzające wpływ wniosku (zeskanowane potwierdzenie) przekazywane jest Beneficjentowi pocztą elektroniczną (pod adres e-mail wskazany we wniosku) lub faksem, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu dokumentów.
3. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu 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 Zamiejskowy Urzędu lub w przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data wpływu do ww. miejsc.
4. Wniosek, który wpłynie po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie jest rejestrowany, ale nie podlega ocenie. W takiej sytuacji Beneficjent otrzyma pisemną informację, iż jego wniosek nie został złożony w terminie, a tym samym nie podlega weryfikacji. Wówczas Beneficjent może odebrać złożone przez siebie dokumenty (jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami) w siedzibie Departamentu LRPO.
5. Wniosek wypełniony odręcznie, w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu jest rejestrowany, ale również nie podlega ocenie. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany

¹¹ Za kopię dokumentu uważa się kserokopię oryginału dokumentu. W każdym przypadku, w którym jest mowa o kopii należy przez to rozumieć kopię zawierającą klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu opatrzonej datą, poświadczoną własnoręcznym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta, lub poprzez umieszczenie na pierwszej stronie kopii dokumentu klauzuli „za zgodność z oryginałem od strony...do strony...” opatrzonej datą, czytelnym podpisem Beneficjenta (lub osoby upoważnionej przez Beneficjenta) oraz imienną i firmową pieczęcią Beneficjenta - w tym przypadku Beneficjent (lub osoba upoważniona przez Beneficjenta) zobowiązany jest do zaparafowania każdej strony dokumentu.



o przyczynie odrzucenia wniosku oraz o możliwości odbioru złożonych dokumentów (jeden egzemplarz wniosku wraz z załącznikami). Odbiór dokumentów ma miejsce w siedzibie Departamentu LRPO.

6. Bez względu na sposób złożenia wniosku wraz załącznikami, powinien on znajdować się w zaklejonym kartonie. Karton powinien być podpisany według poniższego wzoru:

<i>Pełna nazwa i adres Beneficjenta</i>	Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego Departament LRPO/ Punkt Informacji i Naboru wniosków w Gorzowie Wlkp., Wydział Zamiejscowy Urzędu (w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy wpisać adres podany w ogłoszeniu o konkursie)
Suma kontrolna z LSI <i>„wpisać sumę kontrolną z LSI”</i>	
Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu: <i>„...wpisać tytuł projektu...”</i> Konkurs nr LRPO/1.1/1/2013	
Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu I „Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu” Działania 1.1 „Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie”	
Kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne	
„NABÓR WNIOSKÓW”	

ROZDZIAŁ VIII PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW

ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ

1. Złożone wnioski o dofinansowanie podlegają ocenie formalnej, zgodnie z **kryteriami wyboru projektów** przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO. Kryteria stanowią załącznik do uchwały Komitetu Monitorującego LRPO i zostały zamieszczone w Uszczegółowieniu LRPO oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
Przez kryterium formalne dopuszczające: Kwalifikowalność wniosku – Forma złożenia wniosku – 1. Czy wniosek został złożony w formie określonej w ogłoszeniu i regulaminie konkursu? należy rozumieć: Czy wniosek został wypełniony elektronicznie w Lokalnym Systemie Informatycznym LRPO 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?

2. Ocenie formalnej podlegają tylko i wyłącznie dokumenty wymagane na etapie oceny formalnej. Dostarczone przez Beneficjenta dokumenty wymagane na etapie oceny merytorycznej nie podlegają weryfikacji na etapie oceny formalnej.
3. Weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie dokonują pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO w Departamencie LRPO. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch pracowników na podstawie karty weryfikacji formalnej wniosku.
4. W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* ocena formalna składa się z dwóch etapów – oceny podstawowej oraz oceny uzupełniającej. Pozytywny wynik oceny podstawowej formalnej jest podstawą do przekazania wniosku do oceny strategiczno - horyzontalnej i podstawowej merytoryczno - technicznej.
5. Po zakończeniu oceny formalnej Beneficjent jest informowany o jej wynikach w formie pisemnej w terminie określonym przez IZ LRPO.
6. W przypadku **pozytywnego** wyniku oceny formalnej Beneficjent otrzymuje pismo o przyjęciu wniosku do oceny strategiczno - horyzontalnej (wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne).
7. W przypadku **negatywnego** wyniku oceny formalnej Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie o powodach odrzucenia wniosku lub o zakresie wniesienia poprawek bądź uzupełnień. Braki/uchybienia/błędy w dokumentacji należy uzupełnić w terminie wskazanym przez IZ LRPO (jednak nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma – pismo za pokwitowaniem odbioru) i dostarczyć do sekretariatu Departamentu LRPO wraz z pismem przewodnim, zawierającym wykaz załączonych dokumentów. W piśmie należy również wskazać szczegółowo, jakie zmiany zostały dokonane w dostarczonych dokumentach/załącznikach wraz z podaniem miejsca dokonania poprawy (strona, punkt itp.).
Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez IZ LRPO. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia powodują kolejne zmiany – wówczas Beneficjent wprowadza niezbędne korekty we wniosku oraz odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach (z wyszczególnieniem, jakie zmiany zostały dokonane w dostarczonych dokumentach/załącznikach wraz z podaniem miejsca dokonania poprawy (strona, punkt itp.)).
W przypadku, gdy w projekcie wprowadzone zostaną dodatkowe zmiany, o których Beneficjent nie poinformował IZ LRPO, wówczas wniosek o dofinansowanie projektu nie podlega dalszej ocenie.
8. W przypadku, gdy Beneficjent stwierdzi we wniosku błędy, niewskazane do poprawy, poprawia je i przekazuje do siedziby Departamentu LRPO pisemną informację o dokonanych zmianach (z wyszczególnieniem, jakie zmiany zostały dokonane w dostarczonych dokumentach/załącznikach wraz z podaniem miejsca dokonania poprawy (strona, punkt itp.)).
9. Podczas weryfikacji formalnej przewiduje się automatyczne odrzucenie wniosku ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych dopuszczających przyjętych w drodze uchwały Komitetu Monitorującego LRPO oraz wniosku, który zawiera błędy stojące ewidentnie w sprzeczności z dokumentami programowymi LRPO, których w żaden sposób nie można poprawić. Po



- zakończeniu weryfikacji formalnej Beneficjent otrzymuje pisemną informację z wyszczególnionymi przyczynami odrzucenia wniosku o dofinansowanie.
10. W uzasadnionych przypadkach zarówno termin weryfikacji formalnej, jak i termin, w którym należy poinformować potencjalnego Beneficjenta o wynikach weryfikacji formalnej może zostać przedłużony przez IZ LRPO.
 11. Uzupelnienie wniosku polega na złożeniu nowego formularza wniosku i/lub dostarczeniu brakującego i/lub poprawionego załącznika/załączników.
 12. W przypadku uzupełniania lub poprawy, wniosek powinien być powtórnie złożony w całości (**nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku**) w wersji papierowej oraz elektronicznej.
 13. Po ponownym złożeniu przez Beneficjenta poprawionego wniosku, w ciągu 14 dni kalendarzowych zostaje przeprowadzona ponowna i ostateczna weryfikacja formalna, która odbywa się na takich samych zasadach co pierwsza.
 14. Jeśli uzupełniony lub poprawiony wniosek o dofinansowanie nie zostanie dostarczony w stosownym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek nie będzie podlegał dalszej ocenie.
 15. Każda decyzja o odrzuceniu wniosku zawiera uzasadnienie oraz informację o przysługującym Beneficjentowi prawie wniesienia odwołania.

ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY MERYTORYCZNEJ

1. Weryfikacja merytoryczna wniosku o dofinansowanie przebiega dwuetapowo. Pierwszy etap stanowi ocena strategiczno - horyzontalna dokonywana przez tzw. Grupy Eksperckie, drugi etap stanowi ocena merytoryczno - techniczna dokonywana przez tzw. Grupy Asesorskie/Ekspertów. Asesorzy i Członkowie Grup Eksperckich, powoływani są przez Zarząd Województwa Lubuskiego w drodze uchwały.
2. W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* ocena merytoryczno - techniczna składa się z dwóch etapów – oceny podstawowej oraz oceny uzupełniającej. Pozytywny wynik oceny podstawowej (formalnej i merytoryczno - technicznej) oraz oceny strategiczno - horyzontalnej umożliwia podpisanie z Beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie zawiera wówczas szczególne zapisy regulujące ocenę uzupełniającą, określające obowiązki Wnioskodawcy związane z uzupełnieniem dokumentacji oraz przekazywaniem płatności. W przypadku niewywiązania się przez Beneficjenta z obowiązku przekazania do IZ LRPO wymaganej dokumentacji do oceny uzupełniającej lub w przypadku uzyskania negatywnego wyniku podczas oceny uzupełniającej, umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana.
3. Ocena strategiczno - horyzontalna oraz merytoryczno - techniczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO. Kryteria te stanowią załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego LRPO oraz zostały zamieszczone w Uszczegółowieniu LRPO i na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.



4. Ocena strategiczno - horyzontalna jest dokonywana w terminie **20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu LRPO listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin oceny strategiczno - horyzontalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny strategiczno - horyzontalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl. Podczas oceny strategiczno - horyzontalnej przewiduje się automatyczne odrzucenie wniosku, ze względu na niespełnienie kryteriów strategicznych dopuszczających, przyjętych w drodze uchwały Komitetu Monitorującego LRPO, zawartych w karcie oceny strategiczno - horyzontalnej wniosku.
5. Ocena merytoryczno - techniczna jest dokonywana w terminie **20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu LRPO listy wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które uzyskały co najmniej 80% maksymalnej punktacji przyznawanej podczas oceny strategiczno - horyzontalnej. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytoryczno - technicznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytoryczno - technicznej zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl. Podczas oceny merytoryczno - technicznej przewiduje się automatyczne odrzucenie wniosku, ze względu na niespełnienie kryteriów technicznych dopuszczających, przyjętych w drodze uchwały Komitetu Monitorującego LRPO, zawartych w karcie oceny merytoryczno - technicznej wniosku.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej zostaje sporządzona lista rankingowa wszystkich projektów według przyznanej punktacji. Do etapu wyboru wniosków do dofinansowania przechodzą projekty, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej punktacji oceny merytoryczno - technicznej.

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 kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu LRPO listy rankingowej projektów po ocenie merytorycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu przez Zarząd Województwa Lubuskiego, IZ LRPO może zażądać od Beneficjenta przedłożenia dokumentów potwierdzających posiadanie środków na pokrycie wkładu własnego (np. wyciąg z rachunku bankowego Beneficjenta) w celu sprawdzenia płynności finansowej i zdolności Beneficjenta do zrealizowania projektu. Ponadto, IZ LRPO może również na tym etapie zweryfikować, czy potencjalny Beneficjent, w tym podmioty zaangażowane w realizację projektu (partnerzy) figurują w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów.
3. Przed dokonaniem ostatecznego wyboru projektów Zarząd Województwa może dokonać dodatkowej oceny pod kątem spełnienia kryterium kluczowego, zatwierdzonego przez Komitet Monitorujący LRPO. Kryterium stanowi załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego, który został zamieszczony w Uszczegółowieniu LRPO oraz na stronie internetowej Instytucji



Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl. Kryterium kluczowe, którym może kierować się Zarząd Województwa nie dotyczy kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne.

4. Dofinansowanie przyznawane jest najlepszym projektom, według listy rankingowej (które otrzymały co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia na ocenie strategiczno - horyzontalnej oraz co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytoryczno - technicznej) wg listy rankingowej, po przyznaniu punktacji Zarządu (jeśli dotyczy).
5. Dofinansowanie przyznawane jest projektom, aż do wyczerpania alokacji na dany konkurs, przy czym IZ LRPO może dokonać wyboru projektu znajdującego się na dalszej pozycji listy rankingowej. Jeżeli wartość dofinansowania projektów, które otrzymały wymaganą liczbę punktów do zdobycia na ocenie merytorycznej, zgodnie z listą rankingową, po przyznaniu punktacji Zarządu (jeśli dotyczy), jest mniejsza, niż środki przeznaczone na dany konkurs, pozostałe środki mogą zostać dołączone do alokacji na kolejny konkurs w ramach danego Działania/Poddziałania. Projekty, które nie otrzymały dofinansowania pozostają na liście rankingowej. W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Zarząd Województwa Lubuskiego może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom znajdującym się na liście rankingowej.
6. Jeżeli złożone projekty nie spełniają celów realizacji Programu w wystarczającym stopniu – maksymalna punktacja po ocenie merytorycznej najlepszego ocenionego projektu nie przekroczy pułapu wymaganej punktacji - Zarząd Województwa Lubuskiego ma prawo nie przyznać dofinansowania żadnemu ze złożonych projektów.
7. Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje wyboru projektów w formie uchwały.
8. W uzasadnionych i wyjątkowych przypadkach Zarząd Województwa Lubuskiego może dokonać zmian na liście rankingowej i dokonać wyboru projektów z niższych pozycji na liście. Wówczas IZ LRPO przedstawia uzasadnienie zawierające argumenty w związku z podjęciem takiej decyzji, będące załącznikiem do uchwały w sprawie wyboru projektów.
9. W sytuacji, gdy Zarząd ustala kolejność projektów do wsparcia w ramach danego Działania, a środki przewidziane na to Działanie nie wystarczą na dofinansowanie określonego projektu, wówczas Zarząd ma prawo podjąć decyzję o zmniejszeniu wartości dofinansowania danego projektu. Propozycja obniżenia dofinansowania zostaje przedstawiona Beneficjentowi, celem wyrażenia zgody. Beneficjent jest zobowiązany do udzielenia i dostarczenia odpowiedzi w ciągu 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma (za pokwitowaniem odbioru). Jeśli Beneficjent wyraża zgodę na obniżenie wnioskowanego dofinansowania wówczas jego projekt zostaje zatwierdzony do dofinansowania z uwzględnieniem zmniejszonej kwoty. W piśmie, o którym mowa powyżej, Beneficjent zostaje zobowiązany również do przekazania, w tym terminie, skorygowanego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz stosownych załączników skorygowanych w częściach związanych z montażem finansowym.
10. W przypadku opisanym powyżej, Zarząd Województwa Lubuskiego może również zadecydować o przyznaniu dofinansowania jedynie tym projektom, które wyczerpują dostępną alokację (do wysokości dostępnej alokacji). Pozostałe projekty z powodu braku środków nie otrzymają dofinansowania.

11. Po zakończeniu procedury wyboru projektów, Beneficjent otrzymuje pisemną informację w ciągu 12 dni kalendarzowych od daty podjęcia przez IZ LRPO decyzji (w formie uchwały) o przyjęciu/nie przyjęciu projektu do dofinansowania lub o konieczności obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania projektu.

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 www.lrpo.lubuskie.pl.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. 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 ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez niego pisemnej informacji o wyniku rozpatrzenia jego wniosku.
2. Beneficjent po otrzymaniu informacji o wynikach procedury odwoławczej, ma prawo w ciągu 14 dni kalendarzowych wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA).
3. IZ LRPO lub Beneficjent może wnieść skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia rozstrzygnięcia Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

WYCOFANIE PROJEKTU PODCZAS PROCEDURY KONKURSOWEJ

1. Na pisemną prośbę Beneficjenta, istnieje możliwość wycofania wniosku na każdym etapie trwania procedury konkursowej. W takim przypadku Beneficjent składa do IZ LRPO pismo, w którym podaje przyczynę wycofania wniosku oraz wskazuje osobę upoważnioną do odbioru kompletu dokumentów.
2. Odbiór dokumentów następuje w siedzibie Departamentu LRPO po okazaniu dokumentu tożsamości. Odbiór dokumentów potwierdza czytelnym podpisem na piśmie Beneficjenta osoba odbierająca dokumenty. Jeden egzemplarz wniosku pozostaje w dokumentacji Departamentu Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego i będzie podlegał archiwizacji.

UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU

1. Beneficjenci, których projekty zostały wybrane przez Zarząd Województwa Lubuskiego do dofinansowania otrzymują informację o konieczności przygotowania w ciągu 28 dni

21



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- kalendaryzowanych od daty otrzymania pisma o przyznaniu dofinansowania (pismo za pokwitowaniem odbioru), niezbędnych dokumentów do podpisania umowy o dofinansowanie.
- Umowa o dofinansowanie zostanie podpisana w ciągu **42 dni kalendarzowych** liczonych od dnia złożenia przez Beneficjenta poprawnych dokumentów, niezbędnych do przygotowania umowy. W wyjątkowych okolicznościach, niezależnych od obu stron i/lub na wniosek potencjalnego Beneficjenta, termin zawarcia umowy o dofinansowanie może zostać przedłużony.
 - Zestawienie dokumentów, które Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć, zostało zawarte we wniosku o dofinansowanie, w niniejszym Regulaminie oraz w piśmie do Beneficjenta informującym o przyznaniu dofinansowania. IZ LRPO zastrzega sobie również prawo do aktualizacji zestawienia i uzupełnienia ich o dodatkowe pozycje (np. oświadczenia Beneficjenta).
 - W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* IZ LRPO zobowiąże Beneficjenta w umowie o dofinansowanie, do przedłożenia dokumentacji, na podstawie której IZ LRPO dokona uzupełniającej oceny formalnej i merytoryczno - technicznej.
 - Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie wymaganej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
 - Beneficjent otrzymuje dokumenty do podpisu pocztą, po parafowaniu oraz podpisaniu niezwłocznie przekazuje je do IZ LRPO. Istnieje również możliwość podpisania umowy w siedzibie IZ LRPO, po wcześniejszym ustaleniu terminu.
 - Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, prawidłowa realizacja umowy zostaje zabezpieczona przez Beneficjenta zgodnie z zasadami opisanymi w „*Wytycznych dla Beneficjentów LRPO 2007-2013 w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach I, II, III, IV i V Priorytetu LRPO*”.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Niniejszy Regulamin jest dostępny dla wszystkich potencjalnych Beneficjentów do wglądu w siedzibie IZ LRPO przy 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., pok. 105. Dokument jest również dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO www.lrpo.lubuskie.pl.
- IZ LRPO nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
- Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania IZ LRPO o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez IZ LRPO pod dotychczas znany adres Beneficjenta zostanie uznane za skuteczne.
- Ponadto, Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich wskazanych przez IZ LRPO terminów dotyczących weryfikacji wniosków oraz przygotowania umów. W szczególnych przypadkach, na uzasadniony wniosek Beneficjenta, IZ LRPO może dokonać przedłużenia określonego terminu (np. terminu przedłożenia dokumentów do umowy o dofinansowanie projektu).



ZAŁĄCZNIK NR 1

Lista wskaźników programowych (obowiązkowych dla Beneficjentów) w ramach danego konkursu

Konkurs zamknięty dla Działania 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie.
Konkurs zostanie ogłoszony w ramach **23 kategorii interwencji** – drogi regionalne/lokalne. Konkurs obejmować będzie wyłącznie inwestycje dotyczące **dróg wojewódzkich**.

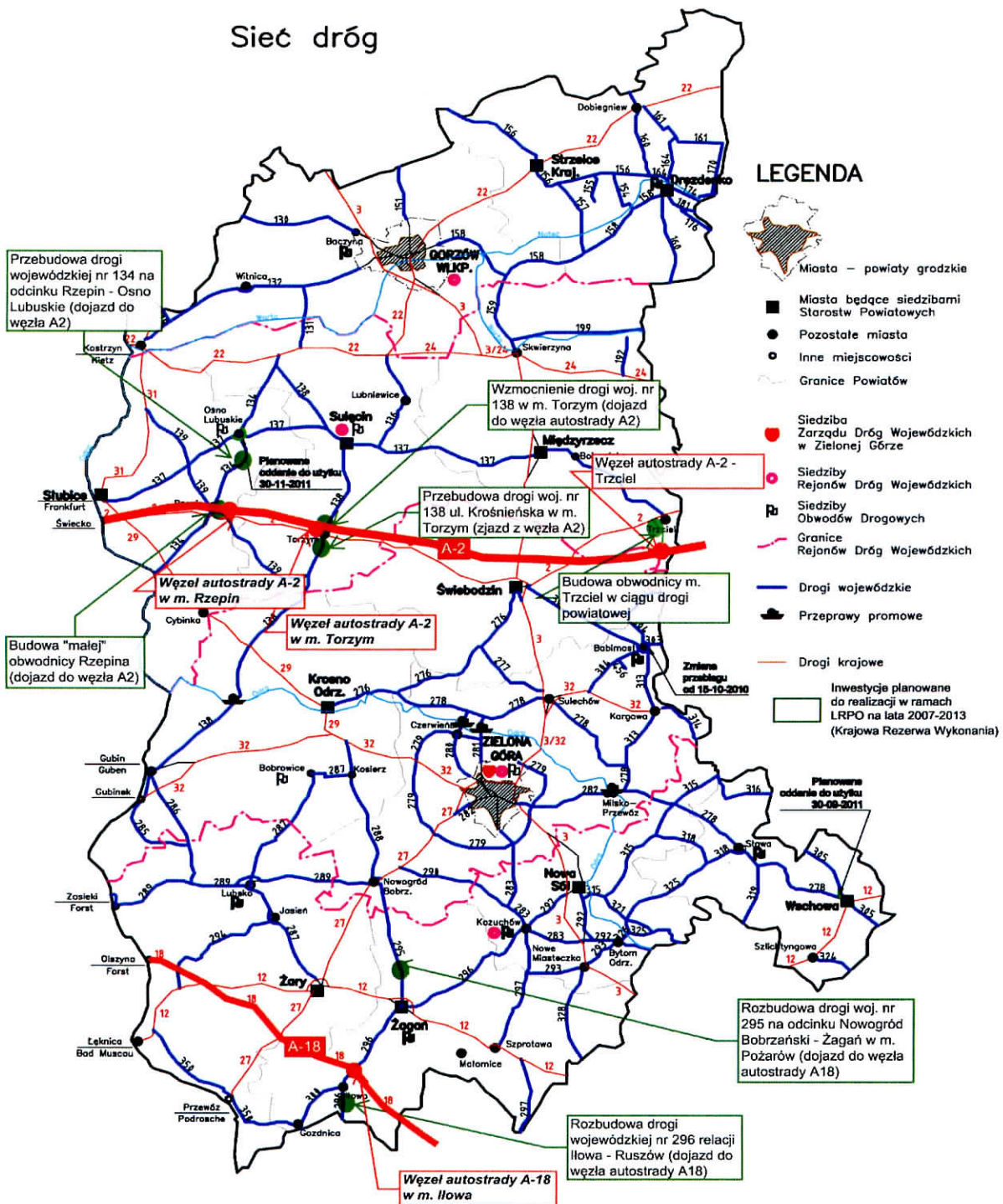
Wskaźniki programowe (obowiązkowe dla beneficjenta)

Nr kat. int.	Nazwa kategorii interwencji	Kod wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Jednostka miary
Wskaźniki produktu				
23	Drogi regionalne/lokalne	P.23.1.1	Długość wybudowanych dróg wojewódzkich	km
23	Drogi regionalne/lokalne	P.23.2.1	Długość przebudowanych dróg wojewódzkich	km
Wskaźniki rezultatu				
-	-	R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych etatów (EPC)	szt.
23	Drogi regionalne/lokalne	R.23.2.1	Oszczędność czasu w przewozach pasażerskich	PLN/rok
23	Drogi regionalne/lokalne	R.23.2.2	Oszczędność czasu w przewozach towarowych	PLN/rok



WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE

Sieć dróg



LEGENDA

- Miasta – powiaty grodzkie
- Miasta będące siedzibami Starostw Powiatowych
- Pozostałe miasta
- Inne miejscowości
- Granice Powiatów
- Siedziba Zarządu Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze
- Siedziby Rejonów Dróg Wojewódzkich
- Siedziby Obwodów Drogowych
- Granice Rejonów Dróg Wojewódzkich
- Drogi wojewódzkie
- Przejawy promowe
- Drogi krajowe
- Inwestycje planowane do realizacji w ramach LRPO na lata 2007-2013 (Krajowa Rezerwa Wykonania)