



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

**TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTU
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO – POMORSKIEGO NA LATA 2007 – 2013
DLA OSI PRIORYTETOWEJ 3. ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SPOŁECZNEJ
DZIAŁANIA 3.2. ROZWÓJ INFRASTRUKTURY OCHRONY ZDROWIA I POMOCY
SPOŁECZNEJ.**

§ 1

Informacje ogólne

Tryb składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013, zwany dalej Trybem, określa cel i zakres konkursu, zasady jego organizacji, warunki uczestnictwa, kryteria i sposób wyboru projektów, terminy, a także pozostałe informacje niezbędne podczas przygotowywania dokumentacji projektowej dla Działania 3.2. Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej w ramach Osi priorytetowej 3. Rozwój infrastruktury społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.

§ 2

Wyłączenie stosowania procedury administracyjnej

Zgodnie z art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie projektu oraz udzielania dofinansowania, o którym mowa w niniejszym Trybie, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

§ 3

Zakres trybu

1. Niniejszy Tryb określa:

- 1) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu;
- 2) rodzaje podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
- 3) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów;

- 4) poziom dofinansowania projektów;
 - 5) maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile taka została ustalona;
 - 6) kryteria wyboru projektów;
 - 7) termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - 8) wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - 9) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu;
 - 10) wzór umowy o dofinansowanie projektu;
 - 11) środki odwoławcze przysługujące Wnioskodawcy w ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.
2. Kryteria wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu określone są w załączniku nr V do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.
3. System oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 dostępny jest na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu.

§ 4 **Podstawy prawne**

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień ogłoszenia konkursu)¹:

- 1) 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 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25-78 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) Nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 1-11 z późn. zm.);
- 3) 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

¹ W przypadku zmiany dokumentów programowych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach aktualne dokumenty. Na 30 dni przed podanym terminem składania wniosków o dofinansowanie na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 zostaną opublikowane obowiązujące dokumenty stanowiące podstawę prawną dla danego konkursu.

oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1-169 z późn. zm., sprostowanie – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s.3);

- 4) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustawy;
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 6) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232 z późn. zm.);
- 7) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013;
- 8) Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 16/170/07 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 26 lutego 2009 r. z późn. zm.
- 9) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 z dnia 17 grudnia 2008 r. (MRR/H/8(4)12/08);
- 10) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 przyjętych Uchwałą nr 27/306/08 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 10 kwietnia 2008 r. z późn. zm.;
- 11) Innych wytycznych przyjętych przez Instytucję Zarządzającą RPO obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu, zamieszczonych na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu.

§ 5

Charakter konkursu

1. **Konkurs ma charakter zamknięty** bez preselekcji, zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 będącym załącznikiem do Uchwały nr 16/170/09 Zarządu Województwa Kujawsko Pomorskiego z dnia 26 lutego 2009 r. z późn. zm.

§ 6 Instytucja Ogłaszająca Konkurs

1. Instytucją Ogłaszającą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko – Pomorskiego tj. Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego (dalej: IZ RPO).
2. Oceną formalną i merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektu zajmuje się Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 73, 87 – 100 Toruń (dalej: Departament Wdrażania RPO).

§ 7 Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór będzie prowadzony **od 05.07.2010 r. do 16.07.2010 r.**, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 7.30 do 15.30, we wtorki od 7.30 do 17.00, w piątki od 7.30 do 14.00.
2. Miejscem składania wniosków o dofinansowanie projektu jest Kancelaria Ogólna w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 73, pokój nr 112A.
3. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz załącznikami należy dostarczyć osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą).
4. Wszystkie przepisy dotyczące formy oraz sposobu wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu zawarte w § 7 obejmują każdy z etapów konkursu.
5. Wnioskodawca jest zobligowany do sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie.
6. Wnioskodawca powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu, instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i instrukcji wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przestrzegać kolejności stron. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu i instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie projektu znajdują się pod ogłoszeniem o konkursie na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być dostarczone w zwartej formie. Wniosek powinien być zszyty bądź zbindowany.
8. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być kompletne.
9. Do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być załączone wszystkie niezbędne załączniki wymagane dla projektu zgodnie z zapisami *Instrukcji wypełniania załączników*

do wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007- 2013.

10. Wykaz niezbędnych załączników do wniosku o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Trybu.
11. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej.
12. Wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy złożyć w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub 2 wydruki) w formacie A4. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo złożyć w formie elektronicznej (plik w formacie xml – wygenerowany z Generatora Wniosków o Dofinansowanie) na nośniku elektronicznym.
13. Wersja papierowa powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu (identyczne sumy kontrolnej w wersji papierowej i elektronicznej).
14. Sposób wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu określa *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.*
15. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczęcią) przez osobę lub wszystkie osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). Wniosek powinien być podpisany przez osoby prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy lub osoby, które zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana przez jedną z osób określonych w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
17. Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy upoważnia inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu w swoim imieniu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku podpisane przez osobę określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
18. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy wydruk wniosku. Kopia wyżej wskazanego wniosku o dofinansowanie projektu w formie dodatkowego wydruku powinna być podpisana zgodnie z zasadami podpisywania oryginału wniosku.
19. Kserokopia oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem. Na pierwszej stronie kopii powinna znaleźć się pieczęć

„za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis lub pieczętka imienna i parafka jednej z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu lub innej osoby posiadającej upoważnienie do potwierdzania za zgodność dokumentów z oryginałem podpisane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej zgodność z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie projektu.

20. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być ponumerowane zgodnie z numeracją na liście załączników będącą integralną częścią wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony, ponadto muszą być zszyte lub zbindowane, niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora dokumentów w koszulkach.
21. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (lub parafowany z imienną pieczętką) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu). W przypadku, gdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu stanowi kserokopia dokumentu, np.: pozwolenia na budowę, załącznik powinien być poświadczony za zgodność z oryginałem przez osobę określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
22. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące kserokopię dokumentu, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (pieczętka „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis lub pieczętka imienna i parafka) na pierwszej stronie, wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy lub parafować dokument na każdej stronie (w obu przypadkach z datą poświadczenia) przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określoną w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu) lub inną osobę posiadającą upoważnienie do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem podpisane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu.
23. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami do wniosku o dofinansowanie projektu musi być dostarczony w zwartej formie: każdy komplet dokumentacji projektowej (oryginał i kopia) powinien być wpięty do oddzielnego segregatora oznaczonego w następujący sposób:
 - 1) logo Regionalnego Programu Operacyjnego;
 - 2) cyfra 1 dla oznaczenia oryginału lub 2 dla oznaczenia kopii dokumentacji
 - 3) numer segregatora: Segregator 1
 - 4) numer osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 3. Rozwój infrastruktury społecznej;
 - 5) numer działania: Działanie 3.2. Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej.
 - 6) nazwa Wnioskodawcy;
 - 7) tytuł projektu;
 - 8) miejsce na numer ewidencyjny projektu.

24. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie. Następnie: wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu, kartę *Zestawienie załączników*, wniosek o dofinansowanie projektu oraz załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu. Karta *Zestawienie załączników* musi być podpisana przez jedną z osób określonych w pkt. A.3 wniosku o dofinansowanie projektu. Karta ta powinna zawierać numerację zgodną z numeracją załączników do wniosku o dofinansowanie projektu i umożliwiać sprawne odnajdywanie dokumentów.
25. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności oraz numeracji ustalonej we wniosku o dofinansowanie projektu. Załączniki powinny być oddzielone kartami zawierającymi tytuły i numery poszczególnych załączników zgodne z listą załączników zawartą we wniosku o dofinansowanie projektu.
26. W przypadku dołączenia dodatkowych dokumentów (załączników nieprzewidzianych w formularzu wniosku o dofinansowanie projektu) należy przygotować oddzielny wykaz, nadać tym dokumentom kolejne numery załączników i wpiąć do segregatora zachowując numerację załączników.
27. Jeżeli niemożliwe jest wpięcie kompletu dokumentów do jednego segregatora, należy podzielić je na części i wpiąć do kolejnych segregatorów. Segregatory powinny być ponumerowane oraz powinny zawierać wykaz dokumentów znajdujących się w danym segregatorze.
28. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest data dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu (data stempla) zgodnie z zapisem ust. 3.
29. Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
30. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w języku polskim.
31. Wnioski o dofinansowanie projektu wraz z dokumentacją będą przyjmowane wyłącznie w terminach i w godzinach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
32. W sytuacji, gdy wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej dokonanej przez Departament Wdrażania RPO Wnioskodawca składa formularz wniosku o dofinansowanie projektu i brakujące/uzupełnione załączniki trwale zszyte bądź zbindowane w 2 segregatorach (oryginał + kopia + wersja elektroniczna). Wszystkie dokumenty w segregatorze powinny być ułożone zgodnie z listą załączników umieszczoną we wniosku o dofinansowanie projektu, na której zaznaczyć należy tytuły dołączonych załączników. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy umieścić za pismem przewodnim do wniosku o dofinansowanie projektu.

33. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania RPO o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz o zmianach dotyczących osób prawnie upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu i upoważnionych do kontaktu w sprawach projektu w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia wystąpienia zdarzenia.

§ 8

Dostępna alokacja i poziom dofinansowania projektów

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu zamkniętego uzyskują dofinansowanie ze środków europejskich oraz ze środków budżetu państwa (jeśli dotyczy) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013.
2. Wielkość środków przewidziana do alokacji w ramach konkursu wynosi 1 200 000,00 EURO (słownie euro: jeden milion dwieście tysięcy 00/100), tj. 4 651 080,00 PLN (słownie PLN: cztery miliony sześćset pięćdziesiąt jeden tysięcy osiemdziesiąt złotych 00/100)².
3. Maksymalny udział dofinansowania projektów ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi do 65%.
4. Maksymalna wartość dofinansowania projektu dla jednego projektu nie może przekroczyć 2 200 000 PLN.

§ 9

Formy finansowania projektów wybranych w konkursie

1. Środki na realizację projektów przekazywane są w formie:
 - 1) zaliczkowo–refundacyjnej, polegającej na przekazaniu beneficjentowi części przyznanego dofinansowania w formie zaliczki w jednej lub kilku transzach, przy czym pozostała kwota dofinansowania stanowi refundację części wydatków kwalifikowanych poniesionych przez beneficjenta;
 - 2) refundacji części wydatków kwalifikowanych poniesionych wcześniej przez beneficjenta.
2. W przypadku, gdy część dofinansowania jest przekazywana w formie zaliczki w kilku transzach, przekazanie pierwszej transzy zaliczki następuje na podstawie złożonego wniosku o płatność, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości i terminie w niej określonym. Wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia poprzedniej płatności zaliczkowej

² Przy uwzględnieniu kursu publikowanego na stronie InforEuro, z przedostatniego dnia kwotowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia naboru wynoszącego 1 euro = 3,8759 PLN.

w wysokości **100 %** wartości dotychczas przekazanych transz dofinansowania w formie zaliczki.

3. Rozliczenie transzy polega na wykazaniu przez beneficjenta we wnioskach o płatność, złożonych do właściwej instytucji, poniesionych wydatków kwalifikowalnych oraz poświadczenia wysokości i prawidłowości tych wydatków przez właściwą instytucję.

§ 10

Zakres konkursu

1. Projekty składane w ramach konkursu powinny być zgodne z zapisami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 oraz zapisami Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 w zakresie Osi priorytetowej 3. Rozwój infrastruktury społecznej, Działania 3.2. Rozwój infrastruktury ochrony zdrowia i pomocy społecznej.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziane są następujące typy projektów:
 - 1) Przebudowa i rozbudowa obiektów ochrony zdrowia, w celu osiągnięcia zgodności z wymogami określonymi w obowiązujących przepisach prawa,
 - 2) Zakup aparatów i urządzeń medycznych służących do diagnostyki, terapii i rehabilitacji z wyłączeniem wyrobów jednorazowego użytku,
 - 3) Dostosowanie obiektów do użytkowania nowego sprzętu wyłącznie w połączeniu z projektami wymienionymi w pkt 2.

Przy założeniu, że wsparcie w sektorze ochrony zdrowia jest skierowane na podniesienie i poprawę jakości świadczonych usług, nie będą wspierane działania skierowane na zwiększanie liczby łóżek oraz liczby obiektów infrastrukturalnych. Zakres wsparcia powinien odpowiadać zakresowi, w jakim podmiot działa w ramach publicznego systemu opieki zdrowotnej.

3. O wsparcie mogą ubiegać się szpitale miejskie w miastach na prawach powiatu, gdzie gmina miejska liczy powyżej 150 tys. mieszkańców.
4. Wsparciem zostaną objęte projekty, w których nie zostanie zidentyfikowana pomoc publiczna.

§ 11

Ocena formalna

1. Departament Wdrażania RPO przeprowadzi ocenę formalną dwuetapowo:
 - 1) w pierwszym etapie przeprowadzi ocenę zgodności wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami z kryteriami rejestracyjnymi. Niespełnienie przez

- wniosek kryteriów rejestracyjnych spowoduje odrzucenie wniosku bez przeprowadzenia dalszej oceny;
- 2) po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami w oparciu o kryteria rejestracyjne, w drugim etapie przeprowadzi ocenę zgodnie z pozostałymi kryteriami formalnymi.
2. Ocena, o której mowa w ust.1, będzie przeprowadzona zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od dnia zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie projektu. Powyższy termin będzie obejmował również ponowną ocenę po korekcie bądź uzupełnieniu dokumentacji przez Wnioskodawcę.
 3. Na etapie oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania RPO, wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria formalne, z wyłączeniem etapu, w ramach którego przeprowadzana jest ocena zgodności wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami z kryteriami rejestracyjnymi.
 4. Po przeprowadzeniu pierwszej oceny formalnej Departament Wdrażania RPO wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia/poprawy dokumentacji w ciągu 8 dni roboczych, od dnia otrzymania przez niego pisma z uwagami. Nie ustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje odrzucenie wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.
 5. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji następuje ponowna ocena formalna wniosków (z zachowaniem zasady oceny "dwóch par oczu").
 6. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w załączniku nr V do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013, zostaną odrzucone. W piśmie Departamentu Wdrażania RPO informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie pouczone o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w § 14 niniejszego Trybu.
 7. Projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej zgodnie z § 12 niniejszego Trybu.
 8. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny formalnej przez Departament Wdrażania RPO.
 9. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu, listę projektów, które przeszły etap oceny formalnej projektów.

§ 12

Ocena merytoryczna

1. Departament Wdrażania RPO zorganizuje ocenę merytoryczną pełnej dokumentacji projektowej w terminie 45 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej. Powyższy termin będzie obowiązywał również w przypadku udzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień lub uszczegółowienia informacji zawartych w dokumentacji projektowej poddanej ocenie, zgodnie z rekomendacjami poszczególnych członków zespołu oceniającego.
2. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria zawarte w załączniku nr V do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013:
 - kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu – ocena „tak-nie”,
 - kryteria oceny jakości projektu – ocena punktowa,
 - kryteria oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiąganie założonych w RPO celów – ocena punktowa.
3. Na etapie oceny merytorycznej, na wniosek poszczególnych członków zespołu oceniającego, Departament Wdrażania RPO wzywa Wnioskodawcę do wyjaśnienia lub uszczegółowienia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź załącznikach w ciągu 5 dni roboczych. Nie ustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje przeprowadzenie oceny merytorycznej na podstawie złożonej dotychczas, dostępnej dla eksperta dokumentacji projektowej. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu na przedłożenie wyjaśnień lub uszczegółowienie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu bądź załącznikach (np. w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentu, którego termin wydania jest zależny od innej instytucji).
4. W przypadku potrzeby zasięgnięcia merytorycznej opinii na temat technicznych aspektów ocenianego projektu, Instytucja Zarządzająca RPO ma możliwość powołania niezależnego biegłego do oceny (z listy ekspertów ds. oceny technicznej). W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca RPO ma możliwość skierowania do zaopiniowania przez biegłych w ramach określonych kryteriów wszystkie projekty przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu.
5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów we wniosku o dofinansowanie projektu, z zamkniętego katalogu błędów, wskazanych przez eksperta dokonującego oceny.
6. Do zamkniętego katalogu błędów zalicza się: drobne błędy rachunkowe w tabelach finansowych w Biznes Planie lub Studium Wykonalności, czy brak wyliczeń w tabelach finansowych w całym wymaganym okresie trwałości projektu; przeniesienie nieuzasadnionych kosztów kwalifikowanych do kosztów niekwalifikowanych do wysokości 10% ich wartości, z zachowaniem linii demarkacyjnej wewnętrznej i zewnętrznej oraz bez znaczącej zmiany przedmiotu projektu; uzupełnienie uzasadnienia realizacji polityk horyzontalnych; uzupełnienie części opisowej C.1 oraz odpowiednich sekcji w Biznes Planie lub Studium Wykonalności opisu przedmiotu projektu na pisemną prośbę eksperta celem doprecyzowania merytorycznych zagadnień; uzupełnienie wskaźników produktu i rezultatu.

7. Po dokonaniu zmian wniosek o dofinansowanie projektu skierowany zostanie do ponownej oceny formalnej w celu weryfikacji poprawności dokonanych zmian.
8. W przypadku wystąpienia na etapie oceny merytorycznej drobnych uchybień technicznych (np: źle zszyty/zbindowany wniosek, strony ułożone w nieodpowiedniej kolejności), omyłek pisarskich bądź też drobnych błędów rachunkowych Wnioskodawca ma możliwość poprawy powyższych uchybień technicznych.
9. Na etapie oceny merytorycznej zostaną odrzucone projekty, które nie osiągnęły wymaganej minimalnej liczby punktów w poszczególnych kryteriach zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego. W piśmie Departamentu Wdrażania RPO informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zostanie pouczone o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w § 14 niniejszego Trybu.
10. W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej zostanie wygenerowana lista rankingowa zawierająca liczby uzyskanych punktów.
11. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej przez Departament Wdrażania RPO.
12. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej

§ 13

Zatwierdzenie projektów do dofinansowania

1. Zarząd Województwa Kujawsko – Pomorskiego dokonuje w formie uchwały wyboru projektów do dofinansowania.
2. Wnioskodawca jest informowany pisemnie przez Departament Wdrażania RPO o decyzji IZ RPO w sprawie dofinansowania złożonego projektu.
3. Departament Wdrażania RPO ogłasza listę projektów, które uzyskały dofinansowanie na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu.
4. Termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na grudzień 2010 r.

§ 14

Procedura odwoławcza

1. Środkiem odwoławczym w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 jest wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy będzie rozstrzygany przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu (dalej: Departament Polityki Regionalnej).
3. W momencie ogłoszenia konkursu zostanie utworzona rezerwa środków w wysokości 5% alokacji z danego konkursu z przeznaczeniem na procedurę odwoławczą.

§ 15

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Wnioskodawca, którego projekt zostanie oceniony negatywnie na danym etapie oceny, uprawniony jest do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Wdrażania RPO.
2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy może dotyczyć:
 - 1) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami formalnymi,
 - 2) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami merytoryczno–technicznej dopuszczalności projektu,
 - 3) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami oceny jakości projektu,
 - 4) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiągnięcie założonych w RPO WK-P celów.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się na piśmie do Departamentu Polityki Regionalnej za pośrednictwem Departamentu Wdrażania RPO na adres: *Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej Curie 73, 87 – 100 Toruń*, przy czym o dochowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego. Departament Wdrażania RPO przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Polityki Regionalnej w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

§ 16

Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Departament Polityki Regionalnej

1. Departament Polityki Regionalnej rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

2. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest rozpatrywany w oparciu o dokumentację złożoną w procesie naboru projektów, przekazaną razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu z Departamentu Wdrażania RPO.
3. Rozstrzygnięcie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy polegać może na uznaniu, iż wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest:
 - 1) pozytywny – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji Departament Polityki Regionalnej uzna, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru nie została przeprowadzona w sposób właściwy,
 - 2) negatywny – w przypadku, gdy ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób właściwy.
4. Departament Polityki Regionalnej jest związany zakresem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, co oznacza, że weryfikuje poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie tego kryterium lub kryteriów oceny, które zostały wskazane we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, pod warunkiem, że zarzuty dotyczą wszystkich powodów odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku, gdy zarzuty dotyczą tylko niektórych kryteriów, których niespełnienie przez Wnioskodawcę było przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy pozostawia się bez rozpatrzenia (projekt pomimo zasadności podanych zarzutów i pozytywnego rozpatrzenia dotyczącego wskazanych we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kryteriów i tak podlegałby odrzuceniu ze względu na niespełnienie pozostałych, pominiętych przez Wnioskodawcę kryteriów). Departament Polityki Regionalnej niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynie pozostawienia go bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Departament Polityki Regionalnej poweźmie wątpliwości dotyczące materiału, na podstawie którego rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, może wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienie/uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia sprawy. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienie/uzupełnienie, o którym wyżej mowa do Departamentu Polityki Regionalnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Polityki Regionalnej. Nie ustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o dokumentację złożoną w procesie naboru projektów, przekazaną razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu z Departamentu Wdrażania RPO.
7. W szczególnych przypadkach Departament Polityki Regionalnej może powołać dwóch niezależnych ekspertów w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 17

Informacja o rozstrzygnięciu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Departament Polityki Regionalnej informuje niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o wynikach procedury odwoławczej.
2. Departament Polityki Regionalnej przekazuje niezwłocznie dokumentację w przedmiotowej sprawie wraz z pisemną informacją o podjętym rozstrzygnięciu do Departamentu Wdrażania RPO.
3. Informacja o podjętym rozstrzygnięciu powinna zawierać:
 - 1) w każdym przypadku – wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie wraz ze wskazaniem, z jakich powodów wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy został rozpatrzony pozytywnie lub negatywnie;
 - 2) w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – pouczenie w przedmiocie przysługującego Wnioskodawcy prawa do złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
4. Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę dotyczące oceny jego wniosku, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

§ 18

Skutki wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie.
2. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie projektu zostanie przywrócony do oceny formalnej.
3. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie projektu wraca do etapu oceny merytorycznej, celem ponownej weryfikacji w zakresie kryteriów oceny projektów, stanowiących przedmiot rozstrzygniętego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 19

Wycofanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wycofanie powinno nastąpić w formie pisemnej do Departamentu Wdrażania RPO.

3. Wnioskodawca może wycofać złożony wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przed:
- 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
 - 2) wydaniem rozstrzygnięcia przez Departament Polityki Regionalnej w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

§ 20
Przyczyny pozostawienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
 - 1) po terminie;
 - 2) w sposób sprzeczny z pouczeniem;
 - 3) do niewłaściwej instytucji.
2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w ust.1, Departament Polityki Regionalnej niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.

§ 21
Umowa o dofinansowanie projektu

1. Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, zostanie zaproszony przez Departament Wdrażania RPO do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. O terminie i miejscu podpisania umowy Departament Wdrażania RPO poinformuje Wnioskodawcę pisemnie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma wzywającego do dostarczenia dokumentów.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie projektu w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
4. Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, stanowiącym załącznik do umowy.
5. W momencie podpisania umowy o dofinansowanie projektu Wnioskodawca staje się Beneficjentem środków Unii Europejskiej.

6. W razie nie wykonania zobowiązań zastrzeżonych umową, może ona ulec rozwiązaniu, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.

§ 22
Kontrola realizacji projektu

1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowej realizacji projektu ze strony Instytucji Zarządzającej RPO na każde jej żądanie i w terminie przez nią wyznaczonym.
2. Do przeprowadzenia kontroli uprawnione są również inne instytucje i organy, przy czym szczegółowy zakres i sposób przeprowadzenia kontroli przewidziane są w odrębnych przepisach prawa.