



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 5.5 Promocja i rozwój markowych produktów**

§ 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 5.5 Promocja i rozwój markowych produktów Osi priorytetowej 5 Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw 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 kwota 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 zawarte 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.mojregion.eu.

§ 4 **Podstawy prawne**

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych aktów prawnych i dokumentów (aktualnych na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie projektu)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

¹ W przypadku zmiany dokumentów programowych, Instytucja Zarządzająca RPO WK-P będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej www.mojregion.eu w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach aktualne dokumenty.

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);

- 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 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) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 – wersja 4.5, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1040/10 Zarządu Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r. z późn. zm.;
- 9) 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);
- 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 zamieszczonych na stronie internetowej www.mojregion.eu.

§ 5

Charakter konkursu

Konkurs ma charakter otwarty 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, zwany 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 będzie prowadzony **od dnia 4 kwietnia 2011 r.** w sposób ciągły do wyczerpania alokacji środków finansowych przeznaczonych na dany konkurs lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją Instytucji Zarządzającej RPO, 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 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 wersja 2.0.1.
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.
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 równocześnie 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 Generатора Wniosków o Dofinansowanie – wersja 2.0.1.) na nośniku elektronicznym.
13. Wersja papierowa powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu.
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 (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.
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 pieczętka „za zgodność z oryginałem”, zakres poświadczanych stron oraz czytelny podpis (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) 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 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.
21. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) 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 w przypadku podpisu nieczytelnego wymagana jest imienna pieczętka) 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.
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 5 Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw;
 - 5) numer działania/poddziałania: Działanie 5.5 Promocja i rozwój markowych produktów;
 - 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*, wnioski 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 Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego) zgodnie z ust. 3.
- 29.** Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
- 30.** Złożone wnioski o dofinansowanie projektu winny być wypełnione 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 sporządzony w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie - wersja 2.0.1 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 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 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 **15 500 000,00 €** (słownie euro: piętnaście milionów pięćset tysięcy 00/100), tj. **64 554 400,00 PLN** (słownie PLN: sześćdziesiąt cztery miliony pięćset pięćdziesiąt cztery tysiące czterysta 00/100)².
3. Maksymalny udział dofinansowania ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu wynosi:
 - do 100 % - Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego (wyłącznie w przypadku realizowania projektu na rzecz grup docelowych bezpośrednio korzystających z pomocy, tj.:
 - a) mających siedzibę i prowadzących działalność na terenie województwa kujawsko-pomorskiego mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, funkcjonujących min. 12 miesięcy z wyłączeniem:
 - przedsiębiorstw wymienionych w art. 35 ust. 3 pkt b rozporządzenia Rady (WE) nr 1198/2006 z dnia 27 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rybackiego (EFR) oraz
 - przedsiębiorstw objętych rozporządzeniem Rady (WE) nr 1698/2005 z dnia 20 września 2005 r. w sprawie wsparcia obszarów wiejskich przez Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
 - b) grup przedsiębiorców, grup kooperacyjnych (składających się z wymienionych powyżej przedsiębiorstw).
 - c) instytucji otoczenia biznesu, w tym działających w imieniu grup kooperacyjnych.
 - d) organizacji pozarządowych, w tym Lokalnych Grup Działania.),
 - do 85% - Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w przypadku realizowania pozostałych projektów.
4. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej wsparcie będzie udzielane zgodnie z zasadami rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 8 grudnia 2010 r. w

² wg kursu Europejskiego Banku Centralnego z przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym ogłoszono nabór, a który wynosi **1€ - 4,1648 PLN**

sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz. U. z 2010 r., Nr, 236 poz. 1562).

§ 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 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 5. Wzmocnienie konkurencyjności przedsiębiorstw, Działania 5.5. Promocja i rozwój markowych produktów.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziane są następujące typy projektów:
 1. Projekty mające za zadanie wsparcie promocji produktów regionalnych i lokalnych.
 2. Dofinansowanie kosztów przygotowania i prezentacji oferty handlowej i promocyjnej w tym udział w targach i wystawach poza granicami kraju lub krajowych o charakterze międzynarodowym (jako wystawca).
 3. Dofinansowanie kosztów przygotowania oferty i realizacji działań promocyjnych w zakresie produktu markowego.
 4. Dofinansowanie kosztów udziału w zagranicznych lub krajowych o charakterze międzynarodowym imprezach targowo-wystawienniczych.
 5. Dofinansowanie kosztów udziału w wyjazdowych misjach gospodarczych poza granice kraju (jako uczestnik).

6. Dofinansowanie kosztów tworzenia i rozwoju sieci współpracy pomiędzy grupami docelowymi.

3. O wsparcie może ubiegać się Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 11

Odwołanie konkursu

1. IZ RPO zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w szczególnie uzasadnionych przypadkach z podaniem uzasadnionych przyczyn³.
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 dla Działania 5.5 Promocja i rozwój markowych produktów, Osi priorytetowej 5Wzmocnienie 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 odwołania 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 zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od dnia złożenia wniosku 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.

³ IZ RPO w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji o odwołaniu konkursu, zamieści powyższą informację na stronie internetowej www.mojregion.eu w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach oraz w prasie regionalnej.

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 zawartych 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 § 15 niniejszego Trybu.
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.
8. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej 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.
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:
 - 1) kryteria merytoryczno-technicznej dopuszczalności projektu – ocena „tak-nie”,
 - 2) kryteria oceny jakości projektu – 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 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 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 wydatków kwalifikowanych do wydatków 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 C1 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. 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.
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. 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 pouczony o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w §15 niniejszego Trybu.
10. Dofinansowanie zostanie przyznane poprawnym merytorycznie wnioskowi według kolejności ich wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
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.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 na podstawie listy projektów poprawnych merytorycznie według kolejności ich wpływu do Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu do pozycji, na której zostanie wyczerpana alokacja przeznaczona na dany konkurs.
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.
4. Termin rozstrzygnięcia konkursu przewidywany jest na wrzesień 2011 r.

§ 15

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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (dalej: Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi).
3. W momencie ogłoszenia konkursu zostanie utworzona rezerwa środków w wysokości 5% alokacji z danego konkursu z przeznaczeniem na procedurę odwoławczą.

§ 16

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 z kryteriami oceny jakości projektu,
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy 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, Pl. Teatralny 2, 87 – 100 Toruń*, przy czym 14-dniowy termin na wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy należy uznać za zachowany, **jeżeli przed jego upływem wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy:**
 - wpłynął do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (na adres: Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Pl. 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).
4. Departament Wdrażania RPO przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi) w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 17

Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi

1. Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty jego wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.
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 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 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynie pozostawienia go bez rozpatrzenia.
6. W przypadku, gdy Departament Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi poweźmie wątpliwości dot. 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 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. 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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi może powołać dwóch niezależnych ekspertów w celu rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 18

Informacja o rozstrzygnięciu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

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 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.

§ 19

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 pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie projektu zostanie przywrócony do oceny formalnej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w zakresie podstawowych kryteriów formalnych – dopuszczających ponowna ocena projektu dotyczy kolejnego etapu oceny.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia 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.

§ 20

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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi w sprawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla jego rozpatrzenia.

§ 21

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 Zarządzania Funduszami i Projektami Unijnymi niezwłocznie informuje podmiot składający wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.

§ 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 nie wykonania 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.