



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
KUJAWSKO - POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Mój region w Europie*

**TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE  
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA  
KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013  
DLA OSI PRIORYTETOWEJ 4 ROZWÓJ INFRASTRUKTURY SPOŁECZEŃSTWA  
INFORMACYJNEGO  
DZIAŁANIE 4.3 ROZWÓJ KOMERCYJNYCH E-USŁUG**

**§ 1**  
**Informacje ogólne**

Tryb składania wniosków o dofinansowanie 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 konkursowej dla działania 4.3 Rozwój komercyjnych e-usług w ramach Osi priorytetowej 4 Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego 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 2006 r., Nr 227, poz. 1658 oraz z 2008 Nr 216 poz. 1370) do postępowania w zakresie ubiegania się oraz udzielania dofinansowania określonego niniejszym Trybem, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

**§ 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;
- 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 programu operacyjnego.
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](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

#### **§ 4**

#### **Podstawy prawne**

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych dokumentów (*aktualnych na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie*)<sup>1</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;
- 2) Rozporządzenia (WE) Nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999;
- 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 i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999;
- 4) Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych ( Dz.U. z 2007 roku, Nr 175, poz.1232 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustawy;
- 6) Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 7) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013;

---

<sup>1</sup> W przypadku zmiany dokumentów programowych, Instytucja Zarządzająca będzie na bieżąco zamieszczać na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [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.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) w zakładce dotyczącej ogłoszeń o konkursach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego zostaną opublikowane obowiązujące dokumenty stanowiące podstawę prawną dla danego konkursu.

- 8) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013;
- 9) Krajowych wytycznych dotyczących kwalifikowania wydatków w ramach funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w okresie programowania 2007 – 2013 wydanych na podstawie art. 35 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
- 10) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013 przyjętych Uchwałą nr 56/733/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 lipca 2008r. z późniejszymi zmianami;
- 11) Innych wytycznych przyjętych przez IZ RPO obowiązujących na dzień ogłoszenia konkursu zamieszczonych na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [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 będącym załącznikiem do Uchwały nr 16/170/09 Zarządu Województwa Kujawsko Pomorskiego z dnia 26 lutego 2009 r. z późniejszymi zmianami.
2. Wnioskodawca ma możliwość wyboru schematu pomocowego, na podstawie jednego ze wskazanych rozporządzeń:
  - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1317);
  - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 193, poz. 1399 z późn. zm.);
  - 3) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. z 2007 r. Nr 185, poz. 1318 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 zajmuje się Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2.

## **§ 7**

### **Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie projektów**

1. Nabór trwa od 18.05.2009 roku do 29.05.2009 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. Miejscem składania wniosków jest Kancelaria Ogólna w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 112 a lub Pl. Teatralny 2, pokój nr 261 (I piętro).
3. Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami do projektu należy dostarczyć osobiście lub przez pośtańca (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 powinien ściśle stosować się do formatu wniosku o dofinansowanie projektu, instrukcji wypełniania wniosku i załączników oraz przestrzegać kolejności stron. Instrukcja wypełniania wniosku i załączników znajduje się na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).
6. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być przygotowane w sposób staranny. Wniosek powinien być zszyty bądź zbindowany.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być kompletne.
8. 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.
9. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji papierowej i sporządzonej w generatorze wniosków o dofinansowanie wersji elektronicznej (plik xml).
10. 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.
11. Wersja papierowa powinna być tożsama z wersją elektroniczną wniosku.
12. Sposób wypełnienia wniosku określa Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
13. Oryginał wniosku o dofinansowanie projektu powinien być podpisany czytelnie (lub parafowany z imienną pieczętką) przez osobę lub wszystkie osoby upoważnione do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określone w punkcie A.3 Wniosku o dofinansowanie). W przypadku przedsiębiorstw są to osoby prawnie upoważnione do reprezentowania beneficjenta lub zostały zgodnie z obowiązującym prawem upoważnione do złożenia podpisu na wniosku o dofinansowanie projektu.
14. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana przez jedną z osób określonych w punkcie A.3 wniosku.

15. Możliwa jest sytuacja, w której osoba upoważniona do podpisania wniosku o dofinansowanie projektu 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.
16. Za kopię wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopię oryginału wniosku lub dodatkowy wydruk wniosku. Kopia wniosku o dofinansowanie w formie dodatkowego wydruku powinna być podpisana zgodnie z zasadami podpisywania oryginału wniosku.
17. 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 pieczęć 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. Upoważnienie dla osoby potwierdzającej za zgodność z oryginałem musi być dołączone do wniosku o dofinansowanie.
18. 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.
19. Wykaz niezbędnych załączników do wniosku stanowi załącznik do niniejszego Trybu.
20. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (lub parafowany z imienną pieczęcią) na pierwszej stronie przez jedną z osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określonych w punkcie A.3. wniosku). 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 jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku o dofinansowanie projektu.
21. Załączniki do kopii wniosku o dofinansowanie projektu powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem (pieczęć „za zgodność z oryginałem”, oraz czytelny podpis lub pieczęć imienna i parafka) na pierwszej stronie przez jedną z osób upoważnionych do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określonych w punkcie A.3. wniosku) lub inną osobę posiadającą upoważnienie do potwierdzania zgodności dokumentów z oryginałem podpisane przez jedną z osób określonych w punkcie A.3. wniosku.
22. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami 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 4;
  - 5) numer działania: Działanie 4.3;
  - 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, kartę *Zestawienie załączników*, wniosek o dofinansowanie oraz załączniki do wniosku. Karta *Zestawienie załączników* musi być podpisana przez jedną z osób określonych w pkt. A.3 wniosku. Karta ta powinna zawierać numerację zgodną z numeracją załączników do wniosku i umożliwiać sprawne odnajdywanie dokumentów.
24. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze według kolejności oraz numeracji ustalonej we wniosku o dofinansowanie. 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) 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 zapisem § 7 pkt. 3 niniejszego Trybu.
28. Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
29. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać 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 i brakujące załączniki trwale zszyte bądź zbindowane w 2 segregatorach (oryginał + kopia + kopia elektroniczna). Wszystkie dokumenty w segregatorze powinny być ułożone zgodnie z listą załączników umieszczoną we wniosku, na której zaznaczyć należy tytuły dołączonych załączników. Wersję elektroniczną wniosku należy umieścić za pismem przewodnim do wniosku o dofinansowanie projektu.

## § 8

### Dostępna alokacja i poziom dofinansowania projektów

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu zamkniętego uzyskują dofinansowanie ze środków dotacji rozwojowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

2. Wielkość środków przewidziana do alokacji w ramach konkursu **wynosi 15 216 061 EURO** (słownie euro: piętnaście milionów dwieście szesnaście tysięcy sześćdziesiąt jeden 00/100), tj. **71 454 622,45 PLN**, (słownie PLN: siedemdziesiąt jeden milionów czterysta pięćdziesiąt cztery tysiące sześćset dwadzieścia dwa 46/100)<sup>2</sup>.
3. Maksymalny udział środków UE w wydatkach kwalifikowanych na poziomie projektu - zgodnie ze schematem pomocy publicznej.
4. Maksymalna kwota wsparcia wynosi 500 000 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 przekazywana jest w formie zaliczki w kilku transzach, przekazanie pierwszej transzy zaliczki następuje na podstawie złożonego wniosku o płatność, na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie. Wypłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia poprzedniej płatności zaliczkowej.
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 4 Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, Działanie 4.3 Rozwój komercyjnych e-usług.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziane są typy projektów z zakresu:
  - 1) Zakup sprzętu i oprogramowania umożliwiające prowadzenie działalności gospodarczej za pomocą sieci;
  - 2) Reorganizacja przedsiębiorstw tak by realizacja zadań pracowników wykonywana była poprzez wykorzystanie telepracy. Możliwość wykonywania pracy przez

---

<sup>2</sup> 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 = 4,6960 PLN.



- pracownika na rzecz pracodawcy poza miejscem pracy przy wykorzystaniu mediów elektronicznych – Internetu;
- 3) Tworzenie cyfrowych platform wymiany informacji wspierających rozwój gospodarczy firm z sektora MŚP.

Z wyłączeniem projektów MŚP polegających na wspólnych przedsięwzięciach technicznych i organizacyjnych, których efektem jest realizacja procesów biznesowych w formie elektronicznej obejmujących trzy lub więcej przedsiębiorstwa.

3. O wsparcie mogą ubiegać się mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa<sup>3</sup> mające siedzibę<sup>4</sup> i prowadzące działalność na terenie województwa kujawsko – pomorskiego, działające min. 12 miesięcy.

## **§ 11**

### **Ocena formalna**

1. Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego dokona oceny formalnej dwuetapowo:
  - 1) W pierwszym etapie dokona oceny zgodności wniosku z kryteriami rejestracyjnymi. Niespełnienie przez wniosek kryteriów rejestracyjnych spowoduje odrzucenie wniosku bez przeprowadzenia dalszej oceny;
  - 2) Po pozytywnej ocenie wniosku o dofinansowanie w oparciu o kryteria rejestracyjne, w drugim etapie dokona oceny zgodnie z pozostałymi kryteriami formalnymi.
2. Ocena, której mowa w §11 ust.1 niniejszego trybu, będzie dokonana zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”, w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie. 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 WK-P, wynikających z oceny w oparciu o kryteria formalne, z wyłączeniem kryteriów rejestracyjnych.
4. Po dokonaniu pierwszej oceny formalnej Departament Wdrażania RPO WK-P wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia 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 na etapie oceny formalnej.
5. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji w ciągu 10 dni następuje ponowna ocena formalna wniosków (z zachowaniem zasady oceny "dwóch par oczu").
6. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w załączniku nr V Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zostaną odrzucone.

---

<sup>3</sup> Zob. zdefiniowane zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 06.08.2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. WE L 214 z 09.08.2008 r., str. 3).

<sup>4</sup> Dopuszcza się posiadanie filii lub oddziału, jeśli wynika to z dokumentów rejestrowych.



W piśmie Departamentu Wdrażania RPO WK-P informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, 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.
8. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny formalnej przez Departament Wdrażania RPO WK-P.
9. Po zakończeniu etapu oceny formalnej Departament Wdrażania RPO WK-P ogłasza na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) listę projektów, które przeszły etap oceny formalnej projektów.

## **§ 12**

### **Ocena merytoryczna**

1. Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego zorganizuje ocenę merytoryczną pełnej dokumentacji projektowej w terminie 45 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej. Powyższy termin będzie obejmował również uzupełnienie bądź wyjaśnienie złożone przez Wnioskodawcę zgodnie z rekomendacjami zespołów oceniających Komisji Konkursowej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria zawarte w załączniku nr V Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013:
  - 1) kryteria dopuszczalności merytoryczno-technicznej – ocena tak-nie,
  - 2) kryteria obejmujące jakość projektu – ocena punktowa,
  - 3) kryteria obejmujące wpływ założonych rezultatów projektu na osiągnięcie celów RPO - ocena punktowa.
3. Na etapie oceny merytorycznej na wniosek zespołów oceniających Komisji Konkursowej, Departament Wdrażania RPO wzywa Wnioskodawcę do wyjaśnienia lub uszczegółowienia informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu, bądź załącznikach w ciągu 5 dni roboczych, bądź też informuje o konieczności zlecenia ekspertyzy przez Departament Polityki Regionalnej. Nie ustosunkowanie się w terminie do powyższego spowoduje odrzucenie wniosku bez ponownego informowania Wnioskodawcy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu uzupełnienia lub wyjaśnienia (np. w przypadku, gdy Wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia dokumentu, którego termin wydania jest zależny od innej instytucji).
4. 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.
5. Na etapie oceny merytorycznej zostaną odrzucone projekty, które nie osiągnęły wymaganej minimalnej liczby punktów w poszczególnych kryteriach zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.

W piśmie Departamentu Wdrażania RPO WK-P informującym o odrzuceniu wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca zostanie pouczone o możliwości wniesienia środka odwoławczego, o którym mowa w §14 niniejszego Trybu.

6. W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej projekty zostają uszeregowane w formie listy rankingowej z uwzględnieniem liczby uzyskanych punktów.
7. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny merytorycznej przez Departament Wdrażania RPO.
8. Po zakończeniu etapu oceny merytorycznej Departament Wdrażania RPO ogłasza na stronie internetowej [www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu) listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej.

### **§ 13**

#### **Zatwierdzenie projektów do dofinansowania**

1. Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego w terminie maksymalnie 10 dni roboczych od terminu wyznaczonego na zakończenie oceny merytorycznej dokonuje w formie uchwały Zarządu Województwa Kujawsko - Pomorskiego wyboru projektów do dofinansowania, do pozycji, na której zostanie wyczerpana alokacja przyznana na przedmiotowy 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.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl) oraz [www.mojregion.eu](http://www.mojregion.eu).

### **§ 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.

### **§ 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego .
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. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie do Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na adres: Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 112 a lub Pl. Teatralny 2, pokój nr 261 (I piętro), 87-100 Toruń, przy czym o dochowaniu terminu decyduje data wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego przekazuje pełną przedmiotową dokumentację do Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpływu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## **§ 16**

### **Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego**

1. Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 20 dni roboczych od daty jego wpływu do Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.
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 Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego jest związany zakresem wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, co oznacza, że ocenia zgodność projektu wyłącznie w zakresie, który został wskazany we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego informuje niezwłocznie Wnioskodawcę na piśmie o wynikach procedury odwoławczej.
2. Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego przekazuje niezwłocznie dokumentację w przedmiotowej sprawie wraz z

pisemną informacją o podjętym rozstrzygnięciu do Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

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.
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. Wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie.
2. Dla projektów, od oceny których wpłyną wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, zostanie stworzona rezerwa środków o określonej minimalnej kwocie. Stworzona rezerwa zostanie w całości przeznaczona na dofinansowanie projektów, których wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy zostały rozpatrzone pozytywnie.
3. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny formalnej, wniosek o dofinansowanie zostanie przywrócony do oceny formalnej.
4. W przypadku rozpatrzenia pozytywnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na etapie oceny merytorycznej, Wnioskodawca zgodnie z oceną merytoryczną zostanie włączony na listę rankingową projektów.

### **§ 19**

#### **Wycofanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy**

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wycofanie powinno nastąpić na pisemny wniosek złożony 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 § 20 ust.1, Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego 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 pisemnie.
2. Wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia wszystkich niezbędnych dokumentów w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma wzywającego do dostarczenia.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy 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 Wnioskodawca staje się Beneficjentem.
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 IZ 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.