

Stwierdzenie zgodności z projektem Uchwały
DYREKTOR DEPARTAMENTU
PROGRAMÓW REGIONALNYCH (2)
Katarzyna Drożak

UCHWAŁA NR 71/812/15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

z dnia 17 listopada 2015 r.

**w sprawie przyjęcia ogłoszenia i regulaminu dla konkursu otwartego
Nr LRPO/1.1/1/2015 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 z późn. zm.) oraz art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 i 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 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się ogłoszenie o konkursie otwartym Nr LRPO/1.1/1/2015 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 otwartego Nr LRPO/1.1/1/2015 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
Stefan Tomczyszyn
WICEMARSZAŁEK

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 71/812/15.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia 19 listopada..... 2015 r.

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

zgodnie z art. 25 pkt 1, art. 26 ust. 1 pkt 4 i art. 28 ust. 1 pkt 3 oraz art. 29 ust. 1-3
ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r.
o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. z 2014 r., poz. 1649 z późn. zm.)
jako Instytucja Zarządzająca Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym
na lata 2007-2013 (IZ LRPO)

ogłasza konkurs otwarty Nr LRPO/1.1/1/2015

w terminie od dnia 19 listopada 2015 r., godz. 8.00, aż do wyczerpania środków finansowych
przeznaczonych na konkurs

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 nie dotyczy projektów objętych pomocą publiczną
oraz realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*

Typ projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu:

- budowa¹ lub modernizacja² dróg wojewódzkich, tj.: 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.

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.

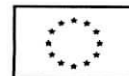


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 69/KM-LRPO/2014 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 24 czerwca 2014 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.*

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.

Kwota środków przeznaczona na konkurs wynosi **6 030 000,00 PLN³** (dotyczy środków odpowiadających EFRR w wysokości 1 080 000,00 PLN oraz środków pochodzących z budżetu państwa w wysokości 4 950 000,00 PLN). Dodatkowo została ustalona rezerwa finansowa w wysokości **670 000,00 PLN** (dotyczy środków odpowiadających EFRR w wysokości 120 000,00 PLN oraz środków pochodzących z budżetu państwa w wysokości 550 000,00 PLN), 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 99% całkowitych kwalifikowalnych kosztów projektu – poziom dofinansowania liczony będzie metodą luki finansowej (dla której podstawą będzie 99% 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.

Okres kwalifikowalności wydatków: odstępuje się od zapisów „Wytycznych Instytucji Zarządzającej LRPO w sprawie kwalifikowalności wydatków w ramach LRPO na lata 2007 – 2013” dotyczących końcowej daty kwalifikowalności wydatków (tj. do 30 września 2015 r.) i wydłuża się okres kwalifikowalności wydatków do 31 grudnia 2015 r., co jest zgodne z art. 56 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.

³ Przeliczono wg kursu: 1 euro= 4,2699 PLN z dnia 29 października 2015 r. Kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu euro na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie i może ulec zmianie.

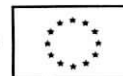


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Projekt musi być zgodny z „Linia demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej” z dnia 4 marca 2014 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.

Projekty oceniane są w kolejności zgłoszeń. Ocena formalna oraz ocena merytoryczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO i jest dokonywana w sposób ciągły.

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 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 oraz Uchwałą Nr 69/KM-LRPO/2014 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 24 czerwca 2014 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 rozstrzygnięcia konkursu będzie zgodny z zapisami aktualnego Podręcznika Procedur Instytucji Zarządzającej Lubuskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzana zgodnie z **Harmonogramem posiedzeń Grup Asesorskich/Ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów (poprawnych pod względem formalnym) złożonych w ramach konkursu otwartego Nr LRPO/1.1/1/2015**, który stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu dla ww. konkursu.

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 Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra, parter, pokój 54) oraz w Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.(sekretariat, pokój nr 9), od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00.**

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 nie są rozpatrywane.

Data złożenia wniosku jest dzień wpływu dokumentów do siedziby Departamentu Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego lub do siedziby Wydziału

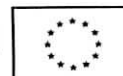


**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. W przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data wpływu do ww. miejsc.

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 2007 -2013,
- Regulamin konkursu,
- Uszczegółowienie LRPO 2007 -2013,
- wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach LRPO 2007 -2013 ,
- wzór decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu w ramach LRPO 2007 -2013,
- obowiązujące reguły, zasady i postanowienia wynikające z procedur, wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej LRPO 2007 - 2013, Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju 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 Programów Regionalnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze:
 - Wydział Kontraktacji Inwestycji Publicznych (Zielona Góra, ul. Chrobrego 1-3-5), parter, pokój nr 5 tel. (68) 45 65 126, pokój nr 24 tel. (68) 45 65 145, (68) 45 65 146; pokój nr 54 tel. (68) 45 65 117, tel. (68) 45 65 118, tel. (68) 45 65 154; pokój nr 55, tel. (68) 45 65 124, (68) 45 65 127.

Instytucja Zarządzająca LRPO zastrzega sobie prawo do zmiany terminów posiedzeń Grup Asesorskich/Ekspertkich oraz do zakończenia naboru wniosków/zamknięcia konkursu – w przypadku wyczerpania środków finansowych przewidzianych na ww. konkurs lub gdy wystąpią inne uzasadnione przesłanki.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr *91/802/15*.....
Zarządu Województwa Lubuskiego
z dnia *19 listopada* 2015 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 otwarty NR LRPO/1.1/1/2015

Opracował:
Departament Programów Regionalnych
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, listopad 2015 r.

1

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	14
SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU	14
ROZDZIAŁ VIII	15
PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW	15
ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ	15
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	25
ZAŁĄCZNIK NR 2	26
ZAŁĄCZNIK NR 3	27

ROZDZIAŁ I

REGULAMIN KONKURSU

1. Niniejszy Regulamin konkursu nie stanowi materiału pomocniczego. 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 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. Regulamin konkursu został opracowany na podstawie obowiązujących aktów prawnych, zarówno wspólnotowych jak i krajowych, a 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 (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

Instytucją organizującą konkurs otwarty nr LRPO/1.1/1/2014 jest Instytucja Zarządzająca LRPO (IZ LRPO), tj. Zarząd Województwa Lubuskiego, przy czym funkcje związane z bezpośrednią obsługą konkursu pełnione są przez Departament Programów Regionalnych, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego, ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra.

Dodatkowych informacji dla Beneficjentów ubiegających się o dofinansowanie w ramach przedmiotowego konkursu udzielają pracownicy Departamentu Programów Regionalnych, Wydziału Kontraktacji Inwestycji Publicznych, ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra (parter, pokój nr 5, 24, 54, 55) w poniedziałek 8:00 – 16:00 oraz od wtorku do piątku 7:30 – 15:30, tel.: (68) 45 65 117, (68) 45 65 118, (68) 45 65 124, (68) 45 65 126, (68) 45 65 127, (68) 45 65 145, (68) 45 65 146, (68) 45 65 154.

ROZDZIAŁ IV CHARAKTER KONKURSU

1. Konkurs Nr LRPO/1.1/1/2015 ma charakter otwarty. Oznacza to, iż IZ LRPO ogłasza konkurs nie precyzując terminu, do którego będą składane wnioski o dofinansowanie realizacji projektu. W ogłoszeniu określa się jedynie datę i godzinę otwarcia konkursu. Zamknięcie konkursu/zakończenie naboru następuje z powodu wyczerpania określonego limitu środków przewidzianych na dofinansowanie projektów, jak również decyzją IZ LRPO, wówczas gdy wystąpią inne uzasadnione przesłanki.
2. Wnioski w ramach konkursu otwartego napływają w sposób ciągły, aż do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na dany konkurs. Weryfikacja wniosków od strony formalnej następuje sukcesywnie w miarę ich spływania. Wniosek jest weryfikowany pod względem formalnym (l weryfikacja formalna) w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jego wpływu/rejestracji w Dzienniku Przyjęć Wniosków.
3. W związku z tym, iż w ramach konkursu Beneficjent ma możliwość złożenia projektu w Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp., w tym przypadku termin **14 dni kalendarzowych** liczony jest od dnia dostarczenia wniosku/ów do Departamentu Programów Regionalnych.
4. W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO (www.lrpo.lubuskie.pl).
5. 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

4

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.

6. 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.
7. 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 Eksperckie, natomiast drugi etap stanowi **ocena merytoryczno – techniczna** dokonywana przez tzw. Grupy Asesorskie/Ekspertów.
8. Posiedzenia Grup Eksperckich/Asesorów zwoływane są zgodnie z **Harmonogramem posiedzeń Grup Asesorskich/Ekspertów dokonujących oceny merytorycznej projektów (poprawnych pod względem formalnym) złożonych w ramach konkursu otwartego Nr LRPO/1.1/1/2015**, który stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. IZ LRPO zastrzega sobie prawo przesunięcia danego posiedzenia. Informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronie internetowej.
9. Ocena strategiczno - horyzontalna oraz merytoryczno - techniczna polega na weryfikacji wniosku oraz załączników pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący LRPO.
10. Ocena strategiczno - horyzontalna dokonywana jest **w terminie 20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
11. Podczas oceny strategiczno – horyzontalnej wynik pozytywny uzyskują projekty, które osiągnęły co najmniej 80% punktów możliwych do zdobycia na tym etapie oceny i zostają ujęte na liście rankingowej. Jednakże, w uzasadnionych przypadkach, pułap punktów koniecznych do zdobycia podczas oceny strategiczno – horyzontalnej może zostać obniżony do 40% maksymalnej punktacji możliwej do uzyskania na tym etapie oceny.
12. W przypadku obniżenia procentowego pułapu punktów koniecznych do zdobycia podczas oceny strategiczno – horyzontalnej, kwalifikującego projekty do dalszego etapu postępowania konkursowego, wówczas projekty, które uzyskały co najmniej 80% maksymalnej punktacji oceny strategiczno – horyzontalnej zostają ujęte na liście rankingowej podstawowej. Z kolei projekty, które nie zdobyły 80%, ale osiągnęły obniżony pułap, zostają ujęte na liście rankingowej dodatkowej.
13. Ocena merytoryczno - techniczna dokonywana jest w terminie **20 dni kalendarzowych** od daty podpisania przez Dyrektora Departamentu Programów Regionalnych listy rankingowej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, które pozytywnie przeszły ocenę strategiczno - horyzontalną.



14. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO (www.lrpo.lubuskie.pl).
15. Do etapu wyboru wniosków do dofinansowania przechodzą projekty, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej punktacji oceny merytoryczno - technicznej.
Projekty, które uzyskały co najmniej **80%** punktów możliwych do zdobycia na ocenie strategiczno – horyzontalnej i co najmniej **60%** punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytoryczno – technicznej, zostaną ujęte na liście rankingowej podstawowej. Z kolei projekty, które nie zdobyły co najmniej 80%, ale osiągnęły obniżony pułap punktów możliwych do zdobycia na ocenie strategiczno – horyzontalnej i co najmniej 60% punktów możliwych do zdobycia na ocenie merytoryczno – technicznej, zostaną ujęte na liście rankingowej dodatkowej (w przypadku obniżenia procentowego pułapu punktów koniecznych do zdobycia podczas oceny strategiczno – horyzontalnej).
16. Dofinansowanie przyznawane jest najlepszym projektom wg listy rankingowej lub listy rankingowej podstawowej i dodatkowej (w pierwszej kolejności projektom znajdującym się na liście rankingowej podstawowej – w przypadku obniżenia procentowego pułapu punktów koniecznych do zdobycia podczas oceny strategiczno – horyzontalnej), aż do wyczerpania dostępnej alokacji na dany konkurs. W przypadku dostępności środków, Zarząd Województwa Lubuskiego będzie mógł przyznać dofinansowanie projektom, znajdującym się na liście rankingowej projektów (podstawowej i/lub dodatkowej), które nie otrzymały dofinansowania.
17. Każdy z projektów aplikujących o środki UE jest weryfikowany pod kątem OOS. Weryfikacja projektów pod kątem OOS 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 OOS 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 OOS 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 OOS dokonywana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie).
18. 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.



19. Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie dostępnej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
20. 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.
21. Beneficjent (jeżeli wymaga tego przepis prawa) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia wiarygodności Województwa Lubuskiego 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”.
22. 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

7



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 otwartego nr LRPO/1.1/1/2015 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 kopia¹ oraz w wersji elektronicznej (wniosek oraz Studium Wykonalności na płycie DVD lub CD²).
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.

¹ 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.

² Płyta CD/DVD powinna być opisana w taki sposób, aby można było zidentyfikować Beneficjenta i tytuł projektu (w tym sumę kontrolną wniosku).



ZAŁĄCZNIKI DO 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 - w wersji papierowej oraz elektronicznej (płyta CD/DVD) - patrz pkt 9;
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:
 - Wniosek o dofinansowanie w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD (patrz - Rozdział VI, pkt 2 str. 9),
 - Studium Wykonalności w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD (patrz - Rozdział VI, pkt 2 str. 9),
 - Oświadczenie potencjalnego Beneficjenta o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy (jeśli dotyczy),
 - Oświadczenie potencjalnego Partnera o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy (jeśli dotyczy).

II. 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);

9



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Lubuskie
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



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 niepodleganiu 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 podmiotów wymienionych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 211, ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) - nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego;
 - c. Oświadczenie potencjalnego Partnera o niepodleganiu 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 podmiotów wymienionych w art. 207 ust. 7 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz art. 211, ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) - nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego;
 - 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/pelnomocnictwo 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 OOŚ (dla przedsięwzięć z I grupy) wraz z niezbędnymi opiniami organów współpracujących, jeżeli zostało wydane,
- postanowienie organu prowadzącego postępowanie OOŚ o przeprowadzeniu transgranicznej OOŚ, 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 OOŚ (ze streszczeniem raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym)³,
- protokół z rozprawy administracyjnej, jeżeli była przeprowadzona.

³Jeśli na etapie postępowania zakończonego wydaniem decyzji budowlanej przeprowadzana była ponowna OOŚ, Beneficjent powinien ponadto załączyć postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję budowlaną oraz raport i streszczenie uszczegółowionego raportu OOŚ w języku niespecjalistycznym.



PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI

1. Formularz wniosku o dofinansowanie powinien zostać podpisany na ostatniej stronie wraz z datą oraz imienną i firmową pieczętą 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;
 - 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 z późn. zm.) 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 z późn. zm.) 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 zafarbowana (oprócz ostatniej strony) przez osobę/ły uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta.
3. Prawidłowo złożony i podpisany oryginał/kopia⁴ wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć (zszyć lub zbindować)⁵ 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/ły uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji (np. kontrasygnata skarbnika, głównego księgowego)⁶ lub osobę przez niego upoważnioną wraz z datą, imienną/ymi pieczętą/mi wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.

⁴ 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 zafarbowania każdej strony dokumentu.

⁵ Egzemplarz wniosku włożony do segregatora nie uznaje się za trwale zszyty.

⁶Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.

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)⁷ 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 oryginałem⁸.

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.

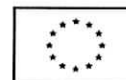
9. W segregatorze powinny znaleźć się odpowiednio:

- wersja elektroniczna wniosku oraz Studium Wykonalności zapisana w formacie PDF (dotyczy segregatora z adnotacją „oryginał”),
- formularz wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
- komplet wymaganych załączników⁹ dołączonych zgodnie z listą zamieszczoną w *sekcji E* wniosku o dofinansowanie realizacji projektu:

⁷Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.

⁸ 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 zaparafowania każdej strony dokumentu.

⁹ 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.



- 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,
- 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 kopia¹⁰) oraz elektronicznej (odpowiednio opisana płyta CD lub DVD), wymagane załączniki w wersji papierowej (2 egzemplarze) wraz z pismem przewodnim, zawierającym wykaz załączonych dokumentów należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie Programów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (parter, pokój 54, ul. Chrobrego 1-3-5, 65-043 Zielona Góra) lub w Wydziale Zamiejscowym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego ul. Łokietka 22, 66-400 Gorzów Wlkp.(sekretariat, pokój nr 9).
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. Data wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest dzień dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków w Departamencie Programów Regionalnych lub do Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Gorzowie Wlkp. W przypadku dostarczenia wniosku pocztą – ważna jest data wpływu do ww. miejsc.

¹⁰ 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 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 zafarfowania każdej strony dokumentu.

