

**MR/H 2014-2020/**



**Minister Rozwoju i Finansów**

**Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020**

*(Projekt – do konsultacji zewnętrznych)*

**ZATWIERDZAM**

**Mateusz Morawiecki**  
**Minister Rozwoju**  
**i Finansów**

**Warszawa, 2016 r.**

# SPIIS TREŚCI

Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć.....	4
Rozdział 1 – Podstawy prawne .....	6
Rozdział 2 – Zakres i cel wytycznych.....	6
Rozdział 3 – Podstawowe zasady prawa w zakresie wyboru projektów .....	7
Rozdział 4 – Ogólne warunki wyboru projektów.....	8
Rozdział 5 – Kryteria wyboru projektów .....	12
Rozdział 6 – Tryb konkursowy.....	14
Podrozdział 6.1 – Cel i ogólne zasady konkursu.....	14
Podrozdział 6.2 – Wymogi formalne.....	15
Podrozdział 6.3 – Organizacja konkursu.....	15
Podrozdział 6.4 – Ocena projektów.....	19
Podrozdział 6.5 – Szczegółowe procedury oceny projektów EFS .....	22
Podrozdział 6.6 – Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania.....	25
Podrozdział 6.7 – Harmonogram naborów w trybie konkursowym .....	27
Rozdział 7 – Tryb pozakonkursowy.....	28
Podrozdział 7.1 – Zastosowanie trybu pozakonkursowego.....	28
Podrozdział 7.2 – Zgłaszanie i identyfikacja projektów w trybie pozakonkursowym .....	30
Podrozdział 7.3 – Pozostałe etapy wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania .....	33
Rozdział 8 – Eksperti.....	35
Podrozdział 8.1 – Informacje ogólne .....	35
Podrozdział 8.2 – Kandydaci na ekspertów.....	36
Podrozdział 8.3 – Umowa z ekspertem .....	37
Podrozdział 8.4 – Ocena pracy ekspertów i akredytacja kandydata na eksperta .....	39
Rozdział 9 – Wybór projektów w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) .....	40

## Wykaz skrótów

EFS	– Europejski Fundusz Społeczny;
EFRR	– Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
IOK	– instytucja organizująca konkurs;
IP	– instytucja pośrednicząca;
IW	– instytucja wdrażająca;
IZ	– instytucja zarządzająca;
JST	– jednostka samorządu terytorialnego;
KE	– Komisja Europejska;
KM	– komitet monitorujący;
KOP	– komisja oceny projektów;
KPA	– ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
KPO	– krajowy program operacyjny;
PI	– priorytet inwestycyjny;
PO WER	– Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
RPO	– regionalny program operacyjny na lata 2014-2020;
SZOOP	– szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego;
UE	– Unia Europejska;
UP	– Umowa Partnerstwa;
ZIT	– zintegrowane inwestycje terytorialne.

## Słownik pojęć

Użyte w wytycznych pojęcia oznaczają:

- a) rozporządzenie EFRR – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 289);
- b) rozporządzenie EFS – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 470);
- c) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 320);
- d) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217, z późn. zm.);
- e) beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
- f) dokument implementacyjny – dokument o charakterze wdrożeniowym (operacyjnym), którego opracowanie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, strategii rozwoju lub zobowiązań międzynarodowych, w tym wynikających z warunkowości ex-ante, przedstawiający sposób realizacji celów zawartych w strategiach rozwoju, o których mowa w art. 9 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn. zm.);
- g) ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy;
- h) instytucja organizująca konkurs – jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca;
- i) instytucja pośrednicząca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy;

- j) instytucja wdrażająca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy;
- k) instytucja zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy;
- l) komitet monitorujący – komitet, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- m) komisja oceny projektów – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy;
- n) ocena strategiczna – etap oceny projektów zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem ze środków EFS w ramach konkursu, mający na celu analizę porównawczą wszystkich ocenianych na tym etapie projektów pod kątem spełniania kryteriów strategicznych;
- o) krajowy program operacyjny – program, o którym mowa w art. 2 pkt 17 lit. a ustawy;
- p) partnerzy – partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 rozporządzenia ogólnego;
- q) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- r) preselekcja – etap oceny projektów zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem ze środków EFS w ramach konkursu, mający na celu wyłonienie koncepcji projektów, które spełniają przyjęte w ramach danego konkursu założenia merytoryczne oraz identyfikację projektodawców posiadających odpowiedni potencjał do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne dla realizacji danego projektu;
- s) program operacyjny – krajowy program operacyjny lub regionalny program operacyjny;
- t) projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy;
- u) regionalny program operacyjny – program, o którym mowa w art. 2 pkt 17 lit. c ustawy;
- v) rozstrzygnięcie konkursu – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy;
- w) system realizacji programu operacyjnego – system realizacji programu operacyjnego, o którym mowa w art. 6 ustawy;
- x) szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy;
- y) Umowa Partnerstwa – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzona przez KE w dniu 23 maja 2014 r.;
- z) właściwa instytucja – IZ, IP albo IW, której zostały powierzone określone kompetencje związane z wyborem projektów w ramach programu operacyjnego;
- ab) wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów oraz w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- bb) wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- cb) wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 32 ustawy.

## **Rozdział 1 – Podstawy prawne**

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zwane dalej „wytycznymi” zostały opracowane na podstawie art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy.

Niniejszy dokument jest zgodny z przepisami prawa dotyczącymi wyboru projektów zawartymi w szczególności w:

- a) rozporządzeniu ogólnym;
- b) ustawie;
- c) rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014, s. 1).

## **Rozdział 2 – Zakres i cel wytycznych**

- 1) Celem wytycznych jest zapewnienie jednolitego stosowania przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS.
- 2) Wytyczne zawierają postanowienia dotyczące:
  - a) ogólnych reguł związanych z wyborem projektów;
  - b) trybu konkursowego wyboru projektów;
  - c) trybu pozakonkursowego wyboru projektów;
  - d) udziału ekspertów w wyborze projektów;
  - e) uzupełniających reguł związanych z wyborem projektów współfinansowanych ze środków EFS;
  - f) wyboru projektów w ramach ZIT.
- 3) Wytyczne są skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji KPO i RPO.
- 4) Wytyczne obowiązują w okresie realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- 5) Wytyczne nie mają zastosowania do programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej.
- 6) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego na pisemny wniosek właściwej instytucji może zdecydować o odstąpieniu w określonym zakresie od stosowania niniejszych wytycznych, w szczególności w celu przetestowania nowych rozwiązań dotyczących wyboru projektów.

- 7) Zgodnie z art. 50 ustawy przy obliczaniu terminów określonych w wytycznych stosuje się przepisy KPA. W związku z tym, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następujący dzień powszedni. Sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy. Wyznaczając inne terminy związane z wyborem projektów do dofinansowania, zgodnie z art. 50 ustawy, właściwe instytucje przy ich obliczaniu stosują powyższe zasady.

### **Rozdział 3 – Podstawowe zasady prawa w zakresie wyboru projektów**

- 1) IZ odpowiada za opracowanie kryteriów wyboru projektów, zwanych dalej „kryteriami” oraz procedur wyboru projektów. Każde kryterium musi zostać zatwierdzone przez właściwy KM. Kryteria wymieniane są w załączniku do SZOOP.
- 2) IZ może powierzyć IP wszystkie albo część zadań związanych z wyborem projektów, a następnie IP, za zgodą IZ, może powierzyć IW wszystkie albo część swoich zadań związanych z wyborem projektów. Zgodnie z art. 10 ustawy powierzenie odbywa się w drodze porozumienia (jeśli instytucja jest jednostką sektora finansów publicznych) albo umowy (gdy instytucja jest jednostką spoza sektora finansów publicznych).
- 3) Kryteria oraz procedury wyboru projektów stosowane przez właściwe instytucje mają na celu zapewnienie, aby wybrane do dofinansowania projekty przyczyniły się do osiągnięcia celów szczegółowych i planowanych rezultatów w ramach poszczególnych osi priorytetowych programów operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem celów pośrednich i końcowych określonych w ramach wykonania osi priorytetowych.
- 4) Kryteria oraz procedury wyboru projektów są opracowywane oraz stosowane z uwzględnieniem wynikających z art. 37 ust. 1 ustawy zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
- 5) Kryteria oraz procedury wyboru projektów opracowane i stosowane przez właściwe instytucje uwzględniają zasady:
  - a) partnerstwa i wielopoziomowego zarządzania (art. 5 rozporządzenia ogólnego);
  - b) równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn (art. 7 rozporządzenia ogólnego);
  - c) zrównoważonego rozwoju (art. 8 rozporządzenia ogólnego).
- 6) Właściwa instytucja upewnia się, że jeśli realizacja projektu zgłoszonego do objęcia dofinansowaniem rozpoczęła się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, w okresie tym przy jego realizacji przestrzegano przepisów prawa. Sposób realizacji tego

obowiązku zależy od właściwej instytucji i może polegać w szczególności na przeprowadzeniu kontroli uprzedniej, o której mowa w art. 22 ust. 3 i 4 ustawy. Również do oceny właściwej instytucji należy stwierdzenie, czy biorąc pod uwagę charakter oraz skalę ewentualnej nieprawidłowości projekt powinien być dofinansowany.

- 7) Właściwa instytucja realizująca zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania może zlecać usługi związane z ich realizacją innym podmiotom, z zastrzeżeniem art. 44 ust. 1 i 2 ustawy.
- 8) W celu realizacji postanowień art. 13 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 240/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r. w sprawie europejskiego kodeksu postępowania w zakresie partnerstwa w ramach europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 74 z 14.03.2014 r.) IZ może włączać w opracowanie regulaminów konkursów lub kryteriów partnerów, w szczególności tych którzy są członkami lub obserwatorami w KM.

#### **Rozdział 4 – Ogólne warunki wyboru projektów**

- 1) Właściwa instytucja podczas procesu wyboru projektów zobowiązana jest do przestrzegania zasad:
  - a) przejrzystości – rozumianej jako zapewnienie dostępu do informacji związanych z przebiegiem wyboru projektów. Zasada ta jest realizowana co najmniej poprzez udzielanie na wniosek wnioskodawcy informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu, a także poprzez bieżące zamieszczanie na swojej stronie internetowej informacji o przebiegu konkursu (np. może to polegać na publikowaniu z wyprzedzeniem informacji dotyczących zmian wcześniej wyznaczonych terminów zakończenia określonych etapów w konkursie);
  - b) rzetelności – rozumianej jako obowiązek zgodnej z ustanowionymi regułami oceny każdego projektu. Zasada ta jest realizowana co najmniej poprzez pisemne uzasadnienie wyniku oceny spełniania każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie oraz w przypadku kryterium punktowego nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełniania danego kryterium lub wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów;
  - c) bezstronności – rozumianej jako zakaz indywidualnych preferencji w ramach grup czy typów wnioskodawców dopuszczonych do ubiegania się o dofinansowanie. Zasada ta



jest realizowana poprzez przygotowanie kryteriów w taki sposób, aby ich stosowanie podczas wyboru projektów uniemożliwiało zastosowanie indywidualnych preferencji o charakterze podmiotowym. Stosowanie innych preferencji, dotyczących np. typów wybieranych projektów oraz grupowe preferencje o charakterze podmiotowym nie są zabronione, o ile mają umocowanie w kryteriach. Dodatkowo zasada bezstronności odnosi się do stosowania mechanizmów gwarantujących bezstronność osób uczestniczących w wyborze projektów. W stosunku do pracowników właściwych instytucji włączanych do oceny projektów wymagane jest co najmniej wprowadzenie obowiązku podpisywania przez nich oświadczenia o braku przesłanek do wyłączenia pracowników organu, o których mowa w przepisach KPA odnoszących się do wyłączenia pracowników organu (art. 24 § 1 i 2 KPA). W sytuacji, w której dochodzi do wyłączenia pracownika właściwej instytucji nie może on dokonywać oceny danego projektu oraz w przypadku konkursu albo etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, oceny żadnego z projektów ocenianych w ramach danego konkursu albo ww. etapu. W przypadku projektów własnych właściwej instytucji wniosek o dofinansowanie jest opracowywany a projekt oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych, zaś w przypadku projektów pomocy technicznej przez różnych pracowników. W stosunku do ekspertów oznacza to złożenie przez nich oświadczenia dotyczącego bezstronności, o którym mowa w podrozdziale 8.3 pkt 4;

- d) równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania – rozumianej jako obowiązek udostępnienia co najmniej na stronie internetowej właściwej instytucji informacji dotyczących procedury wyboru projektów oraz niezbędnych do przedłożenia wniosku o dofinansowanie. Zasada ta jest realizowana także poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania w powyższym zakresie. Odpowiedzi te są udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki, ponadto w przypadku konkursów odpowiedzi te są dodatkowo zamieszczane przez właściwą instytucję na stronie zawierającej informacje o tym konkursie (np. w postaci załączonego pliku PDF, dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami). Odpowiedzi udzielane na pytania związane z procedurą wyboru projektów są wiążące do momentu zmiany odpowiedzi. Jeśli zmiana odpowiedzi, nie wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, wnioskodawcy którzy zastosowali się do danej odpowiedzi i złożyli wniosek o dofinansowanie w oparciu o wskazówki w niej zawarte, nie mogą ponosić negatywnych konsekwencji związanych ze zmianą odpowiedzi;
- e) równego traktowania wnioskodawców – rozumianej jako zakaz stosowania regulaminu konkursu w sposób skutkujący faworyzowaniem poszczególnych

wnioskodawców kosztem pozostałych wnioskodawców oraz dokonywania przez IOK zmian, które miałyby taki skutek. Zastrzeżenie to nie dotyczy kryteriów, które mogą zakładać różne traktowanie określonych kategorii wnioskodawców lub projektów. Wszelkie zmiany w warunkach prowadzenia konkursu inne niż wynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa powinny być stosowane jednakowo wobec wszystkich wnioskodawców. Stosowanie tej zasady powinno być skorelowane ze stosowaniem zasady równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

- 2) Art. 37 ust. 6 ustawy czasowo wyłącza spod reżimu dostępu do informacji publicznej dokumenty i informacje wskazane w tym przepisie.

Celem tej regulacji, jest przede wszystkim zabezpieczenie sprawnego przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania, który mógłby być dezorganizowany poprzez znaczną liczbę wniosków dotyczących udostępnienia informacji publicznej. Dodatkowo regulacja ma na celu ograniczenie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców. Z tego względu w sytuacji wystąpienia z wnioskiem o udzielenie informacji na temat dokumentów, o których mowa w art. 37 ust. 6 ustawy, właściwa instytucja informuje zainteresowanego, że nie podlegają one udostępnieniu w trybie dostępu do informacji publicznej.

Jednocześnie zawarcie umowy o dofinansowanie lub wydanie decyzji o dofinansowaniu projektu albo rozstrzygnięcie konkursu lub zamieszczenie informacji na stronie właściwej instytucji oraz na portalu o wyborze w trybie pozakonkursowym projektu do dofinansowania oznacza, że dokumenty i informacje, o których mowa w art. 37 ust. 6 ustawy, stają się informacjami publicznymi, których udostępnienie lub odmowa udostępnienia będzie następowało w świetle ustawy o dostępie do informacji publicznej.

- 3) Właściwa instytucja zapewnia wnioskodawcy dostęp do dokumentów dotyczących oceny jego projektu przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny, chyba że w procedurze wyboru projektów przewidziano odstępnie od tej zasady. Zasada anonimowości nie obowiązuje po decyzji właściwej instytucji w zakresie wyboru projektu do dofinansowania, chyba że inaczej stanowią przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 4) Pracownicy właściwych instytucji oraz eksperci zaangażowani w wybór projektów zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów, podpisując deklarację poufności. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie

obowiązującego prawa. Obowiązek podpisania deklaracji poufności nie dotyczy pracowników oceniających projekty pomocy technicznej.

- 5) Właściwe instytucje danego programu operacyjnego lub kilku programów operacyjnych podejmują działania i współpracują ze sobą w celu zapewnienia koordynacji procesów wyboru projektów, co stanowi jeden z mechanizmów zapewnienia komplementarności. Współpraca i działania te są podejmowane w szczególności w odniesieniu do osi priorytetowych, działań i poddziałań programów operacyjnych oraz typów projektów wskazanych w SZOOP jako komplementarne. Koordynacja polega w szczególności na wzajemnym informowaniu się o procesach wyboru projektów do dofinansowania, podejmowaniu w tym zakresie wspólnych działań (np. ustalania kryteriów i tworzenia wspólnie harmonogramów naborów) oraz dokonywaniu wyboru projektów w odpowiedniej sekwencji czasowej.
- 6) Stosowanie trybów wyboru projektów musi być zgodne z kierunkowymi zasadami wyboru projektów określonymi w programie operacyjnym.
- 7) Każdy wniosek o dofinansowanie zawiera klauzulę o odpowiedzialności karnej wnioskodawcy za podanie w nim fałszywych informacji lub złożenie fałszywych oświadczeń oraz klauzulę, której podpisanie przez wnioskodawcę zagwarantuje ochronę przez właściwą instytucję oznaczonych informacji i tajemnic w nim zawartych, o ile wnioskodawca ze względu na swój status może je chronić na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 8) Każdy wniosek o dofinansowanie zawiera informację, że może być udostępniony podmiotom dokonującym ewaluacji programów operacyjnych, pod warunkiem zapewnienia ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.
- 9) Każdy wniosek o dofinansowanie jest rejestrowany zgodnie z wewnętrzną procedurą kancelaryjną właściwej instytucji, w tym jest opatrywany informacją o dacie wpływu. Właściwa instytucja w szczególności zapewnia, że wnioski o dofinansowanie przechowywane i obsługiwane są w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
- 10) Wybrane informacje o wyborze projektów są rejestrowane w centralnym systemie teleinformatycznym, służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w art. 69 ust. 1 ustawy, zgodnie z *Wytocznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 11) Art. 50 ustawy określa zakres stosowania przepisów KPA.

12) Przepisy KPA dotyczące doręczeń nie muszą być stosowane wyłącznie w przypadku, w którym ustawodawca w ustawie pozostawił swobodę określenia formy czynności właściwym instytucjom (np. art. 41 ustawy dotyczący regulaminu konkursu). Jednakże w ramach przyznanej swobody dana instytucja może zdecydować się na stosowanie przepisów KPA w zakresie doręczeń.

## **Rozdział 5 – Kryteria wyboru projektów**

- 1) Właściwa instytucja ocenia i wybiera projekty do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów.
- 2) Gdy dany typ projektów, działanie, pojedynczy konkurs lub grupy konkursów zakładają dofinansowanie w ramach kategorii interwencji powiązanych z ramami wykonania, IZ przygotowując stosowne kryteria rozważy wprowadzenie kryterium wpływu projektu na realizację wskaźnika lub wskaźników przyjętych do ram wykonania. Postanowienie to nie ma zastosowania do projektów pomocy technicznej.
- 3) IZ przy opracowywaniu kryteriów konsultuje je z właściwymi gremiami koordynacyjnymi powołanymi ze względu na postanowienia UP lub programu operacyjnego.
- 4) IZ opracowując kryteria bierze pod uwagę rekomendacje i uwzględnia zalecenia gremiów, o których mowa w pkt 3.
- 5) Kryteria zatwierdza KM. Kryteria mogą być zmieniane, z wyłączeniem możliwości dokonywania zmiany kryteriów wobec projektów opisanych w złożonych wnioskach o dofinansowanie oraz projektów w odniesieniu do których podpisana została już umowa o dofinansowanie albo podjęta decyzja o dofinansowaniu. Każda zmiana kryterium również podlega zatwierdzeniu przez KM. Zatwierdzane kryteria muszą być określone w sposób wyczerpujący i zapewniający realizację celów szczegółowych i rezultatów odpowiednich osi priorytetowych, działań i poddziałań programów operacyjnych. Zatwierdzenie może dotyczyć kryteriów dla danego działania, poddziałania, typu projektów lub pojedynczego konkursu lub grupy działań, poddziałań, konkursów.
- 6) Zatwierdzone kryteria nie mogą być stosowane przez właściwe instytucje w sposób skutkujący ich zmianą. Dopuszczalne jest, aby KM określił i zatwierdził ramy w jakich właściwa instytucja może modyfikować zakres stosowanego kryterium. Zmiana zakresu kryterium może polegać w szczególności na doprecyzowaniu lub uszczegółowieniu zakresu podmiotowego, przedmiotowego lub czasowego danego kryterium.
- 7) Każde kryterium składa się co najmniej z:
  - a) nazwy;

- b) definicji i sposobu oceny (tj. przede wszystkim informacji o zasadach jego oceny oraz, gdzie może mieć to zastosowanie, metodach jego pomiaru);
  - c) opisu jego znaczenia (tj. np. informacji o tym, czy spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania, czy spełnienie danego kryterium jest stopniowalne, jaką wagę w ostatecznej ocenie ma ocena danego kryterium).
- 8) Właściwa instytucja może wskazać systematykę lub rodzaje kryteriów, wyodrębniając różne ich kategorie.
- 9) Ocena spełniania kryteriów wyboru projektów może w szczególności polegać na:
- a) przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu;
  - b) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów jeśli projekt spełnia kryterium;
  - c) przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania danego kryterium.
- Dodatkowo w przypadku oceny spełniania kryteriów w sposób określony w lit. b i c dopuszczalne jest ważenie przyznanej liczby punktów, w szczególności ze względu na znaczenie danego kryterium dla realizacji celów programu operacyjnego.
- 10) Kryteria dotyczące zasad, o których mowa w rozdziale 3 pkt 5, mogą mieć wyłącznie charakter zerojedynkowy.
- 11) Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów informacji i wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę lub informacji powszechnie dostępnych dotyczących wnioskodawcy lub projektu. Wykorzystanie wspomnianych informacji jest dokumentowane.
- 12) Otrzymanie 0 punktów w trakcie oceny danego kryterium, którego ocenę wyraża się punktowo co do zasady nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania, chyba że ustalono minimum punktowe dla tego kryterium.
- 13) Ocena każdego projektu jest dokumentowana przez właściwą instytucję (np. poprzez wypełnienie kart oceny, sporządzanie protokołów, notatek itp.).
- 14) Właściwa instytucja może wymagać od wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.

Zdefiniowanie kryteriów powinno przesądzać w sposób wyczerpujący o zakresie informacji lub dokumentów potrzebnych właściwej instytucji do potwierdzenia ich spełniania. Dodatkowo właściwa instytucja może wymagać od wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.

- 15) Ocena spełniania danego kryterium może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny. Rozwiązanie to powinno znaleźć zastosowanie w szczególności do przeprowadzania oceny kryteriów o charakterze formalnym.
- 16) W przypadku projektów EFS przy ich ocenie pod kątem spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z postanowieniami UP zastosowanie ma standard minimum. Warunki dotyczące oceny projektów w zakresie spełniania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym instrukcja stosowania standardu minimum, określone zostały w *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

## **Rozdział 6 – Tryb konkursowy**

### ***Podrozdział 6.1 – Cel i ogólne zasady konkursu***

- 1) Celem konkursu jest:
  - a) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria albo
  - b) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które dodatkowo uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
  - c) wybór do dofinansowania projektów spełniających kryteria, które wśród projektów z wymaganą liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów.Sytuacja, o której mowa w lit. c może mieć miejsce jedynie, gdy ze względu na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. W rezultacie, przy odpowiednim określeniu wspomnianej kwoty, konkurs może zakładać wybranie do dofinansowania pojedynczego projektu.
- 2) Poprzez wymaganą liczbę punktów, o której mowa w art. 39 ust. 2 pkt 1 ustawy, należy rozumieć określoną w regulaminie konkursu liczbę punktów, pozwalającą na

uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wybrania do dofinansowania.

### **Podrozdział 6.2 – Wymogi formalne**

- 1) Art. 43 reguluje sposób postępowania właściwej instytucji w przypadku wykrycia braków formalnych we wniosku o dofinansowanie lub popełnienia przez wnioskodawcę oczywistych omyłek pisarskich.
- 2) Uzupelnienie braków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek, zgodnie z art. 43 ust 2 ustawy, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, co ocenia właściwa instytucja. W sytuacji gdy właściwa instytucja przed wezwaniem do uzupełnienia wniosku uzna, że prowadziłoby to do istotnej modyfikacji wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia. Jeśli właściwa instytucja uzna, że uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie prowadzi do jego istotnej modyfikacji ma obowiązek wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienia w nim oczywistej omyłki.
- 3) Nieuzupelnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 ust. 1 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
- 4) Jeśli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
- 5) Wymagania wobec wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią wymogów formalnych. Kryteria, które mają charakter formalny i wymogi formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.

### **Podrozdział 6.3 – Organizacja konkursu**

- 1) W celu organizacji konkursu IOK określa regulamin konkursu, zwany dalej „regulaminem”.
- 2) Regulamin, zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy, zawiera w szczególności:
  - a) pełną nazwę i adres IOK;

- b) przedmiot konkursu, w tym typy projektów podlegających dofinansowaniu – minimalny zakres informacji określa oś priorytetową, działanie oraz w stosownych przypadkach podziałanie programu operacyjnego, w ramach którego organizowany jest konkurs. Dodatkowo w regulaminie zawarty jest syntetyczny opis typów projektów, które mogą uzyskać dofinansowanie. Typy projektów są wyróżniane ze względu na ich cel lub przedmiot lub zasięg terytorialny;
- c) formę konkursu – informacja o tym na jakie etapy został podzielony konkurs. Etapy mogą być wyróżniane ze względu na:

- i. sposób organizacji oceny projektów;
- ii. sposób rozstrzygnięcia konkursu (rozstrzygnięcie konkursu jednorazowo lub częściowo w drodze zatwierdzania kilku kolejnych list KOP).

Wyróżnienie etapów zobowiązuje IOK do publikacji na swojej stronie internetowej informacji po każdym z nich o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu lub listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy jeśli jest to ostatni etap;

- d) termin, formę i miejsce składania wniosków o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania w nich braków formalnych oraz poprawiania w nich oczywistych omyłek:
- i. termin – IOK określa okoliczności, które w zależności od formy składania wniosku o dofinansowanie będą decydować o dacie jego złożenia. Zgodnie z art. 42 ustawy termin ten nie może być krótszy niż 7 dni, licząc od dnia rozpoczęcia naboru wniosków;
  - ii. forma – IOK określi dopuszczalne formy składania wniosków o dofinansowanie tj. formę elektroniczną za pomocą przeznaczonych do tego systemów teleinformatycznych lub formę papierową, np. złożenie wniosku w siedzibie IOK lub nadanie w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113);
  - iii. miejsce – dokładny adres miejsca lub miejsc, w których możliwe będzie złożenie wniosku o dofinansowanie. Co do zasady będzie to adres tożsamy z adresem IOK. Adres może być doprecyzowany np. nazwą komórki organizacyjnej lub numerem pokoju, gdzie można osobiście składać wnioski o dofinansowanie. W sytuacji, w której wnioski o dofinansowanie są składane tylko w wersji elektronicznej IOK wskazuje system teleinformatyczny, za pomocą którego składany jest wniosek o dofinansowanie;



- iv. sposób uzupełniania braków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek - IOK określa w regulaminie w jaki sposób należy uzupełniać braki formalne we wnioskach o dofinansowanie oraz poprawiać w nich oczywiste omyłki przy czym nie zwalnia to właściwej instytucji od skonkretyzowania tych informacji w wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie lub poprawienia w nim oczywistej omyłki;
- e) wzór wniosku o dofinansowanie projektu – formularz, którym należy się posługiwać lub wykaz informacji, których należy udzielić ubiegając się o dofinansowanie projektu w ramach danego konkursu. Formularz lub wykaz informacji zawierają wskazówki pomocne wnioskodawcy odpowiednio przy jego wypełnianiu lub ich udzielaniu. Wzór wniosku o dofinansowanie umożliwia wnioskodawcy odniesienie się do każdego z kryteriów, którego spełnianie będzie oceniane w trakcie oceny projektu;
- f) wzór umowy o dofinansowanie projektu – formularz umowy, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania. Formularz umowy zawiera postanowienia wynikające z przepisów ustawy o finansach publicznych, określające elementy umowy o dofinansowanie. Wzór umowy musi uwzględniać prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. Formularz jest opracowany w formie elektronicznej lub papierowej;
- g) kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia – w odniesieniu do każdego kryterium należy wskazać co najmniej elementy wskazane w rozdziale 5 pkt 7. Dla kryteriów punktowych można również określić minimalną liczbę punktów jaką projekt musi otrzymać, aby został uwzględniony przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania (tzw. minimum punktowe). Dodatkowo wśród kryteriów należy uwzględnić kryteria podmiotowe wskazujące na rodzaj podmiotów mogących ubiegać się o dofinansowanie, o ile wskazanie takich kryteriów jest uzasadnione;
- h) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie – wartość alokacji w PLN w ramach danego konkursu, która może zostać rozdysponowana na dofinansowanie projektów;
- i) maksymalny dopuszczalny poziom dofinansowania projektu lub maksymalną dopuszczalną kwotę dofinansowania projektu – maksymalny poziom rozumiany jako % wydatków kwalifikowalnych projektu, który może zostać objęty współfinansowaniem UE lub współfinansowaniem krajowym ze środków budżetu państwa, lub maksymalna kwota w PLN jaka może zostać przeznaczona na dofinansowanie jednego projektu;

- j) środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy – informacja, że w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu, na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy. Informacja ta nie stanowi pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy;
- k) sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu – należy wskazać, że nastąpi to w sposób określony w art. 46 ust. 4 ustawy;
- l) formę i sposób udzielania wnioskodawcy wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu (w tym informacji, o których mowa w rozdziale 4 pkt 1 lit. d) – wskazanie możliwych kanałów wsparcia wnioskodawców w interpretacji postanowień regulaminu, obejmujących co najmniej konsultacje elektroniczne (w szczególności e-mailowe lub poprzez formularz www), za pomocą faksu lub bezpośrednio.

3) Dodatkowo regulamin obligatoryjnie zawiera:

- a) orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu lub etapu konkursu o którym mowa w pkt 2 lit c) ii, z dokładnością co najmniej do miesiąca oraz orientacyjny czas trwania poszczególnych etapów konkursu o których mowa w pkt 2 lit c) i, o ile zostały one wyodrębnione;
  - b) informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w pkt 2 lit c) ii w zależności od tego, czy projekt został wybrany do dofinansowania, czy nie został wybrany do dofinansowania (np. czy będą zwracane wnioskodawcom, archiwizowane itp.);
  - c) postanowienie uprawniające IOK do anulowania konkursu wraz ze wskazaniem przykładowych sytuacji, w których może to nastąpić;
  - d) postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).
- 4) IOK podaje regulamin do publicznej wiadomości, w szczególności umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu.

- 5) Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
- 6) W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza w każdym miejscu, w którym podała do publicznej wiadomości regulamin informację o jego zmianie, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin od którego zmiana obowiązuje. IOK udostępnia w szczególności na swojej stronie internetowej oraz portalu poprzednie wersje dokumentacji konkursowej, w tym regulaminów. W przypadku zmiany regulaminu IOK jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o niej wszystkich wnioskodawców, a więc podmioty, które w ramach trwającego konkursu złożyły już wnioski o dofinansowanie.
- 7) IOK ogłasza konkurs na swojej stronie internetowej oraz na portalu w formie ogłoszenia o konkursie, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie. Ogłoszenie o konkursie zawiera co najmniej elementy, o których mowa w pkt 2, lit. a-b, d (z wyłączeniem iv), h oraz i. Dodatkowo ogłoszenie następuje w miejscu, zakresie i formie zgodnymi z *Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*. Konkurs może zostać ogłoszony dodatkowo w inny sposób, z wyłączeniem sposobów skutkujących nierównym traktowaniem potencjalnych wnioskodawców.
- 8) Ogłoszenie o konkursie określa także sposób i miejsce udostępnienia regulaminu konkursu. Oznacza to, że z chwilą ogłoszenia konkursu regulamin został udostępniony we wskazanym miejscu.

#### **Podrozdział 6.4 – Ocena projektów**

- 1) Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekt dokonuje KOP, powoływana przez właściwą instytucję.
- 2) Dla jednego konkursu może zostać powołana wyłącznie jedna KOP. W ramach KOP może funkcjonować kilka zespołów oceniających projekty. Zespoły te mogą być powoływane przez wszystkie instytucje posiadające status IOK w danym konkursie.
- 3) W skład KOP wchodzi pracownicy właściwej instytucji. IOK jest zobligowana do zapewnienia, aby pracownicy IOK, wchodzący w skład KOP, którzy będą zaangażowani w ocenę projektów, posiadali odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie. W skład KOP mogą wchodzić eksperci. Informacja o składzie KOP, o której mowa w art. 44 ust. 5 ustawy, zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP. Publikacja powyższej informacji

następuje równoległe z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy.

- 4) W przypadkach określonych przez właściwą instytucję, w pracach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy. Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów, uczestniczą w pracach KOP w charakterze obserwatorów. Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności, w zakresie o jakim mowa w rozdziale 4 pkt 4.
- 5) Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP. W regulaminie pracy KOP uwzględnia się w szczególności:
  - a) wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP, w tym dotyczące ich bezstronności oraz zobowiązania do zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie;
  - b) zasady uczestnictwa w pracach KOP innych osób niż członkowie KOP, które powinny być tożsame z wymogami, o których mowa w lit. a w zakresie poufności;
  - c) zadania KOP;
  - d) sposób pracy i podejmowania decyzji, co może dotyczyć np. postanowień dotyczących quorum, określenia spraw, które podlegają głosowaniu, a które wymagają jednomyślności, określenia wymaganej liczby głosów do podjęcia decyzji, formy w jakiej prowadzone są prace KOP z uwzględnieniem możliwości pracy w ramach wyodrębnionych zespołów, w formie obiegowej, indywidualnej i innych;
  - e) procedurę przeprowadzania oceny, w której należy uwzględnić kto (pracownik IOK, ekspert) i w jakim zakresie będzie zaangażowany w ocenę oraz jaką będzie pełnił funkcję. Należy wskazać, które kryteria oraz ewentualnie jaki zakres projektu będzie oceniany przez pracowników IOK, a które przez ekspertów (możliwa jest ocena danego kryterium łącznie przez pracownika IOK i eksperta). W procedurze należy zdefiniować sposób sporządzania i zatwierdzania w ramach KOP listy ocenionych projektów. O ile w danym konkursie może wystąpić taka sytuacja należy zdefiniować „znaczną rozbieżność w ocenie” i określić sposób postępowania w tej sytuacji;
  - f) okres, na jaki powoływana jest KOP;
  - g) wzory dokumentów, którymi będzie posługiwała się KOP;
  - h) opis sposobu obsługi prac KOP, z uwzględnieniem funkcji przewodniczącego i sekretarza KOP;

- i) obowiązek sporządzenia protokołu z prac KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach konkursu.
- 6) Przewodniczący KOP, którym jest pracownik IOK, jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - d) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.
- 7) Sekretarz KOP, którym jest pracownik IOK, jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów;
  - b) sporządzenie listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy;
  - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
  - e) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
- 8) KOP, stosownie do art. 44 ust. 4 ustawy, przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz przyznanego dofinansowania w przypadku projektów wybranych do dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
- 9) KOP dokonuje oceny na opracowanych przez IOK stosownych formularzach oceny (np. karty oceny projektu) lub w dedykowanych systemach informatycznych. Powinny one umożliwiać przygotowanie uzasadnienia wyniku oceny kryteriów zgodnie z zasadą określoną w rozdziale 4 pkt 1 lit. b.
- 10) Po zakończeniu oceny danego projektu IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera co najmniej wyniki oceny jego projektu wraz

z uzasadnieniem oceny, zgodnie z rozdziałem 4 pkt 1 lit. b i podaniem punktacji otrzymanej przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów.

11) Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:

- a) projekt został wybrany do dofinansowania;
- b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy.

12) Jeżeli projekt został oceniony negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy, w informacji, o której mowa w pkt 10, IOK stosownie do art. 46 ust. 5 ustawy poucza wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

13) Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach konkursu sporządzany jest protokół z prac KOP, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów. Protokół zawiera w szczególności:

- a) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
- b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
- c) listę opracowaną przez sekretarza KOP, o której mowa w pkt 7 lit. b);
- d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.);
- e) regulamin pracy KOP.

### ***Podrozdział 6.5 – Szczegółowe procedury oceny projektów EFS***

Uregulowanie określonych kwestii dotyczących oceny projektów zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem ze środków EFS w niniejszym rozdziale nie wyklucza zastosowania analogicznych lub własnych swoistych rozwiązań w odniesieniu do projektów zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem ze środków EFRR.

1) W przypadku wyróżnienia etapów oceny w ramach wyboru projektów EFS mogą nimi być m.in:

- a) Preselekcja – wyłonienie koncepcji projektów, które spełniają przyjęte w ramach konkursu założenia merytoryczne oraz identyfikacja wnioskodawców posiadających odpowiedni potencjał i doświadczenie niezbędne dla realizacji projektu prowadzone na podstawie uproszczonego wniosku o dofinansowanie, którego wzór określa IZ

- w systemie realizacji danego programu operacyjnego lub IOK w regulaminie konkursu;
- b) ocena formalna – ocena spełniania kryteriów formalnych, polegająca w szczególności na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu;
  - c) ocena merytoryczna – ocena projektu pod kątem spełniania właściwych kryteriów merytorycznych, zgodnie z zasadami określonymi przez IOK w regulaminie konkursu;
  - d) negocjacje – proces uzyskiwania informacji i wyjaśnień od wnioskodawców, o którym mowa w rozdziale 5 pkt 11, korygowania projektu lub weryfikacji projektu pod względem spełnienia zerojedynkowego kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP;
  - e) ocena strategiczna – analiza w ramach panelu członków KOP wszystkich projektów pozytywnie ocenionych na poprzednich etapach oceny w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu, pod kątem spełniania właściwego kryterium strategicznego.
- 2) Etapy oceny formalnej i merytorycznej są obligatoryjne i mogą być połączone w jeden etap oceny formalno-merytorycznej.
- 3) Skierowanie do etapu negocjacji i oceny strategicznej jest możliwe tylko w sytuacji uzyskania przez projekt pozytywnej oceny na wcześniejszym etapie lub etapach oceny.
- 4) Na etapie negocjacji oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwać wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także przewodniczący KOP.
- 5) Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:
- a) wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
  - b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.
- 6) Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub etapie konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej

albo oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji, z zastrzeżeniem przypadku dotyczącego przeprowadzenia w konkursie lub etapie konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, oceny strategicznej. Wówczas negocjacje prowadzone są w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.

7) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP. W ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy KM zerojedynkowe kryterium wyboru projektów w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

8) Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP korekty lub
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP;

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

9) Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

10) Etap oceny strategicznej jest prowadzony bez uszczerbku dla wyników wcześniejszych etapów oceny na podstawie kryteriów strategicznych obejmujących w szczególności następujące elementy:

- a) kompleksowość i adekwatność wsparcia w stosunku do potrzeb zdiagnozowanych w regulaminie konkursu;
- b) równowagę pomiędzy różnymi formami wsparcia;
- c) charakter grupy docelowej;
- d) nasilenie określonego rodzaju problemów społeczno-gospodarczych na obszarze realizacji projektu;
- e) równomierność i racjonalność rozłożenia pomocy w skali regionu lub kraju.



- 11) Oceny strategicznej projektów dokonuje panel członków KOP złożony z co najmniej 3 osób, funkcjonujący na podstawie regulaminu pracy KOP.
- 12) W skład panelu członków KOP w ramach EFS wchodzi:
  - a) pracownicy IOK oraz
  - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

### ***Podrozdział 6.6 – Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania***

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, następuje przez zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy.
- 2) Rozstrzygnięcie konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
- 3) Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu. Lista ta będzie różniła się od listy, o której mowa w pkt 1. W przypadku, gdy wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania. Natomiast w przypadku, gdy o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmie tych projektów, które brały udział w konkursie lub etapie konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
- 4) Właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w pkt 3, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
- 5) W odniesieniu do projektów umieszczanych na liście, o której mowa w pkt 3, minimalny zakres umieszczonych na stronie internetowej właściwej instytucji oraz portalu informacji jest taki jak wskazany w podrozdziale 6.4 pkt 8.
- 6) Po opublikowaniu listy, o której mowa w pkt 3, właściwa instytucja może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu.

- 7) Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w pkt 6, może być:
- a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs lub etap konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, spowodowana w szczególności:
    - i) odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii;
    - ii) odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii;
    - iii) powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii;
    - iv) rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii.
  - b) zwiększenie alokacji na konkurs co może w szczególności poprzedzać:
    - i) wcześniejsza realokacja środków w ramach działań lub poddziałań w programie operacyjnym;
    - ii) powstanie oszczędności w ramach tego samego działania lub poddziałania przy realizacji projektów innych niż wskazanych na liście, o której mowa w pkt 3;
    - iii) rozwiązanie umowy o dofinansowanie w ramach tego samego działania lub poddziałania dla projektu innego niż wskazany na liście, o której mowa w pkt 3.
- 8) Wybór projektu do dofinansowania wynikający z przesłanek, o których mowa w pkt 7 następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, o której mowa w pkt 3, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii. Jedyne odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce w sytuacji, w której wskazano w regulaminie konkursu tzw. kryteria rozstrzygające.
- 9) Zgodnie z zasadami horyzontalnymi odnoszącymi się do wyboru projektów, w szczególności niedyskryminacji i przejrzystości (art. 125 pkt 3 lit a(ii) rozporządzenia ogólnego), zakazane jest wybieranie do dofinansowania, po rozstrzygnięciu konkursu lub

etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, projektów z listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy, w innej kolejności niż wynikałoby to z przeprowadzonej oceny.

- 10) Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o którym mowa w pkt 6 jest upubliczniana poprzez zmianę listy, o której mowa w pkt 3. W przypadku zmiany listy właściwa instytucja jest zobowiązana do zamieszczania na niej dodatkowych informacji dotyczących podstawy przyznania dofinansowania innej niż w wyniku rozstrzygnięcia konkursu lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dokonania zmiany na liście. Właściwa instytucja zapewnia dostępność wszystkich wersji danej listy poprzez ich publikację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
- 11) Przesłanką zmiany listy, o której mowa w pkt 3 mogą być również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy.

### ***Podrozdział 6.7 – Harmonogram naborów w trybie konkursowym***

- 1) W celu umożliwienia potencjalnym wnioskodawcom odpowiedniego przygotowania się do konkursów, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy, IZ do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym, których przeprowadzenie planowane jest na kolejny rok kalendarzowy.
- 2) Harmonogram, zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy, jest planem naborów, w związku z czym ma charakter indykatywny.
- 3) W harmonogramie, o którym mowa w art. 47 ust. 1 ustawy, IZ wskazuje w szczególności:
  - a) nazwy wszystkich działań i poddziałań z wyróżnieniem tych, w których przeprowadzane będą nabory w danym roku kalendarzowym;
  - b) planowane terminy rozpoczęcia naborów w poszczególnych konkursach określane datą dzienną albo miesiącem;
  - c) orientacyjną kwotę na dofinansowanie projektów w ramach konkursu w PLN;
  - d) typy projektów mogących uzyskać dofinansowanie.

Dokładny zakres i formę informacji, które są podawane w harmonogramach, określają *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

- 4) Harmonogram może być aktualizowany przez IZ w szczególności gdy:

- a) powstały oszczędności związane z niewykorzystaniem przysługującej alokacji w ramach innych konkursów lub etapu konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii, przeprowadzanych w ramach danego programu operacyjnego;
  - b) przeniesiono alokację na inne działania w ramach programu operacyjnego;
  - c) służy to zapewnieniu koordynacji wyboru do dofinansowania projektów zintegrowanych;
  - d) wyczerpała się alokacja w ramach działania lub poddziałania.
- 5) Harmonogram oraz każda jego aktualizacja jest dostępny na stronie internetowej IZ oraz portalu.
- 6) Zakaz aktualizacji harmonogramu, przewidziany w art. 47 ust. 3 ustawy, oznacza, że w przypadku aktualizacji harmonogramu polegającej na zmianie terminu rozpoczęcia naboru, zmiana ta nie może dotyczyć naboru, którego rozpoczęcie zaplanowano pierwotnie w terminie krótszym niż 3 miesiące, licząc od dnia aktualizacji. Jednocześnie oznacza on, że w przypadku aktualizacji polegającej na dodaniu nowego naboru wniosków o dofinansowanie, jego przeprowadzenie może zostać zaplanowane najwcześniej na 3 miesiące od dnia aktualizacji harmonogramu. Dniem aktualizacji harmonogramu jest dzień jego publikacji na stronie internetowej właściwej instytucji oraz na portalu.

## **Rozdział 7 – Tryb pozakonkursowy**

### ***Podrozdział 7.1 – Zastosowanie trybu pozakonkursowego***

- 1) Zastosowanie pozakonkursowego trybu wyboru projektów może mieć miejsce tylko przy zaistnieniu łącznie dwóch okoliczności, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy.
- 2) Tryb pozakonkursowy będzie jedynym trybem wyboru projektów w ramach pomocy technicznej, ze względu na fakt, że wnioskodawcami tych projektów będą jednoznacznie określone podmioty realizujące zadania publiczne, polegające na wypełnianiu obowiązków wynikających z ustawy.
- 3) Przez jednoznaczne określenie podmiotu, przewidziane w art. 38 ust. 2 ustawy, należy rozumieć wskazanie potencjalnego wnioskodawcy, które obejmuje co najmniej jego nazwę. Jednoznaczne określenie oznacza, że mamy do czynienia z jednym potencjalnym wnioskodawcą. Jest to równoznaczne z zakazem podejmowania jakichkolwiek działań przez właściwe instytucje w celu wyłonienia lub dookreślenia podmiotu jednoznacznie określonego przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, w tym

w szczególności przeprowadzania otwartego naboru mającego na celu wyłonienie podmiotu jednoznacznie określonego.

- 4) Strategiczne znaczenie, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy oznacza, że dany projekt został wskazany w dokumencie strategicznym lub implementacyjnym. Jednocześnie wskazanie to nie musi oznaczać podania nazwy konkretnego projektu, lecz wystarczające będzie, aby w dokumencie wskazano zakres przedmiotowy tego projektu. Projekt powinien realizować cele określone w danym dokumencie strategicznym lub implementacyjnym. Wymiar strategiczny powinien być rozpatrywany w szczególności na poziomie:
  - a) krajowego programu operacyjnego, w ramach którego mogą być finansowane przedsięwzięcia o znaczeniu strategicznym dla kraju lub poszczególnych regionów;
  - b) ponadregionalnego programu operacyjnego, w ramach którego mogą być finansowane przedsięwzięcia o znaczeniu strategicznym dla makroregionu lub poszczególnych regionów wchodzących w jego skład;
  - c) regionalnego programu operacyjnego, w ramach którego mogą być finansowane przedsięwzięcia o znaczeniu strategicznym dla regionu;
  - d) strategii ZIT lub dokumentów, o których mowa w art. 36 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, w ramach których mogą być finansowane przedsięwzięcia o znaczeniu strategicznym odpowiednio dla obszaru objętego realizacją ZIT wyznaczonego w ramach miejskiego obszaru funkcjonalnego lub obszaru, którego dotyczą pozostałe wspomniane dokumenty.
- 5) Przesłankę realizacji zadań publicznych, o której mowa w art. 38 ust. 3 ustawy, należy rozpatrywać w kontekście zakresu i istoty przewidzianego do realizacji projektu. Oznacza to, że zawarte w ustawach regulacje wskazujące na odpowiedzialność danego organu lub podmiotu za realizację określonych zadań publicznych, które mogą być realizowane także w formie projektu dofinansowanego ze środków funduszy europejskich, będą stanowiły przesłankę wybrania przez właściwą instytucję do dofinansowania wspomnianego projektu w drodze zastosowania trybu pozakonkursowego.
- 6) Wybór projektu w trybie pozakonkursowym obejmuje:
  - a) zgłoszenie projektu,
  - b) identyfikację projektu,
  - c) wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie,
  - d) ocenę projektu,

- e) rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.
- 7) Decyzja o zastosowaniu w ramach danego programu operacyjnego pozakonkursowego trybu wyboru projektów w odniesieniu do projektu zgłoszonego do objęcia współfinansowaniem ze środków EFS, oprócz warunków określonych w pkt 1-6 powinna być podejmowana z uwzględnieniem odpowiednich postanowień UP, stanowiących m.in., że:
- a) zastosowanie trybu pozakonkursowego ogranicza się do realizacji lub koordynacji zadań określonych w przepisach prawnych mających zastosowanie do danego podmiotu lub grupy podmiotów;
  - b) projekty pozakonkursowe mogą być realizowane pod warunkiem spełnienia zasad określonych w UP w części dotyczącej EFS podrozdziału 5.2.1 *Polityka spójności* rozdziału 5.2 *Zasady wyboru projektów*;
  - c) projekty pozakonkursowe mogą mieć wyłącznie charakter:
    - i) koncepcyjny i obejmować identyfikację, wypracowanie, testowanie oraz trwałe wdrożenie określonych rozwiązań przyczyniających się do zwiększenia efektywności polityk publicznych albo
    - ii) wdrożeniowy i obejmować świadczenie usług m. in. rynku pracy, integracji społecznej, edukacji na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia.

Projekty o charakterze koncepcyjnym, o których mowa w lit. c (i) mogą być realizowane wyłącznie w ramach PO WER, a projekty o charakterze wdrożeniowym, o których mowa w lit. c (ii) mogą być realizowane w ramach PO WER oraz w ramach RPO.

### ***Podrozdział 7.2 – Zgłaszanie i identyfikacja projektów w trybie pozakonkursowym***

- 1) Właściwa instytucja opracowuje tryb zgłaszania oraz przyjmowania zgłoszeń projektów w trybie pozakonkursowym. W procedurze należy uwzględnić m.in.:
- a) katalog podmiotów uprawnionych do zgłaszania projektów, z zastrzeżeniem możliwości zgłoszenia projektu także przez tę właściwą instytucję;
  - b) instytucję, do której należy zgłosić projekt;
  - c) formę zgłoszenia projektu;
  - d) zakres informacji o zgłaszanym projekcie;
  - e) terminy czynności związanych ze zgłaszaniem projektów.

Trybu zgłaszania oraz przyjmowania zgłoszeń projektów nie opracowuje się dla projektów pomocy technicznej.

- 2) Właściwa instytucja może uznawać za zgłoszone projekty wskazane w dokumentach strategicznych lub implementacyjnych odpowiadających zakresowi danego programu operacyjnego, np. w strategiach rozwoju, strategiach ZIT, dokumentach o których mowa w art. 36 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, programach wieloletnich w rozumieniu art. 136 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870) lub dokumentach wynikających z warunkowości ex-ante. W sytuacji, w której w programie przewidziano, że zgłaszanie projektów w trybie pozakonkursowym odbywa się wyłącznie w sposób przedstawiony w niniejszym punkcie, nie ma zastosowania pkt 1.
- 3) Właściwa instytucja za zgłoszony projekt może uznać przedsięwzięcia priorytetowe wskazane w projekcie kontraktu terytorialnego, o którym mowa w art. 14o ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2016 r. poz. 383, z późn zm.).
- 4) Po zgłoszeniu propozycji projektu w trybie pozakonkursowym właściwa instytucja przeprowadza proces identyfikacji projektu<sup>1</sup>. Sposób identyfikacji projektu jest opisany w procedurach wewnętrznych właściwej instytucji. W ramach identyfikacji dokonuje się wstępnej weryfikacji projektu pod względem szans na uzyskanie dofinansowania. Weryfikacja projektu dotyczy w szczególności:
  - a) spełnienia przesłanek, o których mowa w art. 38 ust. 2 i 3 ustawy;
  - b) zgodności projektu z celami szczegółowymi lub rezultatami odpowiednich priorytetów programu operacyjnego, rozumianej przede wszystkim jako stopień, w którym projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych lub rezultatów odpowiednich priorytetów programu operacyjnego;
  - c) możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów;
  - d) wykonalności, przez którą należy rozumieć możliwość zrealizowania przedsięwzięcia i osiągnięcia jego celów m.in. w świetle zaproponowanych ram czasowych lub przedstawionego planu poszczególnych zadań w ramach projektu.
- 5) W ramach procesu zgłaszania i identyfikacji projektu właściwa instytucja może prowadzić dialog z podmiotami zgłaszającymi projekty mający na celu takie określenie zakresu danego projektu, które w największym stopniu przyczyni się do realizacji celów programu

---

<sup>1</sup> W przypadku projektów pomocy technicznej i projektów EFS, ze względu na ich specyfikę, identyfikacji mogą podlegać grupy projektów .

(np. zmniejszenie lub zwiększenie zakresu przedmiotowego projektu lub zmianę formuły realizacji projektu, np. poprzez jego zintegrowanie z innym projektem lub projektami).

- 6) Identyfikacja projektu, o którym mowa w pkt 3, uznanego za zgłoszony, następuje w ramach negocjacji kontraktu terytorialnego i kończy się wraz z zawarciem kontraktu terytorialnego o którym mowa w art. 14o ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
- 7) Za zidentyfikowane właściwa instytucja może uznać projekty wskazane w danym programie operacyjnym, w tym projekty duże w rozumieniu art. 100 rozporządzenia ogólnego.
- 8) Zidentyfikowanie projektu skutkuje:
  - a) ostatecznym uznaniem go za projekt, do którego zastosowanie znajdzie tryb pozakonkursowy;
  - b) zobowiązaniem IZ do wpisania projektu w celach informacyjnych do wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP<sup>2</sup>. Wpis ten następuje najpóźniej w okresie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania projektu;
  - c) zobowiązaniem potencjalnego wnioskodawcy do przystąpienia do opracowywania wniosku o dofinansowanie i złożenia go w określonym przez właściwą instytucję terminie;
  - d) uruchomieniem monitoringu i ewentualnego wsparcia przygotowania zidentyfikowanego projektu ze środków programu operacyjnego.
- 9) Wykaz projektów zidentyfikowanych może podlegać aktualizacji polegającej na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu lub zmianie informacji dotyczących danego projektu, zawartych w wykazie.
- 10) Dodanie projektu do wykazu następuje w wyniku jego identyfikacji, z kolei usunięcie projektu z wykazu może następować w szczególności w wyniku:
  - a) niezłożenia wniosku o dofinansowanie w ostatecznym terminie określonym w ponownym wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w podrozdziale 7.3 pkt 2.;

---

<sup>2</sup> W odniesieniu do projektów pomocy technicznej, załącznik nr 5 do SZOOP *Wykaz projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję w ramach trybu pozakonkursowego* uzupełniany jest jedynie w zakresie informacji przedstawionych w kolumnach 1-5 oraz 9 wzoru załącznika do SZOOP.



b) zaprzestania spełniania przez projekt przesłanek identyfikacji, o których mowa w art. 48 ust. 3 ustawy;

c) negatywnej oceny projektu.

11) Wykaz projektów zidentyfikowanych i jego aktualizacje są zamieszczane na stronie internetowej właściwej instytucji i portalu.

12) Zakres dopuszczalnych zmian w zidentyfikowanym projekcie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie określa IZ.

### ***Podrozdział 7.3 – Pozostałe etapy wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania***

1) Właściwa instytucja wzywa do złożenia wniosku o dofinansowanie. W wezwaniu należy określić kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie oraz formularz wniosku o dofinansowanie albo odesłać do odpowiednich dokumentów, w których te kryteria i formularz są określone. Dodatkowo wezwanie określa termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz orientacyjny termin oceny projektu. Wyznaczone terminy powinny wynikać ze stopnia skomplikowania danego projektu oraz z uzgodnień między wnioskodawcą a właściwą instytucją. Ostateczną decyzję w tym zakresie podejmuje właściwa instytucja.

2) W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie właściwa instytucja ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu właściwa instytucja niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.

3) Projekt podlega ocenie właściwej instytucji pod kątem spełnienia kryteriów oraz uzyskania wymaganej liczby punktów (o ile stosowany jest punktowy system oceny projektów). W ocenę mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

4) Ocena projektu opracowywanego i składanego do oceny w ramach jednej instytucji odbywa się z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań (projekt pozakonkursowy nie może być opracowywany i oceniany, w przypadku projektów pomocy technicznej, przez tych samych pracowników albo w przypadku pozostałych projektów, przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego).

5) Jednym z kryteriów zaproponowanych do zatwierdzenia KM w odniesieniu do projektów pozakonkursowych jest kryterium dotyczące zakazu wybrania do dofinansowania w trybie

pozakonkursowym projektu, który został usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych, stanowiącego załącznik do SZOOP.

- 6) W ramach oceny projektu, na każdym jej etapie, dopuszczalne są, o ile tak zdecyduje właściwa instytucja modyfikacje. Modyfikacje rzutuące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
- 7) Po zakończeniu oceny danego projektu właściwa instytucja przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która zawiera uzasadnienie wyniku oceny spełniania kryteriów, zgodnie z zasadą określoną w rozdziale 4 pkt 1 lit. b.
- 8) Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekt został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
- 9) Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełni kryteria albo spełni kryteria i uzyska wymaganą liczbę punktów. W odniesieniu do kryteriów zerojedynkowych, projekt będzie musiał spełnić wszystkie kryteria, chyba że część z nich będzie miała charakter fakultatywny. W odniesieniu do kryteriów punktowych będzie musiał uzyskać wymaganą liczbę punktów określoną przez właściwą instytucję.
- 10) Organizacja oceny projektów w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz niniejszych wytycznych zależy od właściwej instytucji, która bierze odpowiedzialność za zidentyfikowanie i wybranie do dofinansowania projektów w trybie pozakonkursowym.
- 11) Właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o wybranym do dofinansowania projekcie. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym prowadzonego przez IZ. Wykaz zawiera co najmniej:
  - a) nazwy projektów wybranych do dofinansowania;
  - b) nazwy wnioskodawców;
  - c) kwoty przyznanego dofinansowania;
  - d) kwoty całkowite projektów;
  - e) wyniki oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy;
  - f) daty wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
  - g) przewidywany czas realizacji w odniesieniu do każdego projektu.

- 12) Właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia wybrania projektu do dofinansowania. W przypadku projektów pomocy technicznej informacja na stronie internetowej o projekcie wybranym do dofinansowania zamieszczana jest w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym zakończono jego ocenę.

## **Rozdział 8 – Eksperci**

### ***Podrozdział 8.1 – Informacje ogólne***

- 1) W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.
- 2) Uprawnienie poszczególnych instytucji do wyznaczania ekspertów spośród kandydatów na ekspertów ma charakter dyskrecyjny i daje możliwość wyboru osób dysponujących odpowiednim doświadczeniem lub specyficzną wiedzą.
- 3) Procedury naboru kandydatów na ekspertów oraz wyznaczania ekspertów nie muszą uwzględniać specyficznych działań służących zastosowaniu zasady konkurencyjności na etapie wyboru kandydatów na ekspertów, jak i angażowania ekspertów do oceny projektów.
- 4) Wewnętrzne procedury właściwej instytucji, dotyczące wyboru projektów, określają rolę eksperta w wyborze projektów do dofinansowania. Rola ta może mieć charakter:
  - a) opiniodawczo-doradczy – oznacza to, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom właściwej instytucji lub innym ekspertom oceniającym projekt wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu lub wybranych aspektów związanych z oceną danego projektu pracownikom właściwej instytucji lub innym ekspertom oceniającym projekt. Opinia, rada lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego;
  - b) wiążący – oznaczający wiązanie właściwej instytucji lub członków KOP i w konsekwencji uwzględnienie werdyktu eksperta odnośnie do spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny;

Niezależnie od charakteru roli eksperta wynik oceny projektu i jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność właściwej instytucji i są jej stanowiskiem.

- 5) Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów.

### ***Podrozdział 8.2 – Kandydaci na ekspertów***

- 1) Obowiązek prowadzenia wykazu kandydatów na ekspertów, ze względu na konieczność zapewnienia spójności zasad obowiązujących w danym programie operacyjnym oraz kompletnej informacji o kandydatach na ekspertów w danym programie operacyjnym dla wszystkich zainteresowanych, powinien pozostawać w gestii IZ.
- 2) Właściwa instytucja, poprzez opracowanie jednolitych zasad, zapewnia funkcjonowanie przejrzystego systemu naboru kandydatów na ekspertów w ramach danego programu operacyjnego.
- 3) Wykaz kandydatów na ekspertów zawiera elementy określone w art. 49 ust. 10 ustawy.
- 4) Przy prowadzeniu wykazu kandydatów na ekspertów należy stosować przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).
- 5) Właściwa instytucja organizuje nabór na kandydatów na ekspertów.
- 6) Kandydat na eksperta musi spełniać warunki określone w art. 49 ust. 3 ustawy.
- 7) Kandydat na eksperta powinien wyrazić zgodę na umieszczenie danych osobowych w wykazie kandydatów na ekspertów prowadzonym przez właściwą instytucję oraz ich przetwarzanie na potrzeby udziału w wyborze projektów.
- 8) Właściwa instytucja weryfikuje spełnienie przez osoby ubiegające się o status kandydata na eksperta przesłanek, o których mowa w art. 49 ust. 3 pkt 4 i 5 ustawy. Weryfikacja ta może polegać w szczególności na uzyskaniu dokumentów potwierdzających spełnianie wspomnianych przesłanek lub przeprowadzeniu testów.
- 9) Właściwa instytucja decyduje o umieszczeniu albo nieumieszczeniu danej osoby w wykazie kandydatów na ekspertów. W przypadku, gdy podejmie ona decyzję odmowną informuje o jej przyczynach osobę ubiegającą się o status kandydata na eksperta.
- 10) Właściwa instytucja podejmuje działania mające na celu zapewnienie aktualności danych kandydatów zawartych w wykazie (np. poprzez ich cykliczną weryfikację lub aktualizację danych na podstawie zobowiązania kandydatów na ekspertów do informowania właściwej instytucji o zmianach danych).
- 11) Kandydat na eksperta zostaje usunięty z wykazu kandydatów w przypadku, gdy zaistnieje okoliczność powodująca niespełnienie którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 49 ust. 3 pkt 1-3 ustawy.

- 12) Dodatkowo z wykazu zostaje usunięty kandydat na eksperta, który:
- a) złożył niezgodne z prawdą dokumenty aplikacyjne;
  - b) złożył pisemną prośbę o wykreślenie z wykazu kandydatów na ekspertów;
  - c) uzyskał negatywną ocenę pracy eksperta, o której mowa w podrozdziale 8.4 pkt 3;
  - d) odmówił udziału w wyborze projektów bez uzasadnionych przyczyn lub utrudnia pracę związaną z wyborem projektów do dofinansowania;
  - e) nie przeszedł okresowej weryfikacji kompetencji dokonywanej przez właściwą instytucję, jeśli taka weryfikacja została ustanowiona;
  - f) wycofał swoją zgodę na umieszczanie jego danych osobowych w wykazie kandydatów na ekspertów;
  - g) stracił wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, które stanowiły podstawę uzyskania przez niego statusu kandydata na eksperta w ramach programu operacyjnego, w którym dokonywany jest wybór projektów;
  - h) zmarł.

### ***Podrozdział 8.3 – Umowa z ekspertem***

- 1) Umowa zawarta z ekspertem, zgodnie z art. 49 ust. 6 ustawy, może odnosić się do konkretnego postępowania konkursowego lub pozakonkursowego lub być zawarta na określony czas, np. okres roku lub przyjąć postać umowy ramowej.
- 2) Umowa może mieć charakter odpłatny.
- 3) W umowie należy określić co najmniej:
  - a) obowiązki eksperta;
  - b) okres na jaki została zawarta umowa;
  - c) wysokość wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za wykonaną usługę i warunki jego zapłaty, jeżeli umowa ma charakter odpłatny;
  - d) zobowiązanie eksperta do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych przez właściwą instytucję w związku z oceną projektów;
  - e) zasady oceny jego pracy;
  - f) zasady rozwiązania umowy.
- 4) Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia dotyczącego jego bezstronności, o którym mowa w art. 49 ust. 8 ustawy, za każdym razem gdy bierze udział w wyborze określonych projektów do dofinansowania.

Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, o czym właściwa instytucja poucza eksperta.

- 5) Oświadczenie, o którym mowa w art. 49 ust. 8 ustawy, w przypadku oceny projektu pozakonkursowego odnosi się do relacji eksperta z konkretnym projektem i jego wnioskodawcą, natomiast w przypadku trybu konkursowego dotyczy relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami i partnerami biorącymi udział w konkursie lub etapie konkursu, o którym mowa w podrozdziale 6.3 pkt 2 lit c) ii.
- 6) Oświadczenie, o którym mowa w pkt 4 dotyczy przesłanek, odpowiednio odnoszonych do ekspertów na gruncie art. 49 ust. 7 ustawy, przewidzianych w art. 24 § 1 i 2 KPA. Wymagania przewidziane w art. 24 § 1 i 2 KPA należy odnosić do relacji eksperta z wnioskodawcami i ewentualnie partnerami.
- 7) Niepodpisanie oświadczenia, o którym mowa w pkt 4 stanowi podstawę rozwiązania umowy z ekspertem, o ile wcześniej umowę taką zawarto.
- 8) Zgodnie z art. 49 ust. 9 ustawy, w sytuacji, gdy właściwa instytucja stwierdzi inne okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta, może ona:
  - a) wyłączyć eksperta z udziału w wyborze projektów albo
  - b) ujawnić okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta i nie wyłączać go z udziału w wyborze projektów.
- 9) Właściwa instytucja ujawnia okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta, o których mowa w pkt 8 lit. b, w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział ekspertów w ocenie tych projektów jest konieczny.
- 10) Okoliczności, o których mowa w pkt 8, w przypadku oceny projektu pozakonkursowego dotyczą wnioskodawcy konkretnego projektu, natomiast w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.
- 11) Za inne okoliczności, o których mowa w pkt 8, uznaje się w szczególności sytuację, w której ekspert:
  - a) w określonym okresie poprzedzającym datę rozpoczęcia oceny pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;

b) w określonym okresie poprzedzającym datę rozpoczęcia oceny był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek, którego projekt konkuruje o dofinansowanie z projektem będącym przedmiotem oceny.

12) Ekspertem uczestniczącym w wyborze projektów w ramach danego postępowania nie może być pracownik podmiotu prowadzącego to postępowanie.

#### ***Podrozdział 8.4 – Ocena pracy ekspertów i akredytacja kandydata na eksperta***

- 1) Właściwa instytucja, która zawarła umowę z ekspertem, ocenia pracę eksperta.
- 2) Zasady oceny pracy eksperta zawarte w umowie z ekspertem określają częstotliwość jej dokonywania oraz dotyczą co najmniej:
  - a) oceny służącej potwierdzeniu spełniania przez eksperta warunku, o którym mowa w art. 49 ust. 3 pkt 4 ustawy;
  - b) oceny sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie z ekspertem.
- 3) Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
- 4) W celu uwzględnienia realizacji zasady rzetelności, o której mowa w rozdziale 4 pkt 1 lit. b, ocena negatywna skutkuje skreśleniem kandydata na eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów oraz pozbawieniem go akredytacji (jeśli ją posiada).
- 5) Właściwa instytucja może zdecydować o wprowadzeniu w ramach danego programu operacyjnego systemu akredytacji kandydatów na ekspertów. Akredytacja kandydata na eksperta oznacza, że współpraca właściwej instytucji z danym ekspertem przebiegała w sposób nienaganny oraz że osoba ta rozwijała wiedzę w zakresie właściwego programu operacyjnego na lata 2014-2020.
- 6) Warunkami otrzymania akredytacji, które należy spełnić łącznie, są:
  - a) co najmniej trzykrotna pozytywna ocena pracy eksperta;
  - b) udział w szkoleniach dotyczących celów i sposobu realizacji danego programu operacyjnego, uznanych przez właściwą instytucję za przydatne dla prawidłowego wykonywania obowiązków przez eksperta oraz ukończenie ich zgodnie z określonymi wymogami.
- 7) Właściwa instytucja zamieszcza na swojej stronie internetowej listę kandydatów na ekspertów, którzy otrzymali akredytację, po wcześniejszym uzyskaniu ich zgody na publikację tych informacji.

## **Rozdział 9 – Wybór projektów w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT)**

Do wyboru projektów w ramach ZIT stosuje się zapisy wytycznych, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego rozdziału.

- 1) IZ RPO, na podstawie art. 123 ust 6 rozporządzenia ogólnego w związku z art. 7 ust. 4 rozporządzenia EFRR, powierza Związkowi ZIT jako IP (stowarzyszenie albo związek komunalny) albo wskazanemu jako IP organowi wykonawczemu jednej z gmin z obszaru ZIT (porozumienie międzygminne albo inne porozumienie albo umowa o współpracy w celu wspólnej realizacji ZIT zawartych pomiędzy JST położonymi na obszarze realizacji ZIT), zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania. Związek ZIT oraz organ wykonawczy wskazany jako IP zwane dalej „IP ZIT”.
- 2) IZ RPO zapewnia udział IP ZIT w opracowywaniu propozycji kryteriów dla projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO, przed przedłożeniem ich KM do zatwierdzenia.
- 3) W celu realizacji postanowień art. 7 ust. 4 rozporządzenia EFRR, dotyczących powierzenia odpowiedzialności za zadania związane przynajmniej z wyborem projektów, oraz w związku z art. 12 ust. 2 rozporządzenia EFS, IP ZIT uczestniczy w wyborze do dofinansowania projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO. Uczestnictwo w odniesieniu do projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym obejmuje co najmniej postanowienia określone w pkt 6 i 7, natomiast w odniesieniu do projektów wybieranych w trybie konkursowym co najmniej postanowienia określone w pkt 8.
- 4) W trybie pozakonkursowym stosowanym w odniesieniu do projektów służących realizacji Strategii ZIT, za projekty zgłoszone w rozumieniu podrozdziału 7.2 pkt 2 uznaje się projekty zamieszczone na liście, o której mowa w art. 30 ust. 8 pkt 4 ustawy.
- 5) Projekty służące realizacji Strategii ZIT, zgłoszone w Strategii do dofinansowania w ramach programów operacyjnych, uznaje się za zidentyfikowane w momencie udzielenia pozytywnej opinii dla Strategii ZIT i imiennego wskazania w opinii faktu identyfikacji danego projektu.
- 6) Ocena projektu służącego realizacji Strategii ZIT, zgłoszonego do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO w trybie pozakonkursowym jest przeprowadzana przez IZ RPO, z zastrzeżeniem oceny przez IP ZIT spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT.



- 7) W ramach wyboru do dofinansowania projektu służącego realizacji Strategii ZIT, zgłoszonego do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO w trybie pozakonkursowym, informacja, o której mowa w podrozdziale 7.3 pkt 7, przekazywana jest również IP ZIT.
- 8) W trybie konkursowym stosowanym w odniesieniu do projektów służących realizacji Strategii ZIT, zgłaszanych do objęcia współfinansowaniem w ramach RPO:
  - a) rola IOK powierzana jest co najmniej IP ZIT – oznacza to, że rolę IOK może pełnić samodzielnie IP ZIT lub rola ta może być współdzielona z inną lub innymi właściwymi instytucjami (np. IZ RPO);
  - b) IP ZIT dokonuje co najmniej oceny stopnia spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności ze Strategią ZIT – co oznacza, że pracownicy IP ZIT lub eksperci wskazani przez IP ZIT uczestniczą w pracach KOP, dokonując oceny co najmniej w zakresie ww. kryteriów;
- 9) IP ZIT wspólnie z IZ RPO dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT jak i IZ RPO zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy. W minimalnym wariacie powierzenia zadań IP ZIT i IZ RPO zatwierdzają listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy. Powyższe zadania powierzone IP ZIT w zakresie wyboru projektów w trybach konkursowym i pozakonkursowym mają charakter minimalny, to znaczy że ich delegowanie IP ZIT jest obligatoryjne, przy czym rekomendowany jest szerszy zakres delegacji wraz z wyraźnym przypisaniem odpowiedzialności. Zakres delegacji zadań będzie podstawową przesłanką przy określeniu ewentualnej wielkości wsparcia ZIT wojewódzkich ze środków pomocy technicznej. Przy powierzaniu zadań IP ZIT należy zapobiec dublowaniu procedur po stronie IP ZIT i IZ i zapewnić optymalny przebieg procesu oceny zarówno w kontekście jakości jak i czasochłonności.