

**Instytucja Zarządzająca
Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego 2007-2013**

*Wytyczne w zakresie organizacji systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych
w ramach III-VIII Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Lubelskiego na lata 2007-2013*

Lublin, 18 marzec 2008 r.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



SPIS TREŚCI

I. INFORMACJE OGÓLNE	3
1.1 - Podstawy prawne regulacji	3
1.2 – Cel i zakres regulacji	3
1.3 – Definicje i wykaz używanych skrótów	3
II. ZASADY OGÓLNE.....	5
2.1 - Założenia systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO	5
2.2 - Instytucje odpowiedzialne za przeprowadzenie konkursu.....	5
III. NABÓR WNIOSKÓW	5
3.1 - Zasady ogłaszania naboru wniosków w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL	5
3.2 – Zasady dotyczące składania wniosków w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL.	7
IV. ZASADY WYŁANIANIA PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA.....	8
4.1 - Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu.....	8
4.1.1 - Ocena formalna w oparciu o kryteria brzegowe	8
4.1.2 - Ocena formalna w oparciu o kryteria poprawności	8
4.2 - Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu	9
4.2.1 Komisja Oceny Projektów – skład	9
4.2.2 Ocena merytoryczna wniosku – procedura	9
4.3 – Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania	11
4.4 – Zasady przygotowania i ocena dokumentacji (załączników) wymaganej do podpisania umowy o dofinansowanie projektu	12
4.5 – Procedura uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu.....	15
V. PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU	16
5.1 - Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	16
5.2 Złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy	17
VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA	17



I. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 - Podstawy prawne regulacji

Instytucja Zarządzająca wydaje niniejszy dokument na podstawie następujących aktów prawnych:

- 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 uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999,
- rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,
- ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), zwaną dalej *uzppr*.
- wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 r. w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym,
- wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 14 sierpnia 2007 r. w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych,
- Instrukcji wykonawczej Instytucji Zarządzającej RPO WL.

1.2 – Cel i zakres regulacji

Niniejsze wytyczne:

- 1) regulują sposób prowadzenia naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL o których mowa w art. 28 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 2) określają sposób realizacji obowiązków IZ RPO WL w zakresie ogłaszania konkursów, naboru wniosków, oceny złożonych wniosków, informowania wnioskodawców biorących udział w konkursie o wynikach oceny, wyboru projektów do dofinansowania, podpisywania umów o dofinansowanie, a także w zakresie procedury odwoławczej.
- 3) określają terminy realizacji powyższych obowiązków w zakresie prowadzenia oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL.
- 4) stanowią również materiał pomocniczy dla podmiotów ubiegających się o przyznanie dofinansowania na realizację projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL.
- 5) stanowią uszczegółowienie i interpretację obowiązujących aktów prawnych i w przypadku zmiany tych przepisów, będą one także podlegać niezbędnym korektom dostosowującym. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy niniejszym dokumentem a przepisami prawa, należy rozstrzygać na podstawie obowiązujących aktów prawnych.

1.3 – Definicje i wykaz używanych skrótów

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia i skróty oznaczają:

- 1) **Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego (EFRR)**- jeden z Funduszy Strukturalnych, którego celem jest niwelowanie dysproporcji w rozwoju regionów państw Unii Europejskiej. Z jego środków współfinansowane są rozwój i dostosowanie strukturalne



regionów opóźnionych w rozwoju oraz przekształcenie strukturalne terenów silnie uzależnionych od upadających gałęzi przemysłu.

- 2) **Regionalny Program Operacyjny Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (RPO WL)** – jeden z szesnastu regionalnych programów operacyjnych, których zadaniem jest realizacja Strategii Rozwoju Kraju oraz Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013 wspierających wzrost gospodarczy i zatrudnienie (Narodowej Strategii Spójności), przez co mają się one przyczyniać do wzrostu gospodarczego oraz do zwiększenia zatrudnienia.
- 3) **Uszczegółowienie Programu (URPO WL)** – dokument uszczegóławiający zapisy RPO WL, stanowiący kompendium wiedzy na temat typów i możliwości realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013. W dokumencie tym przedstawione zostały również szczegółowe kryteria wyboru projektów, system wdrażania, budżet działań.
- 4) **Wnioskodawca** - podmiot ubiegający się o wsparcie w ramach RPO WL.
- 5) **Beneficjent** – podmiot korzystający ze wsparcia na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
- 6) **Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 (IZ RPO WL)** – instytucja odpowiedzialna za przygotowanie, realizację i zarządzanie programem operacyjnym. Funkcję IZ RPO WL pełni Zarząd Województwa Lubelskiego (ZWL). ZWL wykonuje swoje zadania przy pomocy Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego.
- 7) **Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** - instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie wyboru projektów w drodze konkursu. Rolę tą w ramach III-VIII RPO WL pełni Oddział Oceny Projektów w Departamencie Rozwoju Regionalnego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego.
- 8) **Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja powoływana przez Marszałka Województwa do oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena Komisji stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów i wyboru projektów przez Zarząd Województwa Lubelskiego.
- 9) **Konkurs** – procedura mająca na celu wyłonienie najlepszych projektów składanych przez wnioskodawców.
- 10) **Kryteria wyboru projektów** – określony zestaw wymogów formalnych i merytorycznych, które muszą spełnić projekty, aby uzyskać dofinansowanie ze środków pomocowych. Kryteria podlegają analizie i zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący RPO.
- 11) **Projekt** – przedsięwzięcie realizowane w ramach Działania, opisane we wniosku, będące przedmiotem umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Wnioskodawcą.
- 12) **Działanie** – grupa projektów realizujących ten sam cel. Działanie stanowi etap pośredni między osią priorytetową a projektem.
- 13) **Oś Priorytetowa** – zestaw sprecyzowanych celów w RPO WL.
- 14) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu przygotowany przez Wnioskodawcę.
- 15) **Protest** – pisemne wystąpienie wnioskodawcy o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu z kryteriami wyboru projektów.
- 16) **Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy** – pisemne wystąpienie wnioskodawcy do wyższej instancji o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu.



- 17) *Uzppr* – ustawa o zasadach prowadzenia polityki rozwoju z dnia 6 grudnia 2006 r. z późn. zm.
18) *Jst* – jednostki samorządu terytorialnego.

II. ZASADY OGÓLNE

2.1 - Założenia systemu naboru, oceny i wyboru projektów konkursowych w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO

- 1) Określony przez IZ RPO WL system oceny i wyboru projektów w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL zakłada realizację następujących celów:
 - a) prawidłowe i rzetelne przeprowadzenie oceny wniosków,
 - b) stworzenie zasad przyjaznych beneficjentom,
 - c) maksymalne ograniczenie kosztów przygotowania inwestycji, które muszą ponieść wnioskodawcy na etapie aplikowania. zanim będą znali decyzję w sprawie dofinansowania projektu.
- 2) Wnioski o dofinansowanie projektów podlegają ocenie wg. kryteriów oceny i wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPO WL, które określone zostały w Uszczegółowieniu RPO WL.

2.2 - Instytucje odpowiedzialne za przeprowadzenie konkursu

- 1) Funkcję Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013 pełni Zarząd Województwa Lubelskiego zgodnie z art. 5 *uzppr*, Statutem Województwa Lubelskiego (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2005 r. Nr 226, poz. 3596) oraz decyzją KE z dnia 2 października 2007 r. o zatwierdzeniu RPO WL.
- 2) Zarząd Województwa Lubelskiego, jako IZ RPO WL na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie przyjętego uchwałą nr LXXV/801/07 z dnia 17 września 2007 r. z późn. zm., powierzył funkcje o charakterze operacyjnym w zakresie przeprowadzenia wyboru projektów w drodze konkursu Oddziałowi Oceny Projektów w Departamencie Strategii i Rozwoju Regionalnego UMWL zwanym dalej Instytucją Organizującą Konkurs.

III. NABÓR WNIOSKÓW

3.1 - Zasady ogłaszania naboru wniosków w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL

- 1) IZ RPO WL, w celu wyłonienia projektów do dofinansowania w trybie konkursowym planuje ogłaszanie konkursów na dany rok w formie harmonogramu konkursów. Harmonogram konkursów, IZ RPO WL publikuje na swojej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl najpóźniej do końca pierwszego kwartału każdego roku. Harmonogram może ulegać zmianom i być aktualizowany w ciągu roku w zależności od stopnia wykorzystania środków finansowych.
- 2) IOK, na podstawie harmonogramu konkursów ogłasza i prowadzi nabory wniosków o dofinansowanie projektów.
- 3) Nabór wniosków w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL ma charakter konkursu zamkniętego, co oznacza, że nabór wniosków poprzedzony jest ogłoszeniem o konkursie,



w którym określone zostały z góry data otwarcia oraz data zamknięcia naboru wniosków tj. okres, w którym będą przyjmowane wnioski o dofinansowanie projektu, zaś ocena projektów odbywa się po zakończeniu każdego terminu naboru. Okres pomiędzy datą rozpoczęcia naboru a końcową datą składania wniosków wynosi przynajmniej 30 dni kalendarzowych.

- 4) Nabór wniosków o dofinansowanie jest publiczny i powszechny.
- 5) IOK ogłasza konkurs na własnej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl. Ogłoszenie („internetowe”) określa:
 - a) nazwę programu, osi priorytetowej, działania/kategorii/typu projektów w ramach którego prowadzony jest konkurs;
 - b) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu;
 - c) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
 - d) kwotę środków przeznaczonych na konkurs;
 - e) poziom dofinansowania projektów;
 - f) kwotę rezerwy finansowej, przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą,
 - g) maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile kwota taka została określona;
 - h) kryteria wyboru projektów;
 - i) termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - j) wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - k) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu;
 - l) wzór umowy o dofinansowanie projektu;
 - m) maksymalną i minimalną wartość projektów, o ile wartość taka została określona;
 - n) wykaz niezbędnych załączników do wniosku wraz z instrukcją wypełniania;
 - o) sposób dokonywania oceny wniosku;
 - p) zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku na poszczególnych etapach oceny;
 - q) zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania.
- 6) Ogłoszenie („internetowe”) przyjmuje formę Regulaminu konkursu.
- 7) IOK w dniu ogłoszenia konkursu zamieszcza informację o konkursie w dzienniku o zasięgu regionalnym.
- 8) Ogłoszenie („prasowe”), zawiera informacje dotyczące:
 - a) nazwy programu, osi priorytetowej, działania/kategorii/typu projektów w ramach którego prowadzony jest konkurs;
 - b) rodzaju projektów podlegających dofinansowaniu;
 - c) rodzaju podmiotów, które mogą się ubiegać o dofinansowanie;
 - d) kwoty środków przeznaczonych na dany konkurs;
 - e) poziomu dofinansowania projektów;
 - f) kwotę rezerwy finansowej, przeznaczonej na dofinansowanie projektów, które pozytywnie przejdą procedurę odwoławczą;
 - g) wymaganego terminu i sposobu złożenia wniosków o dofinansowanie projektu wraz z odesłaniem do strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie;
 - h) adresu punktu naboru wniosków;
- 9) IOK w ramach danego naboru wniosków tworzy rezerwę finansową w wysokości 5% wartości jednego konkursu z przeznaczeniem na ewentualne odwołania wnioskodawców. Wartość środków przeznaczonych na rezerwę finansową określona jest w ogłoszeniu o konkursie.



10) Niewykorzystane kwoty rezerw są przeznaczane na konkursy organizowane w przyszłości przez IOK, lub na realizację projektów znajdujących się na listach rezerwowych.

3.2 – Zasady dotyczące składania wniosków w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL

- 1) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie realizacji projektu do IOK w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.
- 2) Wnioski o dofinansowanie projektów należy składać od momentu rozpoczęcia konkursu do momentu jego zakończenia (daty rozpoczęcia naboru wniosków i jego zamknięcia określone zostały w ogłoszeniu o konkursie). Wnioski, które wpłyną po terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie **nie będą rozpatrywane**.
- 3) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu na odpowiednim formularzu wniosku, który dostępny jest na stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl i ma postać formularza aplikacyjnego¹. Do wniosku na etapie aplikowania, dołączane są następujące dokumenty:
 - a) w przypadku projektów inwestycyjnych:
 - studium wykonalności;
 - dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko (OOS):
 - Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS;
 - Ocena wpływu na obszary objęte siecią Natura 2000 – Zaświadczenie organu odpowiedzialnego na monitorowanie obszarów sieci Natura 2000;
 - kopia zawartej umowy partnerskiej w przypadku projektów realizowanych wspólnie przez więcej niż jeden podmiot;
 - inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu określone w Regulaminie konkursu;
 - b) w przypadku projektów nieinwestycyjnych:
 - studium wykonalności;
 - kopia zawartej umowy partnerskiej w przypadku projektów realizowanych wspólnie przez więcej niż jeden podmiot;
 - inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim lub kategorią projektu określone w Regulaminie konkursu;
- 4) Wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu osobiście lub przez posłańca. Wnioski dostarczone w inny sposób (np. pocztą, telefaksem lub pocztą elektroniczną) lub na inny adres niż określony w ogłoszeniu o konkursie **nie będą rozpatrywane**.
- 5) Wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku wraz z załącznikami) należy składać w formie papierowej w jednym egzemplarzu w formacie A4 oraz w formie elektronicznej (na płycie CD - formularz wniosku oraz arkusze kalkulacyjne w postaci MS Excel lub OpenOffice do studium wykonalności).
- 6) Szczegółowe instrukcje odnośnie formy składania wniosków określa Regulamin konkursu.

¹ Od momentu uruchomienia Lokalnego Systemu Informatycznego będzie miał postać Generatora wniosków.



IV. ZASADY WYŁANIANIA PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA

4.1 - Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu

- 1) IOK przeprowadza ocenę formalną złożonych wniosków w terminie 21 dni roboczych od dnia zamknięcia konkursu. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby wniosków) IOK może przedłużyć termin oceny formalnej o maksymalnie 14 dni roboczych, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej.
- 2) IOK dokonuje oceny formalnej zgodnie z „zasadą dwóch par oczu” na podstawie procedur wewnętrznych, określonych w *Instrukcji wykonawczej IZ RPO WL*.
- 3) Ocena formalna wniosków przeprowadzana jest na dwóch etapach weryfikacji, podczas których następuje sprawdzenie wniosku w oparciu o kryteria brzegowe (dopuszczające) i kryteria poprawności, zawarte w Uszczegółowieniu RPO WL.

4.1.1 - Ocena formalna w oparciu o kryteria brzegowe

- 1) IOK, w terminie 7 dni od dnia zamknięcia konkursu dokonuje oceny formalnej wniosku w oparciu o kryteria brzegowe (dopuszczające), określone w Uszczegółowieniu RPO WL.
- 2) Kryteria brzegowe muszą być spełnione bezwarunkowo, a ich niespełnienie powoduje automatyczne odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu.
- 3) Ocena wniosku na podstawie kryteriów brzegowych ma postać oceny „0-1” i weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE | NIE DOTYCZY
 - a) Ocena projektu we wszystkich kryteriach na poziomie TAK dopuszcza wniosek do kolejnego etapu oceny formalnej (oceny poprawności).
 - b) Ocena projektu chociaż w jednym kryterium na poziomie NIE, powoduje odrzucenie projektu bez możliwości uzupełnienia i/lub poprawy.
- 4) W przypadku odrzucenia wniosku, IOK w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia oceny brzegowej, informuje wnioskodawcę o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem przyczyny odrzucenia i pouczeniem o możliwości złożenia protestu od wyników oceny.
- 5) Wniosek spełniający wszystkie kryteria brzegowe przekazywany jest do drugiego etapu oceny formalnej, który dokonywany jest w oparciu o kryteria poprawności.

4.1.2 - Ocena formalna w oparciu o kryteria poprawności

- 1) IOK, w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia oceny brzegowej dokonuje oceny formalnej wniosków w oparciu o kryteria poprawności, określone w Uszczegółowieniu RPO WL.
- 2) Kryteria poprawności muszą być spełnione bezwarunkowo, ale ich niespełnienie nie powoduje od razu odrzucenia projektu. Na tym etapie możliwe jest, uzupełnienie lub poprawa stwierdzonych we wniosku braków lub błędów.
- 3) Ocena wniosku na podstawie kryteriów poprawności ma postać oceny „0-1” i weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE | NIE DOTYCZY.
 - a) Ocena projektu we wszystkich kryteriach na poziomie TAK dopuszcza wniosek do oceny merytorycznej.
 - b) Ocena projektu chociaż w jednym kryterium na poziomie NIE, powoduje przekazanie wniosku do jednorazowego uzupełnienia i/lub poprawy stwierdzonych w nim błędów



lub braków. Wnioski, które nie spełniają kryteriów poprawności po dokonaniu przez wnioskodawcę wskazanych zmian i poprawek, zostają odrzucone.

- 4) W przypadku stwierdzenia przez IOK braków lub błędów formalnych, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany przez IOK do jednorazowego dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień.
- 5) Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektów w terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia decyzji o konieczności uzupełniania i/lub poprawy wniosku, zgodnie z zasadami uzupełniania/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu określonymi w Rozdziale 4.5 niniejszego dokumentu.
- 6) IOK, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej informuje wnioskodawców o wynikach oceny formalnej tj.
 - a) przyjęciu wniosku do oceny merytorycznej,
 - b) odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej w oparciu o kryteria poprawności wraz z podaniem przyczyny odrzucenia wniosku i pouczeniem o możliwości złożenia protestu od wyników oceny.
- 7) IOK, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej, podaje do publicznej wiadomości zamieszczając na swojej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl informację o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej.
- 8) Dzień wydania decyzji o zakwalifikowaniu projektu do oceny merytorycznej jest dniem rozpoczęcia kwalifikowania wydatków dla projektów podlegających schematom pomocy publicznej co do których zastosowano rozporządzenia określające datę rozpoczęcia kwalifikowalności jako datę wydania decyzji, że projekt kwalifikuje się co do zasady do wsparcia w ramach danej osi priorytetowej. W innych przypadkach kwalifikowalność rozpoczyna się zgodnie z zapisami rozporządzeń określających zasady udzielania pomocy publicznej.

4.2 - Ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu

4.2.1 Komisja Oceny Projektów – skład

- 1) Oceną merytoryczną projektów zajmują się Komisje Oceny Projektów (KOP), powoływane przez Marszałka Województwa spośród specjalistów znajdujących się na listach prowadzonych przez Marszałka Województwa.
- 2) W skład KOP wchodzi:
 - specjalista ds. oceny technicznej (asesor lub pracownik IOK),
 - specjalista ds. oceny finansowo – ekonomicznej (asesor lub pracownik IOK)
 - specjalista ds. oceny strategicznej (zgodnie z dziedziną, której dotyczy konkurs) – asesor
 - specjalista ds. oceny strategicznej (zgodnie z dziedziną, której dotyczy konkurs) – pracownik IOK
 - specjalista ds. oceny technicznej lub specjalista ds. oceny finansowo-ekonomicznej (asesor lub pracownik IOK) – jako Przewodniczący KOP.
 - ekspert z listy prowadzonej przez Ministra Rozwoju Regionalnego, w sytuacji oceny projektu o wartości przekraczającej 30 mln PLN.
- 3) KOP pracuje w oparciu o Regulamin KOP.

4.2.2 Ocena merytoryczna wniosku – procedura

- 1) IOK, w terminie 30 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej przeprowadza ocenę merytoryczną tych projektów, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym. W uzasadnionych przypadkach IOK może przedłużyć termin oceny



merytorycznej o nie więcej niż 20 dni roboczych, o czym informuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl.

- 2) KOP dokonuje oceny merytorycznej projektów na trzech etapach weryfikacji (ocena techniczna, finansowo-ekonomiczna, strategiczna). Każdy etap oceny merytorycznej podlega niezależnej ocenie przez 2 Członków KOP, na podstawie procedur wewnętrznych, określonych w *Instrukcji wykonawczej IZ RPO WL*.
- 3) Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzana jest w oparciu o:
 - a) kryteria techniczne,
 - b) kryteria finansowo-ekonomiczne,
 - c) kryteria strategiczne.
- 4) Kryteria techniczne i finansowo-ekonomiczne, muszą być spełnione bezwarunkowo, ale ich niespełnienie nie powoduje od razu odrzucenia projektu. Możliwe jest doprecyzowanie pewnych zagadnień przez projektodawcę lub złożenie dodatkowych wyjaśnień.
- 5) Ocena każdego z kryteriów technicznych i finansowo-ekonomicznych ma postać oceny „0-1” i weryfikowana jest dwoma wartościami: TAK | NIE
 - a) ocena projektu we wszystkich kryteriach na poziomie TAK oznacza, że projekt jest wykonalny i wszystkie zawarte w studium wykonalności informacje są poprawne. Za każde kryterium techniczne i finansowo-ekonomiczne przyznawane są punkty (od 1-5), a następnie wyciągnięta jest średnia z ocen, która jest dodawana do średniej z ocen uzyskanych na etapie oceny strategicznej.
 - b) ocena projektu co najmniej w jednym kryterium na poziomie NIE powoduje odrzucenie projektu jako niewykonalnego. Ocena NIE przyznawana jest, wówczas kiedy nie ma możliwości poprawy lub uzupełnienia informacji zawartych we wniosku lub studium wykonalności.
- 6) W przypadku stwierdzenia przez KOP konieczności wprowadzenia korekty, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany do jednorazowego dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień.
- 7) Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia, poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 7 dni roboczych od daty doręczenia decyzji o konieczności uzupełniania i/lub poprawy, wniosku, zgodnie z zasadami uzupełniania/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu określonymi w Rozdziale 4.5 niniejszego dokumentu.
- 8) Kolejnym elementem oceny merytorycznej jest ocena projektu pod kątem kryteriów strategicznych. Podlegają jej wszystkie wnioski o dofinansowanie, które pozytywnie przeszły ocenę techniczną i finansowo – ekonomiczną.
- 9) Ocena strategiczna jest oceną punktową i średnią arytmetyczną z ocen przyznanych przez specjalistów dokonujących oceny.
- 10) Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów podczas oceny merytorycznej wynosi 100.
- 11) IOK, na podstawie oceny KOP tworzy listę rankingową wniosków, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Na liście znajdują się projekty, które uzyskały co najmniej 60 punktów. Natomiast wnioski, które uzyskały mniej niż 60 punktów nie biorą udziału w dalszej procedurze konkursowej.
- 12) IOK, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej informuje wnioskodawców o wynikach oceny merytorycznej.



- 13) IOK, w terminie 10 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej zamieszcza na swojej stronie www.rpo.lubelskie.pl listę rankingową projektów.

4.3 – Zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania

- 1) IOK, w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia oceny merytorycznej wniosków przedkłada listy rankingowe projektów do ZWL.
- 2) ZWL, na podstawie przedłożonych list rankingowych, podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania. Ustalona podczas oceny merytorycznej lista rankingowa co do zasady jest wiążąca dla ZWL. W uzasadnionych przypadkach ZWL może zmienić kolejność projektów na liście rankingowej. Decyzja w tej sprawie jest wyjątkiem od zasady, stosowanym na podstawie następujących kryteriów:
 - a) realizację przez projekt konkretnych potrzeb i ograniczeń danego regionu,
 - b) realizację przez projekt założeń określonych w priorytetach strategii rozwoju województwa
 - c) realizację przez projekt ważnego interesu społecznego,
 - d) konieczność szybkiej kontraktacji (biorąc pod uwagę zaawansowanie i przygotowanie inwestycji do realizacji).
- 3) ZWL podejmuje decyzję o dofinansowaniu projektów kierując się ilością punktów uzyskanych przez projekt oraz wysokością limitu środków finansowych, według następujących zasad:
 - projekty powyżej 90 punktów – ZWL akceptuje do dofinansowania bez możliwości wprowadzania zmian co do ich kolejności na liście.
 - projekty pomiędzy 60-90 punktów – ZWL może w uzasadnionych przypadkach wprowadzić zmiany co do ich kolejności na liście (zmiany dokonywane są w ramach wyjątków od zasady, stosowanych na podstawie ww. kryteriów).
- 4) ZWL, jednocześnie z decyzją o wyborze projektów do dofinansowania podejmuje decyzję o utworzeniu listy rezerwowej w zakresie projektów, które znajdują się na liście rankingowej, lecz nie zostały wybrane do wsparcia z powodu wyczerpania środków finansowych w ramach danego konkursu, o czym wnioskodawca zostaje poinformowany na piśmie w terminie 10 dni roboczych od daty podjęcia decyzji.
- 5) Dofinansowanie projektu znajdującego się na liście rezerwowej jest możliwe w sytuacji pojawienia się „zwolnionych” środków w alokacji dla konkursu.
- 6) ZWL dokonuje wyboru projektów do dofinansowania z list rezerwowych, według następujących zasad:
 - a) przy wyborze brana jest pod uwagę wysokość „zwolnionej” kwoty oraz miejsce projektu na liście rezerwowej;
 - b) wybór dokonywany jest zgodnie z kolejnością projektów ustaloną przez ZWL podczas jej utworzenia, nie ma możliwości wyboru projektów niezgodnie z kolejnością na liście rezerwowej;
 - c) dofinansowanie zostaje przyznane na te projekty, które zajmują najwyższe miejsca na liście rezerwowej i obejmują swoją wartością wysokość wolnych środków;
 - d) w sytuacji gdy wysokość wolnych środków nie wystarcza na realizację projektu z listy rezerwowej którego miejsce na liście uprawnia do uzyskania dofinansowania, wówczas ZWL może podjąć decyzję o zaproponowaniu zmniejszenia poziomu dofinansowania, o czym informuje wnioskodawcę pisemnie. Ostateczna decyzja należy do wnioskodawcy, czy podejmie się realizacji projektu przy obniżonej kwocie



dofinansowania, przy czym zakres projektu nie może ulec z tego tytułu zmniejszeniu. Jeśli wnioskodawca decyduje się na realizację projektu, wówczas winien przesłać skorygowany wniosek dostosowany do ostatecznej kwoty dofinansowania.

- 7) Decyzja ZWL w sprawie wyboru projektów do dofinansowania nie oznacza bezwarunkowego zobowiązania do współfinansowania projektu ze środków EFRR. Stanowi jedynie gwarancję zabezpieczenia środków na dany projekt pod warunkiem spełnienia wszystkich innych wymagań, które pozwolą na podpisanie umowy o dofinansowanie z wnioskodawcą, a w szczególności uzyskanie pozytywnej decyzji dotyczącej weryfikacji kompletności wniosku i załączników dokonywanej po złożeniu przez wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do podpisania umowy.
- 8) IOK, w terminie do 10 dni roboczych od daty podjęcia decyzji przez ZWL w sprawie wyboru projektów do dofinansowania pisemnie informuje wnioskodawców o:
 - a) przyjęciu wniosku do dofinansowania – pismo zawiera informację o wyniku rozstrzygnięcia przez ZWL, zabezpieczeniu w alokacji środków na realizację projektu pod warunkiem dostarczenia w określonym przez IOK terminie wymaganych dokumentów (załączników). Pismo zawiera jednocześnie zobowiązanie wnioskodawcy do informowania IOK o stanie przygotowania dokumentacji.
 - b) nie przyznaniu dofinansowania – pismo zawiera informację o wyniku rozstrzygnięcia przez ZWL i nieprzyznaniu dofinansowania na projekt wraz z podaniem przyczyny podjęcia takiej decyzji przez ZWL. Pismo zawiera ponadto informację o umieszczeniu projektu na utworzonej decyzją ZWL liście rezerwowej oraz pouczenie o możliwości złożenia protestu.
- 9) IOK, w terminie 10 dni roboczych od dnia wyboru projektów do dofinansowania przez ZWL, zamieszcza na swojej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl informacje dotyczące listy projektów wyłonionych do dofinansowania oraz listy projektów rezerwowych. W ogłoszonych na stronie internetowej listach, IOK wskazuje nazwę beneficjenta, tytuł projektu, wartość przyznanego dofinansowania, liczbę punktów przyznanych poszczególnym projektom, oraz uzasadnienie do zmian w kolejności projektów na liście (jeśli taka zmiana nastąpiła).

4.4 – Zasady przygotowania i ocena dokumentacji (załączników) wymaganej do podpisania umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioskodawcy, których wnioski zostały wybrane do dofinansowania przez ZWL zobowiązani są do złożenia niezbędnych dokumentów (załączników) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu.
- 2) IOK, w piśmie informującym o przyznaniu dofinansowania przez ZWL wzywa wnioskodawcę do złożenia załączników niezbędnych do podpisania umowy jak również określa dokładną datę i miejsce złożenia dokumentacji (załączników) do wniosku.
- 3) IOK wymaga od wnioskodawcy przygotowania i złożenia dokumentacji (załączników) w terminie do 6 miesięcy od daty otrzymania pisma informującego o przyjęciu projektu do dofinansowania.
- 4) Wnioskodawcy, których wnioski zostały zaakceptowane do wsparcia, na 1 miesiąc przed upływem terminu składania dokumentacji, przedkładają do IOK pisemną informację o



stanie przygotowania załączników wraz z deklaracją gotowości do złożenia załączników w wyznaczonym terminie przez IOK terminie.

- 5) Wnioskodawcy, którzy nie są w stanie dotrzymać terminu złożenia załączników, wskazanego przez IOK, wnioskują o wydłużenie terminu wraz z podaniem szczegółowego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz realnego terminu na złożenie załączników. Termin ten nie może być dłuższy niż 9 miesięcy od daty otrzymania pisma informującego o przyznaniu dofinansowania.
- 6) Wnioskodawcy, którzy nie przedłożyli do IOK pisma informującego o stanie przygotowania dokumentacji do wniosku, monitowani są o zbliżającym się terminie na złożenie załączników.
- 7) Wnioskodawca składa uaktualniony formularz wniosku wraz z załącznikami w formie papierowej w dwóch egzemplarzach oraz w formie elektronicznej (na płycie CD formularz wniosku oraz arkusze kalkulacyjne w postaci MS Excel lub OpenOffice do studium wykonalności).
- 8) Wnioskodawca składa uaktualniony wniosek wraz z załącznikami osobiście lub przez posłańca za pismem przewodnim. Załączniki dostarczone w inny sposób (np. pocztą, telefaksem lub pocztą elektroniczną) lub na inny adres niż określony w piśmie nie będą rozpatrywane.
- 9) IOK, wymaga do podpisania umowy złożenia następujących załączników:
 - a) Studium wykonalności (uaktualniony jeśli zaszły zmiany),
 - b) Raport oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko naturalne lub dokument potwierdzający, że dla danej inwestycji raport nie musi być sporządzany,
 - c) Dokumenty dotyczące oceny oddziaływania na środowisko (dotyczy wyłącznie projektów inwestycyjnych),
 - Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie OOS,
 - Ocena wpływu na obszary objęte siecią Natura 2000 – Zaświadczenie organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000, (uaktualnione jeśli zaszły zmiany),
 - d) Kopia zawartej umowy partnerskiej (jeśli dotyczy), (uaktualniona jeśli zaszły zmiany),
 - e) Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy, (jeśli dotyczy),
 - f) Wyciąg z dokumentacji technicznej, projektowej w zakresie realizowanej inwestycji lub/i specyfikacja techniczna zakupywanego sprzętu/usług oraz plan rozmieszczenia sprzętu lub program funkcjonalno-użytkowy (projekty typu „Zaprojektuj i wybuduj”),
 - g) Wyciąg z kosztorysu inwestorskiego (tabela elementów scalonych),
 - h) Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane lub/i oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu (w przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami) lub/i dokumenty potwierdzające uzyskanie zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu
(w przypadku robót budowlanych wymagających czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta końcowego),
 - i) Dokumenty wnioskodawcy potwierdzające zapewnienie środków finansowych niezbędnych dla prawidłowej realizacji projektu:
 - jst – kopia podjętej uchwały budżetowej na dany rok lub promesa z resortu lub kopie,



- państwowe jednostki budżetowe – plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej lub programu wieloletnie stanowiące załącznik do ustawy budżetowej,
 - kościół (kościelna osoba prawna) – oświadczenie lub uchwała danego organu,
 - inne kategorie Beneficjentów – uchwały lub oświadczenia właściwego organu/promesa kredytowa z banku/ lub uchwała intencyjna właściwego organu,
- j) Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jst – opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni,
- k) Rachunek zysków i strat,
- l) Wypis z Krajowego Rejestru Sądowego / Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- m) Kopia zawartej umowy o prowadzenie rachunku bankowego dla projektu,
- n) Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji projektu,
- o) Inne niezbędne załączniki, dokumenty wymagane prawem polskim, kategorią projektu lub określone w regulaminach konkursów.
- 10) Szczegółowe instrukcje dotyczące przygotowania dokumentacji (załączników) określa dokument pn. *Instrukcja przygotowania i wypełniania załączników* będący załącznikiem do Regulamin konkursu.
- 11) W zakresie projektu, na który ZWL przyznał dofinansowanie:
- a) nie powinny ulec zmianie zakres rzeczowy (produkty) oraz zakładane rezultaty w stosunku do wersji, która została zadeklarowana we wniosku złożonym w odpowiedzi na ogłoszony konkurs. Dopuszczalne zmiany to 15% w stosunku do pierwotnej wersji. Każda zmiana w projekcie musi zostać wprowadzona do studium wykonalności, szczególnie w analizie finansowej i ekonomicznej. Projekty, w których zmiany przekraczają 15% będą poddawane ponownej ocenie KOP.
 - b) zmniejszenie sumy kosztów kwalifikowalnych projektu w stosunku do sumy kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku złożonym w odpowiedzi na konkurs, skutkuje odpowiednim zmniejszeniem wysokości dofinansowania z zachowaniem udziału procentowego dofinansowania w wydatkach kwalifikowanych.
 - c) zwiększenie sumy kosztów kwalifikowalnych projektu w stosunku do sumy kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku złożonym w odpowiedzi na konkurs, nie powoduje zwiększenia wartości dofinansowania. W tej sytuacji wnioskodawca zobowiązany jest pokryć różnicę z własnych środków.
- 12) IOK, w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia dokumentacji przez wnioskodawców, przeprowadza weryfikację kompletności i spójności wniosku i załączników w oparciu o kryteria określone w Uszczegółowieniu RPO WL.
- 13) Weryfikacji dokonuje dwóch pracowników IOK zgodnie z „zasadą dwóch par oczu”, zgodnie z procedurami wewnętrznymi, określonymi w *Instrukcji wykonawczej IZ RPO WL*.
- 14) Kryteria, w oparciu o które IOK dokonuje weryfikacji kompletności wniosku i załączników muszą być spełnione bezwarunkowo. Możliwe jest uzupełnienie i/lub poprawa stwierdzonych we wniosku i dokumentacji braków lub błędów.
- 15) Weryfikacja wniosku i załączników na podstawie kryteriów ma postać oceny „0-1” i weryfikowana jest wartościami: TAK | NIE | NIE DOTYCZY.



- a) Ocena projektu we wszystkich kryteriach na poziomie TAK uprawnia IOK do wszczęcia działań zmierzających do podpisania umowy.
 - b) Ocena projektu, chociaż w jednym kryterium na poziomie NIE, powoduje przekazanie wniosku i załączników do jednorazowego uzupełnienia/poprawy stwierdzonych w nim błędów lub braków. Brak spełnienia przez wniosek kryteriów weryfikacji po dokonaniu przez beneficjenta wskazanych przez IOK uzupełnień/poprawek we wniosku i/lub załącznikach skutkuje nie podpisaniem umowy z wnioskodawcą.
- 16) W przypadku stwierdzenia przez IOK braków lub błędów formalnych we wniosku i/lub załącznikach, wnioskodawca zostaje pisemnie wezwany przez IOK do jednorazowego dokonania stosownych poprawek lub uzupełnień.
- 17) Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia i/lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w terminie 10 dni roboczych od daty doręczenia decyzji o konieczności uzupełniania i/lub poprawy wniosku, zgodnie z zasadami uzupełniania/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu określonymi w Rozdziale 4.5 niniejszego dokumentu.
- 18) Przesłankami do odmowy podpisania z beneficjentem umowy o dofinansowanie projektu są m.in.
- a) niezłożenie żądanych załączników w komplecie w wyznaczonym przez IOK terminie;
 - b) brak zgodności treści załączników z informacjami znajdującymi się we wniosku, po nieskutecznym wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy;
 - c) zaistnienie nowych okoliczności, nie znanych w momencie dokonywania naboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny merytorycznej.
- 19) W przypadku zaistnienia ww. przesłanek IOK, w terminie 7 dni roboczych od rozpatrzenia wniosku, informuje wnioskodawcę o odmowie podpisania umowy wraz z podaniem przyczyny.
- 20) Wnioskodawcy, których wnioski spełniają wszystkie kryteria weryfikacji zapraszani są przez IOK do podpisania umowy.

4.5 – Procedura uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu

- 1) Wniosek o dofinansowanie projektu podczas procesu oceny może podlegać uzupełnieniu/poprawie stwierdzonych w nim braków lub błędów na etapie:
 - a) oceny formalnej dokonywanej w oparciu o kryteria poprawności;
 - b) oceny merytorycznej dokonywanej w oparciu o kryteria techniczne i finansowo-ekonomiczne;
 - c) weryfikacji wniosku i dokumentacji towarzyszącej (załączników).
- 2) Uzupełnienie/poprawa wniosku polega na złożeniu przez wnioskodawcę nowego formularza wniosku zawierającego uzupełnione/poprawione informacje w wersji papierowej i elektronicznej i/lub na dostarczeniu brakującego (właściwego) załącznika do wniosku.
- 3) IOK powiadamia wnioskodawcę na piśmie o konieczności dokonania uzupełnienia/poprawy wniosku oraz określa w piśmie dokładny termin i miejsce na dostarczenie uzupełnionego/poprawionego wniosku.
- 4) Wnioskodawca zostaje poinformowany w piśmie, o którym mowa w pkt. 3 o zakresie braków i/lub błędów we wniosku oraz o konieczności poprawy lub uzupełnienia wszystkich wskazanych przez IOK elementów.
- 5) Wnioskodawca dokonuje uzupełnienia/poprawy wniosku oraz dostarcza do IOK uzupełniony/poprawiony wniosek w terminie:



- a) 5 dni roboczych od momentu otrzymania pisma informującego, w przypadku poprawy wniosku na etapie oceny formalnej;
 - b) 7 dni roboczych od momentu otrzymania pisma informującego, w przypadku poprawy wniosku na etapie oceny merytorycznej;
 - c) 10 dni roboczych od momentu otrzymania pisma informującego, w przypadku poprawy dokumentacji na etapie weryfikacji wniosku przed podpisaniem umowy.
- 6) Uzupełnieniu lub poprawie wniosku podlegają wyłącznie elementy wskazane przez IOK (chyba, że wprowadzone zgodnie z uwagami zmiany w dokumentach w sposób naturalny implikują kolejne zmiany – wówczas wnioskodawca wprowadza dodatkowe zmiany w dokumentach i powiadamia pisemnie o tym fakcie IOK).
 - 7) W przypadku, gdy wnioskodawca zidentyfikuje potrzebę wprowadzenia we wniosek dodatkowych zmian, niewskazanych przez IOK, poprawia je, informując jednocześnie o tym IOK i przedstawiając stosowne wyjaśnienia na piśmie.
 - 8) Wnioskodawca składa uzupełniony/poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu, powtórnie w całości, za pismem przewodnim w terminie i miejscu wskazanym przez IOK.
 - 9) Podstawą do odrzucenia przez IOK wniosku o dofinansowanie projektu podlegającego poprawie/uzupełnieniu jest:
 - a) niedotrzymanie przez wnioskodawcę terminu złożenia uzupełnionego/poprawionego wniosku;
 - b) nieuwzględnienie przez wnioskodawcę wszystkich wskazanych przez IOK poprawek bądź uzupełnień lub też dokonanie błędnych poprawek w dostarczonym ponownie wniosku;
 - c) złożenie wyjaśnień niesatysfakcjonujących lub też niepoprawne dostosowanie dokumentów do wniosku;
 - d) wprowadzenie dodatkowych zmian innych niż wskazane przez IOK lub nieuzasadnionych poprawek, o których wnioskodawca nie poinformował IOK.

V. PROCEDURA ZAWIERANIA UMÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU

5.1 - Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu

- 1) Wnioskodawcy, których projekty zostały wybrane do dofinansowania oraz zostały pozytywnie zweryfikowane pod względem kompletności dokumentacji zostają pisemnie zaproszeni do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.
- 2) Podpisanie umowy z wnioskodawcą odbywa się w siedzibie IOK, w terminie określonym przez IOK.
- 3) Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu następuje w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od zakończenia weryfikacji kompletności wniosku i załączników.
- 4) Umowa o dofinansowanie projektu w ramach III-VIII Osi Priorytetowej RPO WL nie podlega negocjacom.
- 5) Umowa podpisywana jest ze strony wnioskodawcy przez osobę/osoby prawnie upoważnione do podpisania umowy, tożsame z osobami wymienionymi we wniosku aplikacyjnym oraz ZWL zgodnie z reprezentacją określoną w Statucie Województwa Lubelskiego.



- 6) W dniu podpisania umowy, IOK zobowiązana jest do sprawdzenia tożsamości przybyłych osób i zgodności ich danych z danymi wymienionymi we wniosku jako osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy. W przypadku stwierdzenia niezgodności IOK nie przedkłada umowy do podpisania.
- 7) Umowa podpisywana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
- 8) Umowa zawierana jest na czas określony datami rozpoczęcia i zakończenia realizacji projektu.
- 9) IOK, w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy ogłasza na swojej stronie internetowej www.rpo.lubelskie.pl listę dofinansowanych projektów, w której wskazuje nazwę beneficjenta, tytuł projektu, datę zawarcia umowy o dofinansowanie oraz wartość przyznanego dofinansowania.

5.2 Złożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy

- 10) Beneficjent, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość kwoty dofinansowania projektu.
- 11) Zabezpieczenie ustanawiane jest w jednej wybranej przez beneficjenta formie.
- 12) IOK, przyjęła stosowanie następujących form zabezpieczeń:
 - weksel z poręczeniem banku (awal),
 - cesja praw z polisy ubezpieczeniowej,
 - hipoteka,
 - gwarancja bankowa,
 - gwarancja ubezpieczeniowa.
- 13) Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji finansowo-rzeczowej projektu.
- 14) IOK dokonuje zwrotu dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy po upływie 5 lat od dnia zakończenia realizacji finansowo-rzeczowej projektu. Beneficjent wzywany jest pisemnie do odbioru złożonych zabezpieczeń.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1) IOK, w ogłaszanym konkursie przeznacza rezerwę finansową (5%) na zawarcie umów o dofinansowanie projektu w wyniku pozytywnego rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 2) Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach rozpatrzenia jego wniosku, może złożyć pisemny protest.
- 3) Protest jest pisemnym wystąpieniem wnioskodawcy o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów. Protest powinien zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów, a także należy do niego załączyć dokumentację mającą związek ze sprawą.
- 4) Protest może dotyczyć każdej fazy oceny projektów, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej.
- 5) Instytucją właściwą do rozpatrzenia protestu jest Wojewoda Lubelski.
- 6) Wnioskodawca składa protest:
 - a) bezpośrednio do instytucji rozpatrującej protest – Wojewody Lubelskiego, lub
 - b) za pośrednictwem IOK do instytucji rozpatrującej protest – Wojewody Lubelskiego



- 7) Protest może zostać dostarczony do instytucji wskazanych w pkt. 5 osobiście przez wnioskodawcę, posłańca, kurierem lub pocztą, jak również może zostać przekazany drogą elektroniczną pod warunkiem spełnienia wymogów w zakresie bezpiecznego podpisu elektronicznego.
- 8) Jeżeli protest został wniesiony za pośrednictwem IOK,
 - IOK dokonuje sprawdzenia zakresu złożonego protestu pod kątem zaistnienia okoliczności określających zasadność poddawania wniosku ponownej weryfikacji przed przekazaniem do Wojewody.
 - Jeżeli zaistniały takie okoliczności IOK niezwłocznie, lecz w terminie nie dłuższym niż 5 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przekazuje protest wraz z całą dokumentacją do Wojewody.
 - Jeżeli nie zaistniały takie okoliczności IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania dokonuje ponownej weryfikacji przeprowadzonej na danym etapie oceny wniosku.
 - Jeżeli IOK w wyniku weryfikacji uzna protest za zasadny, projekt jest włączany do dalszej procedury wyboru, o czym IOK informuje wnioskodawcę i Wojewodę.
 - Jeżeli IOK w wyniku weryfikacji uzna protest za niezasadny, protest przekazywany jest w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Wojewody o czym informuje wnioskodawcę.
- 9) Protest podlega rozpatrzeniu przez Wojewodę w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania.
- 10) Wojewoda jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście.
- 11) W przypadku uwzględnienia protestu Wojewoda wraz z uzasadnieniem przyjętego rozstrzygnięcia kieruje wniosek objęty protestem do ponownej oceny formalnej lub merytorycznej w zależności od etapu oceny której dotyczył protest.
- 12) IOK odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny projektu w przypadku ponownej oceny formalnej związana jest wynikami rozpatrzenia protestu przez Wojewodę. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej IOK bierze pod uwagę wyniki i treść rozstrzygnięcia protestu wraz z jego uzasadnieniem, jednak nie jest nimi związana. Z uwzględnieniem powyższego, po dokonaniu ponownej oceny merytorycznej IOK podejmuje właściwe dla danego etapu oceny rozstrzygnięcie, o czym informuje wnioskodawcę i Wojewodę w terminie 7 dni roboczych.
- 13) W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny wniosku (formalnej lub merytorycznej) podlega on dalszej procedurze wyboru.
- 14) Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą procedurę odwoławczą na danym etapie oceny, w odniesieniu do określonego projektu. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy przewidziany w art. 30 *uzppr*.
- 15) W przypadku nieuwzględnienia protestu Wojewoda przekazuje wnioskodawcy pisemną informację ze wskazaniem rozstrzygnięcia i jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 16) Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania ww. informacji może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.



- 17) Nie jest możliwe wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli protest został rozpatrzony zgodnie z postulatem wnioskodawcy, który następnie przykładowo uznał, iż powinien był podnieść zarzuty dotyczące innych kwestii.
- 18) Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatrywany w terminie 1 miesiąca od jego otrzymania.
- 19) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego rozpatrując wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest związany jego zakresem, tzn. rozstrzygnięcie nie powinno dotyczyć okoliczności i kwestii nie ujętych we wniosku.
- 20) W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, minister właściwy ds. rozwoju regionalnego kieruje wniosek będący przedmiotem postępowania odwoławczego do ponownej oceny na tym etapie, którego wyniki były przedmiotem postępowania odwoławczego.
- 21) IOK odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny projektu w przypadku ponownej oceny formalnej związana jest wynikami rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Natomiast w przypadku ponownej oceny merytorycznej IOK zobowiązana jest do zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny projektu oraz wynikami kolejnych etapów postępowania odwoławczego, bierze również pod uwagę treść rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej protest, a następnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z uzasadnieniem, nie jest jednak nimi związana.
- 22) IOK, z uwzględnieniem powyższego, po dokonaniu ponownej oceny merytorycznej podejmuje stosowne dla danego etapu oceny rozstrzygnięcie, o czym informuje wnioskodawcę i ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w terminie 7 dni roboczych.
- 23) W przypadku nieuwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy minister właściwy ds. rozwoju regionalnego przekazuje wnioskodawcy pisemną informację ze wskazaniem rozstrzygnięcia i jego uzasadnieniem oraz wskazaniem że od rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie przysługuje żaden dodatkowy środek odwoławczy określony w art. 30 *uzppr*.
- 24) Rozstrzygnięcie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kończy procedurę odwoławczą, jak i procedurę wyboru danego projektu.
- 25) Wniesienie protestu (i wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy) przez danego wnioskodawcę nie wstrzymuje biegu procedury wyboru pozostałych projektów złożonych w danym konkursie. Zatem zgodnie z przepisem art. 29 ust. 4 *uzppr*, w odniesieniu do projektów, które pomyślnie przeszły dany etap lub wszystkie etapy kwalifikacji do dofinansowania, są kontynuowane wszelkie niezbędne procedury łącznie z zawarciem umowy.

