



**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 5. WZMOCNIENIE KONKURENCYJNOŚCI  
PRZEDSIĘBIORSTW  
DZIAŁANIE 5.1 ROZWÓJ INSTYTUCJI OTOCZENIA BIZNESU,  
SCHEMAT: HALE TARGOWO-WYSTAWIENNICZE**

**§ 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 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu, Schemat: hale targowo-wystawiennicze, Osi priorytetowej 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw.

**§ 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zgodnie z art. 30 b ust. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.)<sup>1</sup>
  - 12) Listę załączników niezbędnych na etapie składania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Działania 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu, Schemat: hale targowo-wystawiennicze, Osi priorytetowej 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw, którą stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Trybu.
2. Kryteria wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu określone są w uchwale Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny 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.mojregion.eu](http://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)<sup>2</sup>:

- 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 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);

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 19 kwietnia 2013 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. poz.714) cyt.: „W przypadku programów operacyjnych na lata 2007-2013, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego ogłosi w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia niniejszej ustawy, w drodze komunikatu:

1) listę programów operacyjnych, w ramach których przysługuje protest albo protest i odwołanie;

2) informację o instytucjach właściwych do rozpatrzenia środków odwoławczych (...).”

<sup>2</sup> W przypadku zmiany dokumentów programowych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://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.mojregion.eu](http://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.

- 4) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) – dalej: u.z.p.p.r. 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 z późn. zm.);
- 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) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 17 czerwca 2010 r. w sprawie udzielania pomocy na projekty w zakresie badań i rozwoju w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 113, poz. 754);
- 9) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 – wersja 4, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r. z późn. zm.;
- 10) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007-2013 z dnia 20 kwietnia 2010 r. (MRR/H/8(5)04/2010);
- 11) 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.;
- 12) Innych wytycznych przyjętych przez Instytucję Zarządzającą RPO obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu, zamieszczonych na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://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 – wersja 4 będącym załącznikiem do Uchwały nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 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, zwana 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, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, zwany dalej Departamentem Wdrażania RPO.

## § 7

### Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie projektu

1. **Nabór** wniosków o dofinansowanie projektu będzie prowadzony **od 17.03.2014 roku do 28.03.2013 roku**, 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. **Miejsce składania** wniosków o dofinansowanie projektu jest Punkt Informacyjno-Podawczy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, parter.
3. **Wniosek o dofinansowanie projektu** wraz z 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 **w wersji 6.0.0**.
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.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).
7. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być dostarczone w zwartej formie. Wniosek powinien być zszyty bądź bindowany.
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*, z zastrzeżeniem ust. 10.
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 oraz Biznes planu w wersji elektronicznej i papierowej.
12. Wniosek o dofinansowanie projektu (formularz wniosku oraz komplet załączników) należy równocześnie złożyć w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (oryginał wydruku wniosku i jego kopia lub 2 wydruki) w formacie A.4. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu należy dodatkowo złożyć w formie elektronicznej (plik w formacie xml – wygenerowany z Generatora Wniosków o Dofinansowanie) - **wersja 6.0.0** na nośniku elektronicznym. W wersji elektronicznej należy złożyć również Biznes plan. Wersja papierowa powinna być tożsama:

- 1) z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu (suma kontrolna wersji papierowej powinna być zgodna z sumą kontrolną wersji elektronicznej)
  - 2) oraz z wersją elektroniczną Biznes planu.
13. 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*, dostępna pod ogłoszeniem o konkursie.
  14. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) 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.
  15. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana przez jedną z osób określonych w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
  16. 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.
  17. 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.
  18. 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 (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) 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.
  19. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być ponumerowane zgodnie z numeracją na liście załączników będącej 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.
  20. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) 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.

21. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu stanowiące kserokopię dokumentu, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (pieczęć „za zgodność z oryginałem” oraz czytelny podpis lub w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczęć) na pierwszej stronie, wskazując numery stron, których potwierdzenie dotyczy lub parafowane 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.
22. 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 5 Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw;
  - 5) numer działania; Działanie 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu, Schemat: hale targowo-wystawiennicze
  - 6) nazwa wnioskodawcy;
  - 7) tytuł projektu;
  - 8) miejsce na numer ewidencyjny projektu.
23. W segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić pismo przewodnie. Następnie: wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu, Biznes Plan, 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. Datą wpływu wniosku o dofinansowanie projektu jest data dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (data stempla) zgodnie z ust. 3.

28. Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
29. Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione w języku polskim.
30. Wnioski o dofinansowanie projektu wraz z dokumentacją będą przyjmowane wyłącznie w terminach i w godzinach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
31. 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 sporządzony w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie wersja **6.0.0** 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.
32. Wnioskodawca zobowiązany jest do powiadomienia Departamentu Wdrażania RPO o jakichkolwiek zmianach adresowych oraz 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 uzyskają dofinansowanie ze środków europejskich oraz środków budżetu państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
2. Wielkość środków przewidziana do alokacji w ramach konkursu wynosi: **2 000 000,00 €** (słownie euro: dwa miliony 00/100), tj. **8 360 200,00 PLN** (słownie złotych: osiem milionów trzysta sześćdziesiąt tysięcy dwieście 00/100)<sup>3</sup>.
3. Maksymalny udział dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu objętego pomocą publiczną wynosi do 70 % dla mikro i małego przedsiębiorstwa, do 60 % dla średniego przedsiębiorstwa, do 50 % dla dużego przedsiębiorstwa (*dofinansowanie pochodzi w 85% ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz w 15 % z budżetu państwa*), a w przypadku projektów, których nie dotyczy pomoc publiczna do 70% dla wszystkich uprawnionych podmiotów.
4. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane w oparciu o zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 maja 2009 r. w sprawie udzielania pomocy na wzmacnianie potencjału instytucji otoczenia biznesu w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. Nr 85, poz. 719).

---

<sup>3</sup> Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€ - 4,1801 PLN.

5. Za wydatki kwalifikowane uznaje się tylko wydatki faktycznie poniesione i udokumentowane w okresie od 1 stycznia 2007 r. do 30 września 2015 r. (zgodnie z wybranym schematem pomocowym).

## **§ 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 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 kwalifikowanych 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 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw, Działania 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu, Schemat: hale targowo-wystawiennicze.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziane są następujące typy projektów:
  - Projekty mające na celu poprawę jakości oraz dostępu do usług związanych z zaawansowanym wsparciem dla przedsiębiorstw obejmujące roboty oraz wyposażenie w środki i zasoby związane z usługami świadczonymi przez IOB.
3. O wsparcie mogą ubiegać się organizacje badawcze
  - 1) Jednostki samorządu terytorialnego.
  - 2) Spółki prawa handlowego, w której większość udziałów/akcji posiada jednostka samorządu terytorialnego.
  - 3) Związki podmiotów opisanych w pkt. 1 i 2, reprezentowane przez liderów.



4. Wnioskodawca jest uprawniony do złożenia tylko jednego projektu objętego wnioskiem o dofinansowanie projektu w ramach przedmiotowego konkursu.

## **§ 11**

### **Odwołanie konkursu**

1. IZ RPO zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w szczególnie uzasadnionych przypadkach z podaniem uzasadnionych przyczyn<sup>4</sup>.
2. Odwołanie ogłoszonego konkursu następuje najpóźniej na 30 dni przed planowanym naborem wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu.
3. W przypadku odwołania konkursu, IZ RPO zobowiązuje się do ponownego ogłoszenia konkursu Działania 5.1 Rozwój instytucji otoczenia biznesu, Schemat: hale targowo-wystawiennicze, Osi priorytetowej 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, w terminie nieprzekraczającym 60 dni roboczych od daty odwołania konkursu.
4. W przypadku, gdy konieczność odwołania konkursu wynika z niedostosowania zasad konkursu do prawa unijnego lub krajowego, to nie obowiązuje zastosowanie zasady, iż odwołanie konkursu musi nastąpić na 30 dni przed planowanym naborem wniosków o dofinansowanie projektu i zdarzenie to może nastąpić w każdym momencie.

## **§ 12**

### **Ocena formalna**

1. Ocena formalna będzie przeprowadzona w oparciu o kryteria formalne oceny projektów, 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.
2. Na etapie oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania RPO, wynikających z oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria formalne.
3. 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.
4. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji, następuje ponowna ocena formalna wniosków (z zachowaniem zasady oceny "dwóch par oczu").
5. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w kryteriach formalnych zatwierdzonych uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zostaną odrzucone.

---

<sup>4</sup> IZ RPO w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o odwołaniu konkursu, zamieści powyższą informację na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach oraz w prasie regionalnej.

6. Projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej zgodnie z § 13 niniejszego Trybu.
7. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny formalnej przez Departament Wdrażania RPO. Informacja ta zawiera uzasadnienie oceny, a w przypadku, gdy ocena jest negatywna – także pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w § 15 niniejszego Trybu, w trybie i na zasadach określonych w art. 30 b u.z.p.p.r.
8. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu), listę projektów, które przeszły etap oceny formalnej projektów.

### **§ 13** **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 do oceny merytorycznej projektów zgłoszonych do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
2. Ocena merytoryczna będzie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria zatwierdzone uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013:
  1. kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu – ocena „tak-nie”,
  2. kryteria oceny jakości projektu – ocena punktowa,
  3. kryteria oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiągnięcie 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. Nieustosunkowanie 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). Wydłużenie ww. terminu nie może skutkować przekroczeniem terminu przeznaczonego na ocenę projektu.
4. W przypadku potrzeby zasięgnięcia merytorycznej opinii na temat technicznych aspektów ocenionego projektu, IZ RPO ma możliwość powołania niezależnego biegłego do oceny (z listy ekspertów ds. oceny technicznej). W uzasadnionych przypadkach IZ RPO ma możliwość skierowania do zaopiniowania przez biegłych w ramach określonych kryteriów wszystkie projekty przekazane do oceny merytorycznej w ramach przedmiotowego konkursu. Ponadto eksperci dokonujący oceny merytorycznej mają możliwość zwrócenia

się o wydanie dodatkowej ekspertyzy lub merytorycznej opinii z zakresu tematycznego ocenianego projektu.

5. Na etapie oceny merytorycznej dopuszcza się jednokrotną poprawę błędów we wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z załącznikami, jeśli dotyczy), 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, 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 zmiany przedmiotu projektu; uzupełnienie uzasadnienia realizacji polityk horyzontalnych; uzupełnienie części opisowej C.1 oraz odpowiednich sekcji w Biznes planie opisu przedmiotu projektu na pisemną prośbę eksperta celem doprecyzowania merytorycznych zagadnień; uzupełnienie wskaźników produktu i rezultatu w całym wymaganym okresie trwałości projektu.
7. W przypadku wystąpienia na etapie oceny merytorycznej drobnych uchybień technicznych (np.: niepoprawnie zszyty/bindowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami, strony ułożone w nieodpowiedniej kolejności, omyłki pisarskie). Wnioskodawca ma możliwość poprawy powyższych uchybień technicznych.
8. Po dokonaniu zmian wniosków o dofinansowanie projektu skierowany zostanie do eksperta dokonującego oceny w celu weryfikacji poprawności dokonanych zmian we wniosku o dofinansowanie projektu (wraz z załącznikami, jeśli dotyczy).
9. W przypadku stwierdzenia przez eksperta przeprowadzającego ocenę merytoryczną zaistnienia błędu formalnego w dokumentacji projektowej, przedmiotowa dokumentacja przekazywana jest do Biura Oceny Formalnej Projektów celem weryfikacji poprawności formalnej dokumentacji projektowej uzupełnianej/poprawianej na etapie oceny merytorycznej z zamkniętego katalogu błędów. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych w dokumentacji projektowej wniosek o dofinansowanie projektu zostaje ostatecznie odrzucony.
10. Na etapie oceny merytorycznej zostaną odrzucone projekty, które nie spełniły kryteriów merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu lub nie osiągnęły wymaganej minimalnej liczby punktów w poszczególnych kryteriach zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
11. W przypadku, gdy alokacja przeznaczona na dany konkurs przewyższa lub jest równa wartości dofinansowania projektów, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną wszystkie one zostają skierowane do dofinansowania.
12. W przypadku, gdy alokacja na dany konkurs jest niższa niż wartość dofinansowania projektów, które przeszły do etapu oceny merytorycznej, dokonywane jest rankingowanie projektów w oparciu o wszystkie kryteria z grupy **B2 i B3**:
  - 1) w przypadku, gdy złożono więcej niż 50 wniosków o dofinansowanie projektu, a łączna kwota wnioskowanego dofinansowania będzie większa niż alokacja dostępna w danym konkursie, wówczas stosuje się metodę analizy wielokryterialnej,
  - 2) w przypadku, gdy złożono mniej niż 50 wniosków o dofinansowanie projektu a łączna kwota dofinansowania będzie większa niż alokacja dostępna w danym konkursie, wówczas stosuje się metodę średniej ważonej.

Wygenerowana lista rankingowa zawiera liczby uzyskanych punktów.

13. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej przez Departament Wdrażania RPO. Informacja ta zawiera uzasadnienie oceny, a w przypadku gdy ocena jest negatywna – także pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego – protestu, o którym mowa w § 15 niniejszego Trybu, w trybie i na zasadach określonych w art. 30 b u.z.p.p.r.
14. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej.

#### **§ 14**

##### **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.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).
4. Termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na **sierpień 2014 r.**

#### **§ 15**

##### **Procedura odwoławcza**

1. Środkiem odwoławczym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 jest protest.
2. Protest będzie rozstrzygany przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi).
3. W momencie ogłoszenia konkursu zostaje utworzona rezerwa środków w wysokości 5% alokacji z danego konkursu z przeznaczeniem na procedurę odwoławczą, która w ramach tego konkursu wynosi: **100 000,00 €** (słownie euro: sto tysięcy 00/100), tj. **418 010,00 PLN** (słownie złotych: czterysta osiemnaście tysięcy dziesięć 00/100)<sup>5</sup>.
4. Projekty, które nie otrzymały dofinansowania z powodu braku środków finansowych i znalazły się na liście rezerwowej oraz wszystkie projekty w stosunku, do których wniesiono środek odwoławczy, który to środek został rozpatrzony pozytywnie, lecz wniosek o dofinansowanie projektu został przywrócony do oceny już po zakończeniu etapu oceny merytorycznej, są porównywane ze sobą pod względem otrzymanej punktacji. Na tej podstawie jest uzupełniana lista rezerwowa i dla projektów na niej umieszczonych w pierwszej kolejności uruchamiana jest rezerwa w wysokości 5% alokacji dla danego konkursu.
- 5.

---

<sup>5</sup> Według kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi 1€ -4,1801 PLN.

## § 16

### Protest

1. Wnioskodawca, którego projekt zostanie oceniony negatywnie na danym etapie oceny, uprawniony jest do złożenia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Wdrażania RPO.
2. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w ramach, której:
  - 1) projekt nie uzyskał minimum punktowego lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek, czego nie może być zakwalifikowany do dofinansowania lub skierowany do kolejnego etapu oceny;
  - 2) projekt uzyskał minimum punktowe lub spełnił kryteria wyboru projektów, umożliwiające zakwalifikowanie go do dofinansowania, jednak dofinansowanie nie jest możliwe z uwagi na wyczerpanie w ramach konkursu przeznaczonych na ten cel środków.
3. W przypadku negatywnej oceny, o której mowa w § 16 ust. 2 pkt. 2 wyczerpanie środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach konkursu nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
4. Protest może dotyczyć:
  - 1) niezgodności dokonanej oceny projektu z kryteriami formalnymi;
  - 2) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu;
  - 3) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami oceny jakości projektu;
  - 4) niezgodności dokonanej oceny z kryteriami oceny wpływu przewidywanych rezultatów projektu na osiągnięcie założonych w RPO WK-P celów.
5. Protest składa się na piśmie do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi za pośrednictwem Departamentu Wdrażania RPO na adres: *Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń*, przy czym 14-dniowy termin na wniesienie protestu należy uznać za zachowany, **jeżeli przed jego upływem protest:**
  - wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (na adres: Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń),
  - został nadany w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego (analogicznie przez kuriera), w takim przypadku o dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).
6. Departament Wdrażania RPO przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu protestu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

## **§ 17**

### **Rozpatrzenie protestu przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi**

1. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż 70 dni od daty jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu. W uzasadnionych przypadkach termin rozpatrzenia środka odwoławczego może być przedłużony, o czym Wnioskodawca jest informowany pisemnie. Termin rozstrzygnięcia protestu nie może przekroczyć łącznie 90 dni.
2. Protest jest rozpatrywany w oparciu o dokumentację złożoną w procesie naboru projektów, przekazaną razem z wnioskiem o dofinansowanie projektu z Departamentu Wdrażania RPO.
3. Rozstrzygnięcie protestu polegać może na uznaniu, iż protest jest:
  - 1) pozytywny – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi jest związany zakresem protestu, co oznacza, że weryfikuje poprawność przeprowadzonej oceny jedynie w zakresie tego kryterium lub kryteriów oceny, które zostały wskazane w proteście.
5. W przypadku, gdy zarzuty dotyczą tylko niektórych kryteriów, których niespełnienie przez Wnioskodawcę było przyczyną odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu, protest pozostawia się bez rozpatrzenia (projekt pomimo zasadności podanych zarzutów i pozytywnego rozpatrzenia dotyczącego wskazanych w proteście kryteriów i tak podlegałby odrzuceniu ze względu na niespełnienie pozostałych, pominiętych przez Wnioskodawcę kryteriów). Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi niezwłocznie informuje podmiot składający protest o przyczynie pozostawienia go bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi poweźmie wątpliwości dot. materiału, na podstawie, którego rozpatruje protest, może wystąpić do Wnioskodawcy o wyjaśnienie/uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do rozpatrzenia sprawy. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć wyjaśnienie/uzupełnienie, o którym wyżej mowa do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania w tej sprawie pisemnej informacji z Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi. Nieustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje rozpatrzenie protestu 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi może powołać dwóch niezależnych ekspertów w celu rozpatrzenia protestu.

## **§ 18**

### **Informacja o rozstrzygnięciu protestu**

1. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi informuje niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o wynikach procedury odwoławczej.
2. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi 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 protest został rozpatrzony pozytywnie lub negatywnie;
  - 2) w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu – pouczenie w przedmiocie przysługującego Wnioskodawcy prawa do złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.
4. Informacje otrzymywane przez Wnioskodawcę podczas oceny projektu, a także w trakcie trwania procedury odwoławczej, nie stanowią decyzji administracyjnej.

## **§ 19**

### **Skutki wniesienia protestu**

1. Złożenie protestu nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie projektu zostanie przywrócony do oceny formalnej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu w zakresie podstawowych kryteriów formalnych – dopuszczających, ponowna ocena projektu dotyczy kolejnego etapu oceny.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu na etapie oceny merytorycznej, wniosek o dofinansowanie projektu wraca do etapu oceny merytorycznej, celem ponownej weryfikacji w zakresie kryteriów oceny projektów, stanowiących przedmiot rozstrzygniętego protestu.

## **§ 20**

### **Wycofanie protestu**

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego protestu.
2. Wycofanie powinno nastąpić w formie pisemnej do Departamentu Wdrażania RPO.
3. Wnioskodawca może wycofać złożony protest przed:
  - 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
  - 2) wydaniem rozstrzygnięcia przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w sprawie protestu, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

## **§ 21**

### **Przyczyny pozostawienia protestu bez rozpatrzenia**

1. Nie podlega rozpatrzeniu protest, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
  - 1) po terminie;
  - 2) do niewłaściwej instytucji;
  - 3) przez podmiot inny niż wskazany w art. 29 ust. 2 pkt. 2 u.z.p.p.r., a więc mogący ubiegać się o dofinansowanie;
  - 4) bez spełnienia wymogów określonych w art. 30 b ust. 6 u.z.p.p.r.
2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w ust.1, Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi niezwłocznie informuje podmiot składający protest o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.
3. W przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej alokacja na realizację działania lub priorytetu zostanie wyczerpana Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi złożony protest pozostawia bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie Wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy.

## **§ 22**

### **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 niewykonania zobowiązań zastrzeżonych umową, może ona ulec rozwiązaniu, a kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami.



## **§ 23**

### **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.