



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
KUJAWSKO-POMORSKIEGO NA LATA 2007-2013
DLA OSI PRIORYTETOWEJ 2 ZACHOWANIE I RACJONALNE UŻYTKOWANIE
ŚRODOWISKA,
DZIAŁANIE 2.1 ROZWÓJ INFRASTRUKTURY WODNO-ŚCIEKOWEJ**

§ 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 2.1 Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej w ramach Osi Priorytetowej 2 Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

§ 2
Wyłączenie stosowania procedury administracyjnej i sądowno-administracyjnej

Na podstawie art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) do postępowania w zakresie ubiegania się oraz uchwalania dofinansowania przewidzianego w przepisach niniejszego Trybu, nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących postępowania sądowno-administracyjnego.

§ 3
Zakres trybu

1. Zakres niniejszego Trybu wynika z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U z 2006 roku., NR 227, poz.1658 z późn. zm.) oraz obejmuje:
 - 1) termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - 2) alokację przeznaczoną na dofinansowanie projektów,

- 3) przewidziane do wsparcia typy projektów,
 - 4) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie projektów,
 - 5) poziom dofinansowania projektów,
 - 6) termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektów,
2. Kryteria wyboru projektów ocenianych w ramach konkursu określone są w załączniku nr 5 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 dostępny jest na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

§ 4 **Podstawy prawne**

Konkurs będzie prowadzony zgodnie z zasadami i założeniami wynikającymi z poniższych dokumentów:

- 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 2006 r. 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).
- 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 z dnia 29 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 140, poz. 984);
- 7) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013 przyjętego Uchwałą Nr 70/892/07 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 23 października 2007 r.;
- 8) Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013 przyjętego Uchwałą Nr

27/305/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 kwietnia 2008r.;

- 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 27/306/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 kwietnia 2008 r.;

§ 5 **Charakter konkursu**

Konkurs ma charakter zamknięty bez preselekcji.

§ 6 **Instytucja Organizująca Konkurs**

1. Instytucją Organizującą Konkurs jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego tj. Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zwany dalej IZ RPO.
2. Bezpośrednią obsługą konkursu zajmuje się Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń.

§ 7 **Nabór i forma składanych wniosków o dofinansowanie**

1. Nabór trwa 10 dni roboczych od 16.06.08 do 27.06.08, od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu, od godziny 7.30-15.30, we wtorek od 8.00-16.00, w ostatnim dniu naboru od 7.30-12.00.
2. Miejscem składania dokumentów jest punkt informacyjny uruchomiony w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 73, pokój nr 1.
3. Wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami do projektu 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 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

6. Wniosek o dofinansowanie projektu i załączniki powinny być przygotowane w sposób staranny.
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.
9. Wnioskodawca jest zobligowany do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wersji elektronicznej i papierowej.
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 współfinansowanego 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). Są to w przypadku:
 - 1) **Gminy:** wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej (na ostatniej stronie wniosku o dofinansowanie projektu),
 - 2) **Inne:** organy wymienione do reprezentacji w aktach powołujących (statut)
14. Każda strona oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać parafowana niebieskim tuszem 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 kopie wniosku o dofinansowanie projektu uważa się kserokopie oryginału wniosku lub dodatkowe oryginały wniosku.
17. Kopie wniosku o dofinansowanie projektu powinny być potwierdzone 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.

18. Załączniki do wniosku o dofinansowanie projektu powinny być ponumerowane zgodnie z numeracją na liście załączników będącą integralną częścią wniosku o dofinansowanie. Załączniki więcej niż jednostronicowe powinny mieć ponumerowane strony, ponadto muszą być zszyte lub zbindowane, niedopuszczalne jest wpinanie do segregatora pojedynczych dokumentów bądź dokumentów w koszulkach.
19. Każdy załącznik do oryginału wniosku o dofinansowanie projektu powinien być czytelnie podpisany (lub parafowany z imienną pieczętką) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określoną 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 osobę określoną w punkcie A.3 wniosku o dofinansowanie projektu.
20. Załączniki do kopii wniosku o dofinansowanie projektu powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (pieczętka „za zgodność z oryginałem”, oraz czytelny podpis lub pieczętka imienna i parafka) na pierwszej stronie przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o dofinansowanie projektu (określoną 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.
21. 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 Programu Regionalnego;
 - 2) cyfra 1 lub 2 dla oznaczenia odpowiednio oryginału i kopii dokumentacji;
 - 3) numer osi priorytetowej: Oś Priorytetowa 2;
 - 4) numer działania: Działanie 2.1;
 - 5) nazwa wnioskodawcy;
 - 6) nazwa powiatu, do którego należy wnioskodawca umieszczona w nawiasie;
 - 7) tytuł projektu;
 - 8) miejsce na numer ewidencyjny projektu
22. Za pismem przewodnim umieszczonym w segregatorze na pierwszym miejscu należy umieścić kartę *Zestawienie załączników*, na której należy wymienić wszystkie załączniki zawarte w danym segregatorze. Powyższa karta musi być podpisana przez osobę upoważnioną.
23. Formularz wniosku o dofinansowanie projektu, załączniki oraz nośnik elektroniczny muszą być umieszczone **w segregatorze** w taki sposób, by korzystanie z poszczególnych dokumentów było łatwe i nie powodowało zniszczenia lub uszkodzenia innych dokumentów.
24. W przypadku załącznika dot. zabezpieczenia finansowego należy na przekładce poprzedzającej załącznik wskazać numer strony, na której zamieszczono informację dotyczącą danej inwestycji, ponadto należy zakreślić zakreślaczem wymagane informacje będące przedmiotem oceny załącznika (nazwę danej inwestycji oraz kwoty zabezpieczone na realizację inwestycji w poszczególnych latach jej realizacji).
25. Załączniki powinny być umieszczone w segregatorze za formularzem wniosku o dofinansowanie projektu według kolejności oraz numeracji ustalonej w instrukcji

wypełnienia wniosku. Załączniki powinny być oddzielone, a na ich stronach tytułowych muszą widnieć numery poszczególnych załączników zgodne z listą załączników wymienioną we wniosku o dofinansowanie projektu.

26. 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.
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. Data wpływu wniosku o dofinansowanie projektu liczona jest od terminu dostarczenia do Departamentu Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu (data stempla).
29. Wnioski o dofinansowanie projektu wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
30. Wnioski o dofinansowanie projektu należy składać w języku polskim.
31. Wnioski o dofinansowanie projektu wraz z dokumentacją będą przyjmowane **wyłącznie** w terminach i w godzinach określonych w ogłoszeniu o konkursie.
32. W sytuacji gdy wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami wymaga uzupełnienia po pierwszej ocenie formalnej dokonanej przez Departament Wdrażania RPO, Wnioskodawca składa formularz wniosku o dofinansowanie i brakujące załączniki trwale zszyte bądź zbindowane w 2 segregatorach (oryginał + kopia). Wszystkie dokumenty w segregatorze powinny być ułożone zgodnie z listą załączników.

§ 8

Dostępna alokacja

1. Projekty wybrane do dofinansowania w wyniku konkursu uzyskają dofinansowanie ze środków dotacji rozwojowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Wielkość środków przewidziana do alokacji w ramach konkursu wynosi **10 000 000 EURO** (słownie euro: dziesięć milionów 00/100), tj. 34 564 000 w przeliczeniu na PLN, przy uwzględnieniu kursu publikowanego na stronie InforEuro, z przedostatniego dnia kontowania środków w Europejskim Banku Centralnym w miesiącu poprzedzającym miesiąc, dla którego dokonuje się wyliczenia limitu alokacji środków wspólnotowych. W związku z tym, kwota środków ostatecznie przeznaczona na dofinansowanie projektów wybranych w ramach konkursu, obliczana będzie przy uwzględnieniu kursu euro określonego w powyższy sposób i przypadającego na miesiąc, w którym zostaną podpisane umowy.

§ 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 kwalifikowalnych poniesionych przez beneficjenta,
 - 2) refundacji części wydatków kwalifikowalnych 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 wraz z załączoną umową o dofinansowanie w wysokości i terminie w niej określonym. Wpłata kolejnej transzy dofinansowania w formie zaliczki jest uzależniona od rozliczenia płatności zaliczkowej w wysokości nie niższej niż 70% wartości dotychczas przekazanych wcześniej 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 2 Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska, Działania 2.1 Rozwój infrastruktury wodno-ściekowej.
2. Do wsparcia w ramach konkursu przewidziane są typy projektów z zakresu:
 1. odprowadzania i oczyszczania ścieków:
 - Budowa, rozbudowa i przebudowa oczyszczalni ścieków komunalnych.
 - Budowa, rozbudowa, przebudowa sieci kanalizacji sanitarnej.
 - Budowa, rozbudowa, przebudowa sieci kanalizacji deszczowej o ile przyczyni się do wdrożenia Dyrektywy 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991r. w sprawie oczyszczania ścieków komunalnych.
 - Budowa lub przebudowa innych urządzeń służących oczyszczaniu, gromadzeniu, odprowadzaniu i przesyłaniu ścieków. Budowa oczyszczalni przydomowych tylko w przypadku:
 - gdy gmina wykorzystała limit wsparcia w ramach PROW na działania w zakresie gospodarki wodno-ściekowej,

- gdy zasadniczym celem projektu jest budowa sieci wodociągowych,
- gdy inwestycja dotycząca systemu zbiorczego odprowadzania ścieków nie byłaby efektywna ekonomicznie.

2. zaopatrzenia w wodę i poboru wody:

- Budowa i przebudowa sieci wodociągowych wyłącznie w powiązaniu z budową sieci kanalizacyjnych (oraz w przypadku gdy odbiór ścieków jest zabezpieczony przez przydomowe oczyszczalnie lub już istniejące sieci kanalizacyjne).
- Budowa i przebudowa ujęć wody.
- Budowa, przebudowa urządzeń służących do gromadzenia, przechowywania i uzdatniania wody, urządzenia regulujące ciśnienie wody.

Do wsparcia będą kwalifikować się projekty realizowane w aglomeracjach do 15 000 RLM, natomiast priorytetowo będą traktowane projekty realizowane w aglomeracjach od 2 000 RLM.

W przypadku projektów dotyczących tylko zaopatrzenia w wodę brak ograniczenia wielkości aglomeracji.

Wsparcie może dotyczyć tylko aglomeracji uwzględnionych w Krajowym Programie Oczyszczania Ścieków Komunalnych.

Dla obszarów objętych interwencją PROW wartość dofinansowania w ramach projektu powinna być wyższa od 4 mln PLN, za wyjątkiem przypadku, gdy gmina nie może już korzystać ze wsparcia PROW.

3. O wsparcie mogą ubiegać się następujące grupy podmiotów:

- Jednostki samorządu terytorialnego (jst) oraz ich związki,
- Podmioty świadczące usługi wodno-ściekowe w ramach realizacji obowiązków własnych gmin,
- Podmioty wykonujące usługi publiczne, w których większość udziałów lub akcji posiada jednostka samorządu terytorialnego, w tym podmioty wykonujące te usługi na mocy odrębnej umowy,
- Podmioty wybrane w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wykonujące usługi publiczne w oparciu o umowę zawartą z jednostką samorządu terytorialnego na świadczenie usług z zakresu gospodarki wodno-ściekowej,
- Spółki prawa handlowego nie działające w celu osiągnięcia zysku lub przeznaczające zyski na cele statutowe, w których większość udziałów lub akcji posiadają jst lub ich związki, porozumienia i stowarzyszenia.

§ 11

Procedura wyboru projektów w ramach konkursu

1. Konkurs ma charakter zamknięty.
2. W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie, Wnioskodawca jest zobowiązany równocześnie złożyć w formie papierowej wypełniony wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w dwóch egzemplarzach (oryginał i jego kopia lub 2 wydruki) w formacie A4 oraz w wersji elektronicznej.

§ 12

Ocena formalna

1. Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego dokona oceny formalnej pełnej dokumentacji projektowej (zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”) w terminie maksymalnie 60 dni roboczych od daty złożenia wniosku o dofinansowanie. Powyższy termin będzie obowiązywał również w przypadku korekty bądź uzupełnienia dokumentacji przez Wnioskodawcę.
2. Na etapie oceny formalnej dopuszczalna jest jednokrotna poprawa błędów wskazanych w piśmie Departamentu Wdrażania RPO.
3. Po dokonaniu pierwszej oceny formalnej Departament Wdrażania RPO WK-P wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia dokumentacji w ciągu 5 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.
4. Po przyjęciu uzupełnionej dokumentacji w ciągu 7 dni następuje ponowna ocena formalna wniosków (z zachowaniem zasady oceny "dwóch par oczu").
5. Projekty, które nie spełniają wymogów formalnych określonych w załączniku nr 5 Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013, zostaną odrzucone.
6. Projekty, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej przekazywane są do oceny merytorycznej zgodnie z § 13.
7. Wnioskodawca jest informowany pisemnie o wynikach oceny formalnej przez Departament Wdrażania RPO.
8. Po zakończeniu etapu oceny formalnej IZ RPO ogłasza na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl, listę projektów, które przeszły etap oceny formalnej projektów.

§ 13

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 obowiązywał również w przypadku uszczegółowienia dokumentacji przez Wnioskodawcę zgodnie z rekomendacjami zespołów oceniających Komisji Konkursowej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) kryteria dopuszczalności merytoryczno-technicznej – ocena 0-1,
 - 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, bądź załącznikach w ciągu 5 dni roboczych, bądź też informuje o konieczności zlecenia ekspertyzy przez IZ RPO. Nie ustosunkowanie się w terminie do powyższego, spowoduje odrzucenie wniosku, bez ponownego informowania Wnioskodawcy. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu uzupełnienia dokumentów uszczegóławiających (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 powyższego.
5. Zostaną odrzucone projekty, które nie osiągnęły wymaganej minimalnej liczby punktów w poszczególnych kryteriach, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący.
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 IZ RPO ogłasza na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl, listę projektów, które przeszły etap oceny merytorycznej.

§ 14 **Zatwierdzenie listy rankingowej**

1. IZ RPO na podstawie listy rankingowej sporządzonej przez Departament Wdrażania RPO po etapie oceny merytorycznej w terminie max 10 dni roboczych, od terminu wyznaczonego na zakończenie oceny merytorycznej, 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. Wnioskodawca, którego projekt nie uzyskał dofinansowania jest uprawniony do złożenia protestu od decyzji w trybie zawartym w § 15 Procedura odwoławcza.
4. IZ RPO ogłasza listę projektów które uzyskały dofinansowanie na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl.

§ 15

Procedura odwoławcza

IZ RPO będzie stosowała procedurę odwoławczą opisaną w art.30 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.); Środkami odwoławczymi są: protest oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 16

Skutki wniesienia środka odwoławczego

1. Wniesienie środka odwoławczego w terminie określonym w § 25 oraz w § 19 ust.1 nie wstrzymuje biegu procedury wyboru dla pozostałych projektów uczestniczących w konkursie.
2. Dla projektów, od oceny których wpłyną odwołania, zostanie stworzona rezerwa środków. Stworzona rezerwa zostanie w całości przeznaczona na dofinansowanie projektów, których protesty zostaną pozytywnie rozpatrzone lub znajdujących się w następnej kolejności na liście rankingowej do dofinansowania.

§ 17

Wycofanie środka odwoławczego

1. Wnioskodawcy przysługuje uprawnienie do wycofania złożonego środka odwoławczego.
2. Wycofanie powinno nastąpić na piśmie do instytucji, do której złożono wniosek odwoławczy.
3. Wnioskodawca może wycofać złożony środek odwoławczy przed:
 - 1) upływem terminu do jego rozpatrzenia;
 - 2) wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie zasadności środka odwoławczego, jeżeli wydanie rozstrzygnięcia nastąpi przed upływem terminu przewidzianego dla rozpatrzenia środka odwoławczego.

§ 18

Przyczyny pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia

1. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który:
 - 1) pomimo pouczenia wniesiony został do instytucji lub organu innego niż IZ RPO, Wojewoda Kujawsko-Pomorski albo Minister Rozwoju Regionalnego;
 - 2) wniesiony został przez podmiot nieuprawniony tzn. nie będący Wnioskodawcą, którego projekt podlegał ocenie w toku konkursu, jak również nie będący Wnioskodawcą, którego wniesiony środek odwoławczy dotyczy;

- 3) nie dotyczy ponownej oceny projektu w oparciu o kryteria przewidziane w Załączniku Nr 5 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 – 2013;
 - 4) jest z innych przyczyn niedopuszczalny, w szczególności wniesiony został od wyników ponownej oceny projektu, przeprowadzonej w efekcie uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego;
 - 5) został wniesiony po terminie określonym w niniejszym trybie.
2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w § 18 ust.1, IZ RPO, Wojewoda Kujawsko-Pomorski albo Minister Rozwoju Regionalnego niezwłocznie informuje podmiot składający środek odwoławczy o przyczynach pozostawienia go bez rozpatrzenia.
 3. W przypadku wystąpienia przesłanek określonych w § 18 ust.1 Wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie do wniesienia żadnego dodatkowego środka odwoławczego.

§ 19 **Protest**

1. Wnioskodawca, którego projekt nie został wyłoniony do dofinansowania, uprawniony jest do złożenia protestu w terminie 14 dni od dnia otrzymania w tej sprawie informacji z IZ RPO.
2. Protest wnosi się na piśmie za pośrednictwem IZ RPO lub bezpośrednio do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, przy czym o dochowaniu terminu określonego w § 19 ust.1 decyduje data wpływu protestu do siedziby IZ RPO lub Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
3. W przypadku wniesienia protestu po terminie określonym w § 19 ust.1 Wnioskodawcy nie przysługuje uprawnienie do wystąpienia z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Ministra Rozwoju Regionalnego.
4. Protest jest rozpatrywany w terminie 1 miesiąca od dnia jego otrzymania przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.
5. Niniejszy Tryb nie ma zastosowania do postępowania prowadzonego przed Wojewodą Kujawsko-Pomorskim.

§ 20 **Rozpatrzenie protestu**

1. W przypadku wniesienia protestu za pośrednictwem IZ RPO może ona:
 - 1) dokonać ponownej weryfikacji sprawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu, lub
 - 2) przekazać protest wraz z załączoną do niego dokumentacją do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w terminie 5 dni od daty jego otrzymania, w celu jego

rozpatrzenia, przy czym przekazując protest IZ RPO załącza do niego również posiadane przez siebie dokumenty, które mogą być pomocne w wydaniu rozstrzygnięcia.

2. W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji, IZ RPO uzna, że protest jest zasadny, może zmienić swoje wcześniejsze rozstrzygnięcie, w wyniku czego odrzucony wcześniej projekt ma możliwość ubiegania się o środki w ramach stworzonej rezerwy środków. IZ RPO informuje Wnioskodawcę oraz Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego o zmianie swojego wcześniejszego rozstrzygnięcia oraz o włączeniu projektu do ubiegania się o środki w ramach stworzonej rezerwy środków.
3. W przypadku, gdy w wyniku ponownej weryfikacji, o której mowa w § 20 ust.1 IZ RPO uzna, że protest jest nieuzasadniony i nie ma podstaw do zmiany uprzednio wydanego rozstrzygnięcia, niezwłocznie, lecz nie później niż przed upływem terminu wskazanego w § 20 ust.1 przekazuje protest wraz z całą niezbędną dokumentacją (zarówno dołączoną przez wnioskodawcę, jak i posiadaną przez siebie) do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w celu jego rozpatrzenia.

§ 21

Rozpatrzenie protestu przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego

1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski rozpatruje protest w terminie 1 miesiąca od daty jego otrzymania, przy czym rozstrzygnięcie protestu polegać może na uznaniu, iż protest jest:
 - 1) zasadny – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru nie została przeprowadzona w sposób właściwy;
 - 2) nieuzasadniony – w przypadku braku przesłanek do uznania, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób niewłaściwy;
2. Wojewoda Kujawsko-Pomorski jest związany zakresem protestu, co oznacza, że ocenia zgodność projektu wyłącznie z kryteriami, które wskazane zostały w proteście.
3. Wojewoda Kujawsko-Pomorski może zwrócić się do IZ RPO z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji w sprawie.
4. W przypadku uznania protestu za nieuzasadniony, Wnioskodawca ma możliwość wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, zgodnie z § 24-25 niniejszego Trybu.
5. W przypadku uznania protestu za zasadny Wojewoda Kujawsko-Pomorski kieruje projekt objęty protestem do ponownej oceny przez IZ RPO.

§ 22

Informacja o rozstrzygnięciu protestu

1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przekazuje niezwłocznie pisemną informację o podjętym rozstrzygnięciu: Wnioskodawcy, IZ RPO oraz Ministrowi Rozwoju

Regionalnego (MRR), przy czym do informacji skierowanej do MRR załącza również posiadaną dokumentację sprawy.

2. Informacja o podjętym rozstrzygnięciu powinna zawierać:

- 1) w każdym przypadku – wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie wraz ze wskazaniem z jakich powodów protest uznany został za zasadny albo nieuzasadniony, oraz;
- 2) w przypadku uznania, że protest jest zasadny – pouczenie, że wyniki ponownej oceny projektu przeprowadzonej przez IZ RPO w efekcie uwzględnienia protestu są wiążące i nie przysługuje od nich dodatkowo żaden środek odwoławczy;
- 3) w przypadku uznania protestu za nieuzasadniony – pouczenie: w przedmiocie przysługującego Wnioskodawcy prawa do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz ze wskazaniem terminu oraz podmiotu właściwego do przyjęcia wniosku;
- 4) informację, że wniosek w odniesieniu do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności określonych w § 18 niniejszego Trybu pozostawiony będzie bez rozpatrzenia.

§ 23

Ponowna ocena projektu

1. W przypadku uznania za zasadny protestu, który dotyczył oceny formalnej IZ RPO jest związana rozstrzygnięciem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
2. W przypadku uznania protestu za zasadny oraz skierowania projektu do ponownej oceny merytorycznej, IZ RPO zobowiązana jest do dokonania ponownej oceny merytorycznej przy uwzględnieniu:
 - 1) wyników pierwotnej oceny projektu;
 - 2) treści protestu złożonego przez Wnioskodawcę;
 - 3) treści rozstrzygnięcia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w przedmiocie zasadności protestu wraz z jego uzasadnieniem.
3. Ponowna ocena projektu przeprowadzona przez IZ RPO, jest dla Wnioskodawcy wiążąca oraz kończy procedurę odwoławczą na danym etapie oceny.
4. Negatywny wynik ponownej oceny projektu przeprowadzonej zgodnie z § 23 ust.2 skutkuje ostatecznym odrzuceniem projektu i zakończeniem w stosunku do niego procedury wyboru. Wnioskodawcy nie przysługuje w tym przypadku żaden dodatkowy środek odwoławczy.
5. Pozytywny wynik ponownej oceny projektu przeprowadzonej zgodnie z § 23 ust.2 skutkuje przywróceniem projektu do dalszej oceny zgodnie z procedurą wyboru.

§ 24

Zakres wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Zakres przedmiotowy wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może przekraczać zakresu przedmiotowego protestu złożonego uprzednio w tej sprawie oraz powinien dotyczyć oceny projektu w oparciu o kryteria określone w Załączniku Nr 5 do Szczegółowego opisu osi Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007 - 2013.
2. We wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy powinny być wskazane jedynie te okoliczności, które uprzednio zostały wskazane w proteście, chyba że z powodów niezależnych od Wnioskodawcy wcześniejsze wskazanie innych okoliczności nie było możliwe lub okoliczności te nie były znane Wnioskodawcy, a są one szczególnie istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

§ 25

Termin wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego Wnioskodawca, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji w tym zakresie, może skierować wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy bezpośrednio do Ministra Rozwoju Regionalnego.
2. Nie jest możliwe złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jeżeli protest został rozpatrzony pozytywnie.

§ 26

Rozstrzygnięcie Ministra Rozwoju Regionalnego

1. Minister Rozwoju Regionalnego rozpatruje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 1 miesiąca od daty jego otrzymania, przy czym rozstrzygnięcie wniosku polegać może na uznaniu, iż wniosek jest:
 - 1) zasadny – w przypadku, gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentacji uzna, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru nie została przeprowadzona w sposób właściwy, a złożony wcześniej protest był zasadny;
 - 2) nieuzasadniony – w przypadku braku przesłanek do uznania, że ocena zgodności projektu z przyjętymi kryteriami wyboru została przeprowadzona w sposób niewłaściwy, a złożony wcześniej protest był nieuzasadniony;
2. Minister Rozwoju Regionalnego jest związany zakresem wniosku, co oznacza, że ocenie podlega zgodność projektu wyłącznie z kryteriami, które wskazane zostały we wniosku z uwzględnieniem zapisów § 24 ust.1 niniejszego Trybu.
3. Minister Rozwoju Regionalnego może zwrócić się do IZ RPO z prośbą o udzielenie dodatkowych informacji w sprawie.
4. Uznanie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy za nieuzasadniony skutkuje ostatecznym odrzuceniem projektu i zakończeniem w stosunku do niego procedury

wyboru. Wnioskodawcy nie przysługuje w tym przypadku żaden dodatkowy środek odwoławczy.

5. W przypadku uznania protestu za zasadny, Minister Rozwoju Regionalnego kieruje projekt objęty protestem do ponownej oceny przez IZ RPO, przy czym punkt § 23 niniejszego Trybu stosuje się odpowiednio.

§ 27

Informacja o rozstrzygnięciu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

1. Minister Rozwoju Regionalnego przekazuje niezwłocznie pisemną informację o podjętym rozstrzygnięciu: Wnioskodawcy, IZ RPO oraz Wojewodzie Kujawsko-Pomorskiemu, przy czym do informacji skierowanej do IZ RPO załącza również posiadaną dokumentację sprawy.
2. Informacja o podjętym rozstrzygnięciu powinna zawierać:
 - 1) w każdym przypadku – wskazanie rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie wraz z wyjaśnieniem z jakich powodów wniosek uznany został za zasadny albo nieuzasadniony, oraz;
 - 2) w przypadku uznania, że wniosek jest zasadny – pouczenie, że wyniki ponownej oceny projektu przeprowadzonej przez IZ RPO w efekcie uwzględnienia wniosku są wiążące i nie przysługuje od nich dodatkowo żaden środek odwoławczy przewidziany w § 15 Procedura odwoławcza niniejszego Trybu.
 - 3) w przypadku uznania wniosku za nieuzasadniony – pouczenie, że w tym przypadku Wnioskodawcy nie przysługuje żaden dodatkowy środek odwoławczy przewidziany w § 15 Procedura odwoławcza niniejszego Trybu, projekt zostaje odrzucony, a procedura wyboru w stosunku do niego podlega zakończeniu.

§ 28

Umowa o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca, którego projekt został wyłoniony do dofinansowania, zostanie zaproszony przez IZ RPO do podpisania umowy o dofinansowanie projektu. O terminie i miejscu podpisania umowy IZ RPO poinformuje pisemnie.

1. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym w umowie o dofinansowanie projektu.
2. Podpisując umowę o dofinansowanie projektu Wnioskodawca zobowiązuje się realizować projekt zgodnie z zasadami określonymi w umowie oraz zapisami wniosku o dofinansowanie stanowiącym załącznik do umowy.
3. W momencie podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawca staje się Beneficjentem.

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

§ 29

Kontrola realizacji projektu

1. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowej realizacji projektu ze strony Instytucji Zarządzającej 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.