

**UCHWAŁA NR...38/471/M**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

z dnia 14 czerwca..... 2011 r.

**w sprawie przyjęcia ogłoszenia o konkursie i regulaminu konkursu  
dla Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu,  
Działania 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie,  
kategorii interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne  
w ramach Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) 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.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się ogłoszenie o konkursie dla Priorytetu I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu, Działanie 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 dla 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**

*Jarosław Sokółowski*  
WICEMARSZAŁEK

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 38/471/11  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 14 czerwca 2011 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  
w terminie od dnia 20 czerwca 2011 r. do dnia 20 lipca 2011 r.

ogłasza konkurs zamknięty Nr LRPO/1.1/1/2011  
Priorytet I Rozwój infrastruktury wzmacniającej konkurencyjność regionu  
Działanie 1.1 Poprawa stanu infrastruktury transportowej w regionie  
Kategoria interwencji Funduszy Strukturalnych: 23 – Drogi regionalne/lokalne

### Typ projektów podlegających dofinansowaniu w ramach konkursu:

- budowa lub modernizacja dróg wojewódzkich (z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu) wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
- budowa lub modernizacja obiektów mostowych, wiaduktów, estakad, tuneli drogowych i innych obiektów inżynieryjnych, obwodnic, obejść miast i miejscowości na drogach wojewódzkich (z wyłączeniem dróg wojewódzkich w miastach na prawach powiatu) (w tym ich połączeń z sieciami dróg o znaczeniu regionalnym lub krajowym) wraz z infrastrukturą towarzyszącą.

### Podmioty uprawnione do składania wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu to:

- jednostki samorządu terytorialnego (JST).

W ramach Działania 1.1 projekty mogą być realizowane również na zasadzie partnerstwa publiczno-prywatnego.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Kwota środków** przeznaczona na konkurs wynosi **9 000 000,00 PLN<sup>1</sup>** (dotyczy wysokości środków odpowiadających EFRR).

Dodatkowo została ustalona rezerwa finansowa w wysokości **900 000,00 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.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów, przyjęte Uchwałą nr 43/KM-LRPO/2010 Komitetu Monitorującego Lubuski Regionalny Program Operacyjny na lata 2007-2013 z dnia 21 grudnia 2010 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 jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, przyjęte Uchwałą 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](http://www.lrpo.lubuskie.pl) (zakładka Komitet Monitorujący). **Ostatecznego wyboru projektów do realizacji dokonuje Zarząd Województwa Lubuskiego.**

Termin trwania konkursu jest zgodny z aktualnym harmonogramem ogłaszania konkursów, który jest zamieszczony na stronie internetowej [www.lrpo.lubuskie.pl](http://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

<sup>1</sup> Przeliczono wg kursu: 1 euro=3,9750 PLN (kurs z dnia 30 maja 2011 r.). Kwota alokacji przeznaczona na konkurs zależy od kursu euro na dzień podpisywania umowy o dofinansowanie i może ulec zmianie.

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, 65-065 Zielona Góra, I piętro, pokój 107) oraz w Punkcie Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., (ul. Przemysłowa 14-15, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój 108A), od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 – 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*, zamieszczonym na stronie internetowej. Wniosek wypełniony w LSI należy zapisać w formacie PDF i wydrukować.

Wypełniony w języku polskim formularz wniosku wraz z załącznikami składany jest **w formie papierowej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach** (format A4), tj.: 2 oryginały lub 1 oryginał i 1 kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem. Beneficjent jest również zobowiązany do złożenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu oraz Studium Wykonalności **w formie elektronicznej**, tj. na płycie CD lub DVD. 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 pokwitowaniem odbioru lub przesyłką kurierską (doręczyciel otrzyma na miejscu dowód/pokwitowanie wpływu przesyłki, opatrzony podpisem pracownika przyjmującego dokumenty i datą). 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 Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp.

**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 następujących dokumentów:



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



- wzór wniosku wraz z listą wymaganych załączników o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO na lata 2007-2013,
- Regulamin konkursu,
- Uszczegółowienie LRPO na lata 2007-2013,
- lista wskaźników programowych (obowiązkowych dla Beneficjentów),
- lista wskaźników dla projektów realizowanych w ramach LRPO na lata 2007-2013,
- wzór umowy o dofinansowanie realizacji projektu w ramach LRPO na lata 2007-2013,
- Zalecenia dotyczące stosowania założeń Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/96/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie zarządzania bezpieczeństwem infrastruktury drogowej (Dz. U. UE L. 319/59) w ramach POIiŚ 2007-2013 (kwiecień 2011 r.),
- 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](http://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, I piętro, pokój nr 107, tel. (68) 45 65 124, (68) 45 65 125, pokój nr 108 tel. (68) 45 65 126, (68) 45 65 127, pokój nr 113, tel. (68) 45 65 117, (68) 45 65 118, II piętro, pokój nr 206 tel. (68) 45 65 140, (68) 45 65 145, (68) 45 65 146 (przy ul. Św. Jadwigi 1),
  - Wydział Informacji i Promocji LRPO, I piętro, tel.: (68) 45 65 110, (68) 45 65 111, (68) 45 65 151, e-mail: [informacja@lrpo.lubuskie.pl](mailto:informacja@lrpo.lubuskie.pl). (przy. ul. Kościelnej 2).
- w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., przy ul. Przemysłowej 14-15 (Stanowisko ds. Informacji i Promocji LRPO, tel.: (95) 739 03 78, pokój nr 108A, e-mail: [d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl](mailto:d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl)).



Załącznik nr 2  
do Uchwały Nr..... 38/471/11  
Zarządu Województwa Lubuskiego  
z dnia 14.02.2011 r. .... 2011 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/1.1/1/2011**

Opracował:

Departament Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, czerwiec 2011



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	<b>3</b>
<b>REGULAMIN KONKURSU</b> .....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	<b>3</b>
<b>SPOSÓB OBLICZANIA TERMINÓW CZYNNOŚCI DOKONYWANYCH W RAMACH PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ</b> .....	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	<b>4</b>
<b>INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	<b>4</b>
<b>CHARAKTER KONKURSU</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	<b>7</b>
<b>WYMOGI FORMALNE DOTYCZĄCE WNIOSKU I ZAŁĄCZNIKÓW</b> .....	<b>7</b>
<b>DOSTĘPNOŚĆ WNIOSKU</b> .....	<b>7</b>
<b>SPOSÓB WYPEŁNIENIA WNIOSKU</b> .....	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	<b>7</b>
<b>SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU</b> .....	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	<b>13</b>
<b>SPOSÓB I FORMA DOSTARCZENIA WNIOSKU</b> .....	<b>13</b>
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	<b>15</b>
<b>PROCES OCENY I WYBORU PROJEKTÓW</b> .....	<b>15</b>
<b>ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY FORMALNEJ</b> .....	<b>15</b>
<b>ZASADY PRZEPROWADZANIA OCENY MERYTORYCZNEJ</b> .....	<b>16</b>
<b>WYBÓR PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA</b> .....	<b>17</b>
<b>OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU</b> .....	<b>18</b>
<b>PROCEDURA ODWOŁAWCZA</b> .....	<b>18</b>
<b>WYCOFANIE PROJEKTU PODCZAS PROCEDURY KONKURSOWEJ</b> .....	<b>19</b>
<b>UMOWA O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU</b> .....	<b>19</b>
<b>ROZDZIAŁ IX</b> .....	<b>20</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	<b>20</b>



## 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 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, i w przypadku zmiany tych przepisów może ulegać odpowiednim zmianom, w kolejnym ogłoszonym konkursie.
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.

## ROZDZIAŁ II

### SPOSÓB OBLICZANIA TERMINÓW CZYNNOŚCI DOKONYWANYCH W RAMACH PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ

1. Przy obliczaniu terminów czynności dokonywanych w ramach procedury odwoławczej należy posługiwać 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/1.1/1/2011 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 (I piętro, ul. Kościelna 2 w Zielonej Górze) oraz pracownicy Wydziału Kontraktacji Inwestycji Infrastrukturalnych LRPO, ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra (I piętro, pokój nr 107, 108, 113, II piętro, pokój nr 206) od poniedziałku do piątku w godzinach: 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 Promocji Funduszy UE, zlokalizowanego w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp., ul. Przemysłowa 14-15, 66-400 Gorzów Wlkp., pokój nr 108A, od poniedziałku do piątku w godzinach: 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 65 151 (Wydział Informacji i Promocji LRPO);
  - tel.: (68) 45 65 124, (68) 45 65 125, (68) 45 65 126, (68) 45 65 127, (68) 45 65 117, (68) 45 65 118, (68) 45 65 140, (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](mailto:informacja@lrpo.lubuskie.pl), tel.: (95) 739 03 78, a także na adres e-mail: [d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl](mailto:d.sobolewski@lrpo.lubuskie.pl) (Gorzów Wlkp.).

## ROZDZIAŁ IV

### CHARAKTER KONKURSU

1. Konkurs nr LRPO/1.1/1/2011 ma charakter zamknięty. Oznacza to, iż w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie, Beneficjent składa stosowną dokumentację (2 egzemplarze wniosku<sup>1</sup> wraz z załącznikami), zgodnie z zasadami określonymi przez IZ LRPO. Nabór wniosków trwa **od 20 czerwca 2011 r. do 20 lipca 2011 r.** Następnie złożone wnioski oraz załączniki są weryfikowane pod względem formalnym (zgodnie z kryteriami oceny formalnej przyjętymi przez Komitet Monitorujący LRPO. Weryfikacja formalna dokonywana jest w terminie **30 dni kalendarzowych** od daty

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



zakończenia naboru, przy czym może się rozpocząć przed dniem zakończenia naboru wniosków. W uzasadnionych przypadkach IZ LRPO może przedłużyć termin oceny formalnej.

2. W przypadku projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj* ocena formalna będzie składa się z dwóch etapów – oceny podstawowej oraz oceny uzupełniającej (zgodnie z kryteriami oceny formalnej zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący LRPO). Pozytywny wynik oceny podstawowej jest podstawą do przekazania wniosku do oceny merytorycznej.
3. Poza tym, w trakcie oceny formalnej (zgodnie z kryterium oceny formalnej) IZ LRPO weryfikuje, czy potencjalny Beneficjent nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich – na podstawie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu złożonego przez Beneficjenta. W przypadku, kiedy oświadczenie Beneficjenta stanowi, iż podlega on 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. Beneficjent ma prawo do jednorazowego uzupełniania/poprawienia wniosku i załączników – na etapie oceny formalnej.
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**, natomiast drugi etap stanowi **ocena merytoryczno – techniczna**. Asesorzy i Członkowie Grup Ekspertkich dokonujący oceny, powoływani są przez Zarząd Województwa Lubuskiego w drodze uchwały.
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 jest podstawą do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie zawiera szczegółowe zapisy dotyczące oceny uzupełniającej, obowiązków Beneficjenta związanych z uzupełnieniem dokumentacji oraz przekazywania płatności. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązku przekazania, w ustalonym w umowie terminie, wymaganej dokumentacji lub uzyskania negatywnego wyniku podczas uzupełniającej oceny formalnej i merytorycznej, IZ LRPO może rozwiązać umowę o dofinansowanie. Punktacja po ocenie uzupełniającej jest punktacją ostateczną.



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.
12. 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 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 decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu. Pozytywny wynik weryfikacji OOS stanowi podstawowy warunek do rozpoczęcia procedury podpisywania umowy lub decyzji (nie dotyczy projektów realizowanych w trybie *zaprojektuj i wybuduj*, w przypadku których weryfikacja OOS dokonywana jest po podpisaniu umowy o dofinansowanie).
13. Przed przystąpieniem do procedury zawierania umowy weryfikuje się, czy potencjalny Beneficjent figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, prowadzonym przez Ministra Finansów. W przypadku figurowania potencjalnego Beneficjenta 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. Nie sprawdza się czy potencjalny Beneficjent figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych w przypadku wydawania decyzji o dofinansowaniu dla Wojewódzkiej Samorządowej Jednostki Organizacyjnej.
14. Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie dostępnej 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 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*”.
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](http://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](http://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*, zamieszczonym na stronie internetowej IZ LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://www.lrpo.lubuskie.pl). 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 oraz Działania 2.4 i 2.5 Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2007-2013, zamieszczoną na stronie internetowej IZ LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://www.lrpo.lubuskie.pl).
2. We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól (należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”, zerami w przypadku tabel finansowych lub kreskami „-” w przypadku tabel wskaźników realizacji celów projektu).
3. Przy wypełnianiu wniosku należy również wziąć pod uwagę kryteria stosowane podczas oceny formalnej i kryteria stosowane podczas oceny merytorycznej (kryteria przyjmowane są w formie uchwały przez Komitet Monitorujący LRPO) tak, aby w poszczególnych polach formularza wniosku zawrzeć wszystkie informacje, które będą przedmiotem poszczególnych etapów oceny wniosku. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik do Uchwały Komitetu Monitorującego LRPO oraz zostały zamieszczone w Uszczegółowieniu LRPO oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://www.lrpo.lubuskie.pl).

## ROZDZIAŁ VI

### SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU

1. W ramach konkursu zamkniętego nr LRPO/1.1/1/2011 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 lub 1 oryginał i 1 kopia<sup>2</sup> potwierdzona za zgodność z oryginałem oraz w wersji elektronicznej (wniosek oraz Studium Wykonalności na płycie DVD lub CD<sup>3</sup>).
3. Przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, Beneficjent zobowiązany jest do korzystania z formularza wniosku oraz wzorów dokumentów, będących załącznikami do ogłoszenia o konkursie.
4. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach 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**

### **I. Lista załączników wymaganych na etapie oceny formalnej:**

1. Studium Wykonalności;
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);
  - 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;
3. Oświadczenie o współfinansowaniu projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach;
4. Kopia zawartej umowy partnerskiej (porozumienia lub innego dokumentu);
5. Bilans za ostatni rok (jeśli dotyczy);
6. Rachunek zysków i strat (jeśli dotyczy);
7. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej lub inny dokument rejestrowy w zależności od formy prawnej Beneficjenta (jeśli dotyczy);
8. Oświadczenie Beneficjenta o kwalifikowalności VAT;
9. Inne dokumenty:
  - Oświadczenie o występowaniu pomocy publicznej wraz z analizą przesłanek jej występowania (jeśli dotyczy),
  - Oświadczenie potencjalnego Beneficjenta o nie podleganiu wykluczeniu z otrzymania pomocy (jeśli dotyczy),
  - Oświadczenie Beneficjenta dotyczące przekazania dokumentacji drogą elektroniczną Asesorowi/Ekspertowi/Członkowi Grupy Ekspertkiej dokonującemu oceny merytorycznej.

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

<sup>2</sup> Za kopię formularza wniosku uważa się kserokopię oryginału wniosku.

<sup>3</sup> Płyta CD/DVD powinna być opisana w taki sposób by można było zidentyfikować Beneficjenta i tytuł projektu.



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 (jeśli dotyczy);
12. Deklaracja korzystania z dofinansowania w formie zaliczki (jeśli dotyczy);
13. 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 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) - nie dotyczy 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. 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;
  - d. Deklaracja wyboru zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.

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* oraz (Dz. U. Nr 199, poz. 1227 ze zm.) *„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 (OOS) w przypadku projektów, którym przyznano unijne dofinansowanie. W związku z powyższym, na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie należy dostarczyć dodatkowo:

- postanowienie w sprawie potrzeby/braku potrzeby przeprowadzenia OOS (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, wydane 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



do podstawowej oceny formalnej oprócz ww. dokumentów należy dostarczyć:

- program funkcjonalno-użytkowy,
- harmonogram rzeczowo-finansowy,
- inne dokumenty jakimi dysponuje Beneficjent.

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;
3. Kosztorys inwestorski;
4. Program funkcjonalno-użytkowy dla inwestycji typu „Zaprojektuj - wybuduj”;
5. Raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko.

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

do podstawowej oceny merytoryczno-technicznej należy dostarczyć:

- zarys kosztorysu inwestorskiego,
- specyfikacja lub 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;
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;
3. Zaświadczenie 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 IRPO);
4. Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu z uiszczaniem podatków (wystawione nie wcześniej niż 1 miesiąc przed dniem dostarczenia go do IZ IRPO);
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;
8. Kopia decyzji o nadaniu NIP;
9. Kopia decyzji o nadaniu REGON;



przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000,

- raport OOS (ze streszczeniem raportu OOS w języku niespecjalistycznym)<sup>4</sup>,
- 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 „*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*” 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 pieczętą 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 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze 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 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze 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 zaparażowana (oprócz ostatniej strony) przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta.
3. Prawidłowo złożony i podpisany oryginał/kopia<sup>5</sup> wniosku o dofinansowanie realizacji projektu należy trwale spiąć (zszyć lub zbindować)<sup>6</sup> w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.

<sup>4</sup>Jeśli na etapie postępowania zakończonego 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.





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), powinny zostać czytelnie podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Beneficjenta oraz osobę odpowiedzialną za finanse w instytucji (np. kontrasygnata skarbnika, głównego księgowego)<sup>7</sup> lub osobę przez niego upoważnioną wraz z datą, imienną/y mi pieczętą/kami wszystkich podpisanych osób i pieczętą instytucji.

Jeżeli załącznik sporządzony przez Beneficjenta jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony, trwale spiąć (zszyć lub zbindować). Podpis/y osoby/ów uprawnionej/y ch lub upoważnionej/y ch do reprezentowania Beneficjenta w takim przypadku zostaje/ą złożony/e na ostatniej stronie.

6. Kserokopie załączników sporządzonych przez Beneficjenta oraz wydanych przez właściwe urzędy lub instytucje (np.: zaświadczenia, odpisy, studium wykonalności), należy potwierdzić za zgodność z oryginałem<sup>8</sup> wraz z datą, czytelnym/i podpisem/ami osoby/ów uprawnionej/y ch lub upoważnionej/y ch do reprezentowania Beneficjenta oraz imienną/y mi pieczętą/kami i pieczętą instytucji.

Jeżeli załącznik wydany przez właściwy urząd lub instytucję jest o objętości powyżej 1 strony, należy dodatkowo, ponumerować wszystkie strony, trwale spiąć (zszyć lub zbindować) oraz na pierwszej stronie załącznika należy potwierdzić klauzulą „za zgodność z oryginałem od strony... do strony...”.

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),

<sup>5</sup> 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 czytelnym podpisem przez Beneficjenta (lub osobę upoważnioną przez Beneficjenta) oraz imienną pieczętą 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 przez Beneficjenta (lub osobę upoważnioną przez Beneficjenta) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta.

<sup>6</sup> Egzemplarz wniosku włożony do segregatora nie uznaje się za trwale zszyty.

<sup>7</sup> Dotyczy wyłącznie załączników finansowych.

<sup>8</sup> 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 czytelnym podpisem przez Beneficjenta (lub osobę przez niego upoważnioną) oraz imienną pieczętą 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 przez Beneficjenta (lub osobę przez niego upoważnioną) oraz imienną pieczętą i firmową pieczętą Beneficjenta.



- 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 załączników<sup>9</sup> 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,
    - 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 (9.1, 9.2, etc.<sup>10</sup>) 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 lub 1 oryginał i 1 kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz elektronicznej (odpowiednio opisana płyta CD lub DVD) i wymagane załączniki w wersji papierowej (2 egzemplarze) wraz z pismem przewodnim zawierające wykaz załączonych dokumentów należy złożyć w Punkcie Przyjęć Wniosków w Departamencie LRPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego (I piętro, pokój 107 - ul. Św. Jadwigi 1, 65-065 Zielona Góra) lub w Punkcie Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. (pokój 108A, ul. Przemysłowa 14-15, 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),

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> Przy wpisywaniu dodatkowych załączników, należy pamiętać o kolumnie „Tak/Nie/Nie dotyczy”.



- w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia wpływu dokumentów. W przypadku braku adresu e-mail Beneficjent otrzymuje pismo pocztą tradycyjną.
3. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie realizacji projektu jest termin dostarczenia go do Punktu Przyjęć Wniosków w Departamencie Lubuskiego Regionalnego Programu Operacyjnego lub do Punktu Przyjęć Wniosków w Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. 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 (oryginał wniosku wraz z załącznikami) w siedzibie Departamentu LRPO lub w siedzibie Biura Samorządu Województwa Lubuskiego.
  5. Wniosek wypełniony odręcznie, w języku obcym, nie wypełniony na wymaganym formularzu jest rejestrowany, ale również nie podlega ocenie. Beneficjent zostaje pisemnie poinformowany o przyczynie odrzucenia wniosku oraz o możliwości odbioru złożonych dokumentów (oryginał wniosku wraz z załącznikami). Odbiór dokumentów ma miejsce w siedzibie Departamentu LRPO lub w siedzibie Biura Samorządu Województwa Lubuskiego.
  6. Bez względu na sposób złożenia wniosku wraz z załącznikami, powinien on znajdować się w zaklejonym kartonie. Karton powinien być podpisany według poniższego wzoru:

*Pełna nazwa  
i adres Beneficjenta*

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego**  
**Departament LRPO/**  
**Biuro Samorządu Województwa Lubuskiego**  
*(w zależności od wyboru miejsca złożenia wniosku należy  
wpisać adres podany w ogłoszeniu o konkursie)*

**Suma kontrolna z LSI**  
*„wpisać sumę kontrolną z LSI”*

**Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu:**

*„...wpisać tytuł projektu....”*

**Konkurs nr LRPO/1.1/1/2011**

**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”**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## 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](http://www.lrpo.lubuskie.pl).
2. 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.
3. 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 jest podstawą do przekazania wniosku do oceny merytorycznej.
4. Po zakończeniu oceny formalnej Beneficjent jest informowany o jej wynikach w formie pisemnej w terminie określonym przez IZ LRPO.
5. W przypadku **pozytywnego** wyniku oceny formalnej Beneficjent otrzymuje pismo o przyjęciu wniosku do oceny strategiczno - horyzontalnej (wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne).
6. W przypadku **negatywnego** wyniku oceny formalnej Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie o powodach odrzucenia wniosku lub o zakresie wniesienia poprawek bądź uzupełnień. Braki/uchybień/błędy w dokumentacji należy uzupełnić w terminie wskazanym przez IZ LRPO.
7. Podczas weryfikacji formalnej przewiduje się automatyczne odrzucenie wniosku ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych dopuszczających przyjętych w drodze uchwały KM 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.
8. 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 i odpowiednich załącznikach i przekazuje pisemną informację o dokonanych dodatkowych zmianach. 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. Beneficjent zostaje poinformowany pisemnie (pismo za pokwitowaniem odbioru) o możliwości poprawy, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia weryfikacji formalnej wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs. Potencjalny Beneficjent uzupełnia braki



- lub błędy formalne w terminie wskazanym w piśmie informującym o wynikach oceny formalnej, jednak nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma.
9. W uzasadnionych przypadkach zarówno termin weryfikacji formalnej, jak i termin, w którym należy poinformować potencjalnego Beneficjenta o wynikach weryfikacji formalnej może zostać przedłużony.
  10. Uzupelnienie wniosku polega na złożeniu nowego formularza wniosku i/lub dostarczeniu brakującego załącznika/załączników.
  11. W przypadku uzupełniania lub poprawy, wniosek powinien być powtórnie złożony w całości (**nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron wniosku**) w wersji papierowej oraz elektronicznej.
  12. W przypadku, gdy Beneficjent stwierdzi we wniosku błędy, niewskazane do poprawy, poprawia je i przekazuje do IZ LRPO pisemną informację o dokonanych zmianach.
  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 Ekspertkie, drugi etap stanowi ocena merytoryczno – techniczna dokonywana przez tzw. Grupy Asesorskie. Asesorzy i Członkowie Grup Ekspertkich, 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 jest podstawą do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o dofinansowanie zawiera szczególne zapisy dotyczące oceny uzupełniającej, obowiązków Beneficjenta związanych z uzupełnieniem dokumentacji oraz przekazywania płatności. W przypadku niewywiązania się Beneficjenta z obowiązku przekazania wymaganej dokumentacji do IZ LRPO, umowa o dofinansowanie może zostać rozwiązana. Punktacja po ocenie uzupełniającej jest punktacją ostateczną.
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 oraz na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://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



6. Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje wyboru projektów w formie uchwały.
7. 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.
8. 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 odpowiedzi w ciągu **7 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.
9. 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.
10. 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](http://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).



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



przedłużony. Informacja o przedłużeniu terminu oceny strategiczno – horyzontalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://www.lrpo.lubuskie.pl).

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](http://www.lrpo.lubuskie.pl).
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 figuruje w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów.
3. 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.
4. Dofinansowanie przyznawane jest projektom, wg listy rankingowej, 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, jest mniejsza, niż środki przeznaczone na dany konkurs, pozostałe środki zostają 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.
5. 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.

6. Zarząd Województwa Lubuskiego dokonuje wyboru projektów w formie uchwały.
7. 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.
8. 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 odpowiedzi w ciągu **7 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.
9. 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.
10. 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](http://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).



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO





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 IZ LRPO po okazaniu dokumentu tożsamości. Odbiór dokumentów potwierdza czytelnym podpisem na piśmie Beneficjenta osoba odbierająca dokumenty. Jeden egzemplarz wniosku pozostaje w dokumentacji Departamentu 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 kalendarzowych od daty otrzymania pisma o przyznaniu dofinansowania, niezbędnych dokumentów do popisania umowy o dofinansowanie.
2. 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.
3. Zestawienie dokumentów, które Beneficjent jest zobowiązany dostarczyć, zostało zawarte we wniosku o dofinansowanie. IZ LRPO zastrzega sobie również prawo do aktualizacji zestawienia i uzupełnienia ich o dodatkowe pozycje (np. oświadczenia Beneficjenta).
4. 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 merytorycznej.
5. Umowa zostaje przygotowana przez IZ LRPO na podstawie dostępnej dokumentacji w dwóch egzemplarzach.
6. 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.
7. Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu, prawidłowa realizacja umowy zostaje zabezpieczona przez Beneficjenta zgodnie z zasadami opisanymi w „*Wytucznych 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

1. 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 Biurze Samorządu Województwa Lubuskiego, ul. Przemysłowa 14-15, 66-400 Gorzów Wlkp., pok. 108A. Dokument jest również dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej LRPO [www.lrpo.lubuskie.pl](http://www.lrpo.lubuskie.pl).
2. IZ LRPO nie ponosi odpowiedzialności za niezawinione przez nią działania Poczty Polskiej oraz firm świadczących usługi kurierskie.
3. Beneficjent ma obowiązek niezwłocznego informowania IZ LRPO o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem, że doręczenie pisma przez DFR pod dotychczas znany adres Beneficjenta zostanie uznane za skuteczne.
4. 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).

DYREKTOR DEPARTAMENTU

*Paweł Stugocki*

ZASTĘPCA DYREKTORA DEPARTAMENTU

*Beata Neckar*



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Lubuskie**  
Warte zachodu

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

