

MR/2014-2020/9(3)



Minister Inwestycji i Rozwoju

Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020

Zatwierdzam

Jerzy Kwieciński

Minister Inwestycji i Rozwoju

(zatwierdzono elektronicznie)

Warszawa, 13 lutego 2018 r.

SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów	3
Słownik pojęć	4
Rozdział 1 – Podstawy prawne	7
Rozdział 2 – Zakres i cel wytycznych	7
Rozdział 3 – Podstawowe zasady prawa w zakresie wyboru projektów	8
Rozdział 4 – Ogólne warunki wyboru projektów	9
Rozdział 5 – Kryteria wyboru projektów	15
Rozdział 6 – Tryb konkursowy	20
Podrozdział 6.1 – Cel i ogólne zasady konkursu	20
Podrozdział 6.2 – Warunki formalne i oczywiste omyłki	20
Podrozdział 6.3 – Organizacja konkursu	21
Podrozdział 6.4 – Ocena projektów	26
Podrozdział 6.5 – Szczegółowe procedury oceny projektów EFS	31
Podrozdział 6.6 – Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu i wybór projektów do dofinansowania	35
Podrozdział 6.7 – Harmonogram naborów w trybie konkursowym	37
Rozdział 7 – Tryb pozakonkursowy	38
Podrozdział 7.1 – Zastosowanie trybu pozakonkursowego	38
Podrozdział 7.2 – Zgłaszanie i identyfikacja projektów w trybie pozakonkursowym	40
Podrozdział 7.3 – Pozostałe etapy wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania	43
Rozdział 8 – Wybór projektów w trybie PZP	47
Rozdział 9 – Wybór projektów w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT)	47
Rozdział 10 – Postanowienie końcowe	49

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;
PZP	– Prawo zamówień publicznych;
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:

1. 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);
2. 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, z późn. zm.);
3. 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, z późn. zm.);
4. 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 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
5. beneficjent – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 lub w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
6. decyzja o dofinansowaniu projektu – decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy;
7. dofinansowanie – współfinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
8. 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 2017 r. poz. 1376, z późn. zm.);
9. ekspert – osoba, o której mowa w rozdziale 15a ustawy;

10. instytucja organizująca konkurs – jedna lub więcej właściwych instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być instytucja zarządzająca, instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca;
11. instytucja pośrednicząca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 9 ustawy;
12. instytucja wdrażająca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 10 ustawy;
13. instytucja zarządzająca – instytucja, o której mowa w art. 2 pkt 11 ustawy;
14. komitet monitorujący – komitet, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
15. komisja oceny projektów – komisja, o której mowa w art. 44 ustawy;
16. 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;
17. ocena strategiczna ZIT – ocena spełniania przez projekt kryteriów dotyczących jego zgodności oraz stopnia zgodności ze strategią ZIT, która jest częścią oceny merytorycznej, za którą odpowiada IP ZIT i może być przeprowadzana w ramach odrębnego etapu oceny;
18. krajowy program operacyjny – program, o którym mowa w art. 2 pkt 17 lit. a ustawy;
19. kryteria wyboru projektów – kryteria, o których mowa w art. 2 pkt 13a ustawy;
20. partnerzy – partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 rozporządzenia ogólnego;
21. portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
22. pracownicy tymczasowi – pracownicy, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360, z późn. zm.);
23. preselekcja – etap oceny projektów zgłoszonych do objęcia współfinansowaniem 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;
24. program operacyjny – krajowy program operacyjny lub regionalny program operacyjny;
25. projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy;
26. regionalny program operacyjny – program, o którym mowa w art. 2 pkt 17 lit. c ustawy;
27. rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu – zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy;

- 28. runda konkursu – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie właściwej instytucji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
- 29. system realizacji programu operacyjnego – system realizacji programu operacyjnego, o którym mowa w art. 6 ustawy;
- 30. szczegółowy opis osi priorytetowych programu operacyjnego – dokument, o którym mowa w art. 2 pkt 25 ustawy;
- 31. umowa o dofinansowanie projektu – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy;
- 32. Umowa Partnerstwa – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzona przez KE w dniu 23 maja 2014 r.;
- 33. warunki formalne – warunki, o których mowa w art. 2 pkt 27a ustawy;
- 34. właściwa instytucja – IZ, IP albo IW, której zostały powierzone określone kompetencje związane z wyborem projektów w ramach programu operacyjnego;
- 35. wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu i wnioskodawcy, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- 36. wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- 37. wytyczne – instrument prawny, o którym mowa w art. 2 pkt 32 ustawy;
- 38. Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 7 rozporządzenia EFRR.

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, w tym uzupełniających reguł związanych z wyborem projektów współfinansowanych ze środków EFS;
 - c) trybu pozakonkursowego wyboru projektów;
 - d) wyboru projektów w trybie PZP;
 - e) 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) Wytyczne nie mają zastosowania do rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność, o którym mowa w art. 30a ustawy.
- 7) Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego na pisemny wniosek IZ może zdecydować o odstępieniu w określonym zakresie od stosowania niniejszych wytycznych w celu

przetestowania nowych rozwiązań dotyczących wyboru projektów. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego udziela odpowiedzi na wniosek w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

- 8) Zgodnie z art. 50 ustawy do obliczania terminów określonych w wytycznych stosuje się przepisy KPA, chyba że ustawa stanowi inaczej. W związku z tym, jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Rozdział 3 – Podstawowe zasady prawa w zakresie wyboru projektów

- 1) IZ odpowiada za opracowanie propozycji kryteriów wyboru projektów, zwanych dalej „kryteriami” oraz procedur wyboru projektów. Każde kryterium musi zostać zatwierdzone przez właściwy KM. KM może przyjąć kryteria w brzmieniu odmiennym od propozycji przedłożonej przez IZ. 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 i art. 45 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 lub zapewnieniu dostępu do takich informacji, 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 oceny w konkursie lub rundzie konkursu). W związku z tym wnioskodawca nie musi zwracać się do właściwej instytucji w trybie dostępu do informacji publicznej o udzielenie informacji na temat procedowania w odniesieniu do jego projektu oraz nie musi w tym zakresie czekać na rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu albo podjęcie decyzji w zakresie wyboru projektu do dofinansowania w trybie pozakonkursowym;

- 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. Uzasadnienie zawiera odniesienie do pozyskanych w toku oceny projektów informacji i wyjaśnień, o których mowa w rozdziale 5 pkt 20. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości;
- 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 lub pracowników tymczasowych 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 lub pracownika tymczasowego nie może on dokonywać oceny danego projektu oraz oceny żadnego z projektów ocenianych w ramach konkursu albo rundy konkursu, jeżeli konkurs został podzielony na rundy. W przypadku projektów własnych właściwej instytucji wniosek o dofinansowanie jest opracowywany a projekt oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych. W stosunku do ekspertów oznacza to złożenie przez nich oświadczenia dotyczącego bezstronności;

- 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 polegające na wyjaśnieniu procedur lub ich interpretacji są dodatkowo zamieszczane przez właściwą instytucję na stronie zawierającej informacje o tym konkursie. Nie muszą podlegać publikacji odpowiedzi polegające jedynie na odesłaniu lub przytoczeniu zapisów stosownych dokumentów. Wszystkie informacje cyfrowe, w tym publikowane dokumenty są udostępniane zgodnie z zasadami dostępności, o których mowa 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*. 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 regulaminu konkursu, 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 znosi obowiązek w stosunku do właściwych instytucji udostępniania w trybie dostępu do informacji publicznej dokumentów i informacji przedstawionych przez wnioskodawcę. Oznacza to, że właściwa instytucja odpowiadając na wniosek dotyczący udostępnienia tej informacji powołuje się na przepis art. 37 ust. 6 ustawy, ale nie rozstrzyga,

czy informacja ta stanowi informację publiczną podlegającą udostępnieniu. Odpowiedź ta nie stanowi odmowy udostępnienia informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764, z późn. zm.) i nie następuje w formie decyzji administracyjnej. Regulacja ma na celu w szczególności wyeliminowanie praktyk polegających na powielaniu w ramach danego konkursu lub rundy konkursu rozwiązań opracowanych przez innych wnioskodawców.

- 3) Art. 37 ust. 7 ustawy ogranicza czasowo dostęp do dokumentów i informacji wytworzonych lub przygotowanych przez właściwą instytucję w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców. Zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej nie oznacza to, że informacje te będą udostępniane automatycznie. Będą one każdorazowo podlegały analizie, czy nie mają zastosowania wyłączenia przewidziane w ustawie o dostępie do informacji publicznej. 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.
- 4) 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.
- 5) Pracownicy właściwych instytucji lub pracownicy tymczasowi lub eksperci zaangażowani w wybór projektów zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Zobowiązanie do zachowania poufności może przyjąć formę podpisania stosownej deklaracji.
- 6) 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.

- 7) Stosowanie trybów wyboru projektów musi być zgodne z kierunkowymi zasadami wyboru projektów określonymi w programie operacyjnym.
- 8) Wniosek o dofinansowanie zawiera 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.
- 9) Art. 37 ust. 3a i 4 ustawy regulują wymóg składania przez wnioskodawcę oświadczeń.
- 10) Oświadczeniami, których może wymagać od wnioskodawcy właściwa instytucja na podstawie art. 37 ust. 3a ustawy są oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania lub zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 11) Oświadczenia, o których mowa w art. 37 ust. 3a pkt 1 ustawy, muszą być powiązane z kryteriami wyboru projektów.
- 12) Właściwa instytucja, w toku postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie, nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów, o których mowa w art. 50a ustawy.
- 13) Wniosek o dofinansowanie zawiera informację, że może być udostępniony podmiotom dokonującym ewaluacji programów operacyjnych, pod warunkiem zapewnienia ochrony informacji oraz tajemnic w nim zawartych.
- 14) Wniosek o dofinansowanie jest rejestrowany zgodnie z wewnętrzną procedurą kancelaryjną właściwej instytucji. Właściwa instytucja zachowuje informacje o dacie wpływu każdego wniosku o dofinansowanie. Właściwa instytucja w szczególności zapewnia, że wnioski o dofinansowanie przechowywane i obsługiwane są w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
- 15) 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 *Wytycznymi w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020*.
- 16) Art. 50 ustawy określa zakres stosowania przepisów KPA.

- 17) Postępowanie w zakresie ubiegania się o dofinansowanie w przypadku trybu konkursowego rozpoczyna się z momentem ogłoszenia konkursu, zaś w przypadku trybu pozakonkursowego z momentem wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Ponowne wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym jest kontynuacją postępowania i nie stanowi jego rozpoczęcia.
- 18) Zgodnie z postanowieniami UP w przypadku EFS interwencja planowana do realizacji w danym roku jest prezentowana w rocznych planach działania (RPD)¹. RPD zawierają karty zaplanowanych do realizacji w każdej osi priorytetowej PO konkursów oraz postępowań w trybie pozakonkursowym ogłaszanych do końca roku, którego dotyczy RPD. RPD jest przedstawiany KM w roku poprzedzającym rok, którego dotyczy². W trakcie realizacji może być modyfikowany lub uzupełniany przez IZ z zastrzeżeniem, że zmiana kryteriów wyboru projektów wymaga zatwierdzenia przez KM, z zastrzeżeniem rozdziału 5 pkt 15.
- 19) Karta konkursu zawiera kryteria wyboru projektów³ wraz z uzasadnieniem (opisującym cel wprowadzenia kryterium) zatwierdzone przez KM oraz co najmniej następujące elementy:
- a) nr działania w SZOOP;
 - b) cel szczegółowy PO, w ramach którego konkurs będzie ogłaszany;
 - c) priorytet inwestycyjny;
 - d) typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach konkursu;
 - e) przewidywany termin ogłoszenia konkursu;
 - f) planowaną kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie;
 - g) zakładane efekty projektów wyrażone wskaźnikami rezultatu i produktu.
- 20) Karta postępowania w trybie pozakonkursowym zawiera kryteria wyboru projektów⁴ wraz z uzasadnieniem (opisującym cel wprowadzenia kryterium) zatwierdzone przez KM oraz co najmniej następujące elementy:

¹ RPD mogą być stosowane także w odniesieniu do EFRR, jeśli IZ podejmie taką decyzję. RPD nie muszą być stosowane w odniesieniu do pomocy technicznej.

² W 2018 r. RPD może być przedstawiony KM, w roku którego dotyczy.

³ W przypadku gdy kryteria ogólne stosowane do wszystkich działań/poddziałów PO stanowią załącznik do SZOOP nie ma konieczności dodatkowego ich przedstawiania w RPD.

⁴ W przypadku gdy kryteria ogólne stosowane do wszystkich działań/poddziałów PO stanowią załącznik do SZOOP nie ma konieczności dodatkowego ich przedstawiania w RPD.

- a) nr działania w SZOOP;
- b) tytuł lub zakres projektu;
- c) uzasadnienie realizacji projektu w trybie pozakonkursowym⁵;
- d) cel szczegółowy PO, w ramach którego projekt będzie realizowany;
- e) priorytet inwestycyjny;
- f) typ/typy projektów przewidziane do realizacji w ramach projektu;
- g) cel główny projektu;
- h) główne zadania przewidziane do realizacji w projekcie ze wskazaniem grup docelowych;
- i) przyszłego wnioskodawcę;
- j) uzasadnienie wskazania podmiotu, który będzie wnioskodawcą⁶;
- k) przewidywany okres realizacji projektu;
- l) szacowany budżet projektu w podziale na lata;
- m) zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami rezultatu i produktu.

Rozdział 5 – Kryteria wyboru projektów

- 1) Właściwa instytucja ocenia i wybiera projekty do dofinansowania na podstawie kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że kryteria stanowią wyczerpujący katalog wymogów stawianych wnioskodawcy i projektowi, aby został wybrany do dofinansowania.
- 2) Każde kryterium składa się co najmniej z:
 - a) nazwy;
 - b) definicji (tj. przede wszystkim informacji o zasadach jego oceny oraz, gdzie może mieć to zastosowanie, metodach jego pomiaru);
 - c) opisu jego znaczenia, co może przykładowo zawierać informacje o tym:
 - i. czy spełnienie danego kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania;
 - ii. czy spełnienie danego kryterium jest stopniowalne;
 - iii. jaką wagę w ostatecznej ocenie ma ocena danego kryterium;

⁵ O ile nie został wskazany w programie operacyjnym.

⁶ O ile nie został wskazany w programie operacyjnym.

iv. czy kryterium może mieć charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy, w sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów – oznacza to, że spośród kryteriów, które zgodnie z decyzją KM mogą mieć charakter rozstrzygający, właściwa instytucja może wskazać w regulaminie danego konkursu kryteria rozstrzygające.

- 3) Jeśli dopuszcza się możliwość uzupełniania lub poprawiania projektu w części dotyczącej spełniania przez projekt kryterium w trakcie jego oceny w trybie art. 45 ust. 3 ustawy to niezbędne jest wskazanie w treści danego kryterium takiej możliwości.
- 4) Kryteria nie obejmują kwestii, które odnoszą się do warunków formalnych, tj. kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie. Nazwy kryteriów muszą odnosić się do projektu lub wnioskodawcy.
- 5) Kryteria nie mogą odnosić się do terminu realizacji projektu, z zastrzeżeniem kryteriów dotyczących konieczności zaplanowania (np. w harmonogramie realizacji projektu) realizacji projektu w określonym okresie, przy czym początek biegu tego okresu powinien przypadać na dzień zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
- 6) Kryteria odnoszące się do sposobu, trybu realizacji projektu oraz jego efektów są formułowane jako wymóg przyjęcia określonych założeń, zaplanowania realizacji projektu w określony sposób, opisanie zamierzeń uwzględniających określone warunki (powinno to odzwierciedlać nazwa lub definicja kryterium).
- 7) Kryteria, o których mowa w pkt 5 i 6 powinny stanowić podstawę do sformułowania określonych zobowiązań beneficjenta w zawieranej umowie o dofinansowanie lub podejmowanej decyzji o dofinansowaniu projektu. Jednocześnie, co do zasady odstępowania od ww. planów, założeń, zamierzeń, polegające na niezrealizowaniu wspomnianych zobowiązań, powinny być obwarowane konsekwencjami dla beneficjenta. Takie podejście powinno znaleźć odzwierciedlenie w stosownych postanowieniach umowy o dofinansowanie lub decyzji o dofinansowaniu, gdyż pozwala ono uwzględniać ryzyka, które mogą zmaterializować się po zawarciu umowy lub podjęciu decyzji, a także zapewnia spójność między stosowanymi kryteriami oraz postanowieniami tych umów i decyzji.
- 8) W celu zwiększenia przejrzystości wyboru projektów do dofinansowania rekomenduje się, aby nie formułować i stosować kryteriów:

- a) zawierających nieprecyzyjne, ogólne odesłania, co dotyczy szczególnie odesłań do dokumentów zawierających również inne informacje, niezwiązane z danym kryterium;
 - b) zawierających kilka odesłań lub odesłania do odesłań;
 - c) blankietowych, tzn. takich których treść bez wyraźnego upoważnienia jest kształtowana przez właściwe instytucje bez stosownej zgody KM;
 - d) dotyczących zgodności z dokumentami bez wskazania kwestii/elementów, które są brane pod uwagę przy weryfikacji tej zgodności, np. ogólne kryterium dotyczące zgodności projektu z programem operacyjnym lub SZOOP.
- 9) Kryteria zawierające odniesienie do innych dokumentów, które nie są opracowywane lub zatwierdzane przez właściwe instytucje powinny wskazywać wprost do jakiego brzmienia dokumentu odnosi się lub odnosić się będzie kryterium (np. poprzez wskazanie wersji, daty przyjęcia).
- 10) Jeśli przyjmowane są kryteria odwołujące się do SZOOP to:
- a) SZOOP w zakresie w jakim odwołują się do niego kryteria powinien być zatwierdzany przez KM albo
 - b) zatwierdzone, odwołujące się do SZOOP kryteria powinny zawierać odesłanie do wersji SZOOP aktualnej na dzień przyjęcia kryterium (aktualizacje SZOOP dotyczące kwestii nieobjętych poszczególnymi, zatwierdzonymi kryteriami nie będą wymuszać aktualizacji odesłań zawartych w kryteriach).
- 11) Odesłania w kryteriach stosowanych w postępowaniach w zakresie ubiegania się o dofinansowanie powinny być zastępowane przez właściwą instytucję konkretnymi, stosownymi informacjami wpisywanymi w definicji lub opisie kryteriów.
- 12) W przypadku, 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.
- 13) IZ przy opracowywaniu kryteriów konsultuje je z właściwymi gremiami koordynacyjnymi powołanymi ze względu na postanowienia UP lub programu operacyjnego.
- 14) IZ opracowując kryteria uwzględnia rekomendacje i zalecenia gremiów, o których mowa w pkt 13 lub przedstawia KM informację o powodach ich nieuwzględnienia.

- 15) Kryteria zatwierdza KM. Kryteria mogą być zmieniane, z wyłączeniem możliwości dokonywania zmiany kryteriów wobec już złożonych projektów 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.
- 16) Zatwierdzone kryteria nie mogą być stosowane przez właściwe instytucje w sposób skutkujący ich zmianą. W celu zapewnienia niezbędnej elastyczności, kryteria przyjmowane przez KM mogą zakładać określenie ram, w jakich to kryterium zostanie doprecyzowane przez stosującą je właściwą instytucję – każdorazowo według potrzeb, które instytucja zidentyfikuje w przypadku danego konkursu lub rundy konkursu albo konkretnego postępowania w trybie pozakonkursowym. Konieczne jest w tym względzie uprzednie wskazanie przez KM ram dopuszczalnego doprecyzowania (zawężenia) kryterium w zakresie podmiotowym lub przedmiotowym danego kryterium na potrzeby danego konkursu. Doprecyzowanie może dotyczyć np. zawężenia względem programu operacyjnego lub SZOOP grupy potencjalnych beneficjentów, wskazywać określony obszar terytorialny, na którym mogą być realizowane projekty lub zakładać inne specyficzne dla danego naboru uwarunkowania.
- 17) Właściwa instytucja może wskazać systematykę lub rodzaje kryteriów, wyodrębniając różne ich kategorie.
- 18) 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 stosowanie wag w stosunku do przyznanej liczby punktów, w szczególności ze względu na znaczenie danego kryterium dla realizacji celów programu operacyjnego.

- 19) Kryteria dotyczące zasad, o których mowa w rozdziale 3 pkt 5 lit. b i c, mogą mieć wyłącznie charakter zerojedynkowy.
- 20) Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełniania kryteriów wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących wnioskodawcy lub projektu. W przypadku trybu konkursowego możliwość pozyskiwania wyjaśnień lub informacji musi zostać przewidziana w regulaminie konkursu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
- 21) Otrzymanie 0 punktów w trakcie oceny spełniania 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.
- 22) Ocena każdego projektu jest dokumentowana przez właściwą instytucję (np. poprzez wypełnienie kart oceny, sporządzanie protokołów, notatek itp.).
- 23) 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, w tym powinno uwzględniać kwestię aktualności informacji lub dokumentów.
- 24) 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.
- 25) 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 lub rundy 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 lub rundzie konkursu, nie jest możliwe objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów. W rezultacie, przy odpowiednim określeniu wspomnianej kwoty, konkurs lub runda konkursu 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 z uwzględnieniem kryteriów wyboru projektów liczbę lub wartość procentową punktów, pozwalającą na uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wybrania do dofinansowania.

Podrozdział 6.2 – Warunki formalne i oczywiste omyłki

- 1) Art. 43 ustawy reguluje sposób postępowania właściwej instytucji w przypadku wykrycia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie lub popełnienia przez wnioskodawcę oczywistych omyłek oraz terminy na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek.
- 2) W przypadku stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie właściwa instytucja może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawy.

- 3) Termin na uzupełnienie braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienie oczywistych omyłek wyznacza właściwa instytucja i wynosi on od 7 do 21 dni. Jednocześnie, w celu pełnego zachowania zasady równego traktowania wnioskodawców, każdorazowo należy rozważyć ustanowienie jednego terminu w tym zakresie w ramach konkursu lub rundy konkursu (np. w regulaminie konkursu).
- 4) Wzywając do uzupełnienia braku w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki właściwa instytucja precyzyjnie określa zakres niezbędnego uzupełnienia lub wskazuje omyłki do usunięcia. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 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.
- 5) Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
- 6) Jedynym warunkiem formalnym niepodlegającym uzupełnieniu jest złożenie wniosku o dofinansowanie po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie pozostawia się bez rozpatrzenia.

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 poddziałanie 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, w tym wskazuje, czy konkurs jest podzielony na rundy – informacja o tym, w jaki sposób będzie następowało rozstrzygnięcie konkursu, przy czym

wyróżnienie rund konkursu zobowiązuje IOK do publikacji na swojej stronie internetowej po każdej z nich listy projektów, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

- d) termin, formę i miejsce składania wniosków o dofinansowanie oraz sposób uzupełniania w nich braków w zakresie warunków 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, np. 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 2017 r. poz. 1481, z późn. zm.);
 - 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 np. system teleinformatyczny, za pomocą którego składany jest wniosek o dofinansowanie;
 - iv. sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek – IOK określa w regulaminie w jaki sposób należy uzupełniać braki w zakresie warunków formalnych we wnioskach o dofinansowanie (w tym w zakresie formy, o której mowa w tiret ii.) oraz poprawiać w nich oczywiste omyłki przy czym nie zwalnia to właściwej instytucji od skonkretyzowania tych informacji odpowiednio w wezwaniu wnioskodawcy do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki. Dodatkowo IOK wskazuje, czy istnieje możliwość poprawienia przez nią zidentyfikowanych oczywistych omyłek z urzędu. Rekomenduje się przyjęcie jednolitego sposobu poprawiania oczywistych omyłek w ramach konkursu lub rundy konkursu;

- 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. W zakresie obligatoryjnych wymogów dotyczących wypełniania formularza lub udzielania informacji powinny być one traktowane jako warunki formalne w zakresie formy i kompletności wniosku o dofinansowanie. 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 lub decyzji o dofinansowaniu projektu – formularz umowy, która będzie zawierana z wnioskodawcami projektów wybranych do dofinansowania lub decyzji o dofinansowaniu projektu. Wzór umowy lub decyzji musi uwzględniać prawa i obowiązki beneficjenta oraz właściwej instytucji udzielającej dofinansowania. Formularz umowy lub decyzji zawiera postanowienia wynikające z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077), określające elementy umowy lub decyzji. Formularz jest opracowany w formie elektronicznej lub papierowej;
- g) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji – jedną z czynności może być obowiązek zadeklarowania przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania, wyrażenia gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie projektu w określonym terminie lub dopełnienie przez wnioskodawcę wszystkich obowiązków związanych ze złożeniem dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu;
- h) kryteria wyboru projektów wraz z podaniem ich znaczenia – w odniesieniu do każdego kryterium należy wskazać co najmniej elementy wskazane w rozdziale 5 pkt 2. Przy czym wpisanie kryteriów do regulaminu konkursu ma charakter wtórny i porządkowy, gdyż decyzja co do ich treści i znaczenia zapada na wcześniejszym etapie;
- i) zakres, w jakim jest możliwe uzupełnianie lub poprawianie projektu, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów w trakcie jego oceny – określając zakres w regulaminie właściwa instytucja będzie związana w tym względzie definicją kryterium, które musi przewidywać możliwość uzupełniania lub poprawiania projektu oraz zasadą

równego traktowania wnioskodawców. Określeniu zakresu w regulaminie powinno towarzyszyć opisanie procedury uzupełniania lub poprawiania projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów. Elementem procedury powinny być kwestie, o których mowa w lit. j i k;

- j) formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IOK, w tym wzywania wnioskodawców do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów, a także informacja o skutkach niezachowania wskazanej formy komunikacji;
- k) formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji;
- l) kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie wraz z informacją w zakresie możliwości jej zwiększenia – wartość alokacji w PLN w ramach danego konkursu lub rund konkursu (o ile zostały wyodrębnione), która może zostać rozdysponowana na dofinansowanie projektów oraz informacja, że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty jeszcze przed rozstrzygnięciem konkursu lub rundy konkursu, o ile dostępne są środki w działaniu lub poddziałaniu. Zapis ten nie dotyczy przesuwania alokacji pomiędzy poszczególnymi rundami konkursu, z wyjątkiem sytuacji, w której w ramach rozstrzygniętych rund powstały oszczędności, które mogą zostać przesunięte na pozostałe rundy. Jednocześnie należy wskazać, że przy zwiększaniu kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów z rozstrzygniętych konkursów lub rund konkursu zastosowanie znajdzie art. 46 ust. 2 ustawy a nie zapisy regulaminu;
- m) 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;
- n) środki odwoławcze przysługujące wnioskodawcy oraz instytucje właściwe do ich rozpatrzenia – informacja, że w przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia środków odwoławczych, na zasadach określonych w rozdziale 15 ustawy. Informacja ta nie stanowi pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy. Należy również wskazać, które instytucje systemu realizacji danego programu operacyjnego będą odpowiedzialne

za rozpatrzenie protestu. Dodatkowo można wskazać, że istnieje możliwość wniesienia ewentualnych skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego a następnie Naczelnego Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 58 ust. 4 pkt 2 oraz art. 61 i art. 62 ustawy;

- o) sposób podania do publicznej wiadomości wyników konkursu – należy wskazać, że nastąpi to w sposób określony w art. 46 ust. 3 ustawy;
- p) 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 za pomocą poczty elektronicznej lub poprzez formularz www), za pomocą faksu lub bezpośrednio;
- q) informację w zakresie możliwości skrócenia terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu – informacja o okolicznościach, które mogą spowodować skrócenie naboru wniosków o dofinansowanie (z uwzględnieniem art. 42 ustawy) lub informacja o braku możliwości skrócenia naboru wniosków o dofinansowanie.

3) Dodatkowo regulamin zawiera:

- a) orientacyjny termin rozstrzygnięcia konkursu lub rundy konkursu oraz orientacyjny czas trwania oceny projektów;
- b) informacje o sposobie postępowania z wnioskami o dofinansowanie po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu 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 wyników konkursu lub rundy konkursu;
- d) postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub rundzie konkursu, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania wnioskodawców, 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, chyba że ustanowiono kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy).

- 4) IOK podaje regulamin do publicznej wiadomości, w szczególności umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
- 5) Regulamin nie powinien być zmieniany. 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 i indywidualnie poinformować o niej każdego wnioskodawcę, a więc podmiot, który w ramach trwającego konkursu złożył już wniosek 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 art. 40 ust. 2 ustawy. 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, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest 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 oraz mogą wchodzić pracownicy tymczasowi lub eksperci. IOK jest zobligowana do zapewnienia, aby pracownicy właściwej instytucji oraz pracownicy tymczasowi, wchodzący w skład KOP, posiadali stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w której jest dokonywany wybór projektów do dofinansowania. Projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) oceniane są wyłącznie przez ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów albo łącznie przez innych członków KOP i ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów. Powyższe nie dotyczy oceny kryteriów o charakterze formalnym oraz oceny strategicznej ZIT. Informacja o składzie KOP, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy, zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika właściwej instytucji, pracownika tymczasowego albo eksperta oraz wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP oraz ewentualnie ich zastępców. Publikacja powyższej informacji następuje równolegle z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
- 4) W przypadku konkursów organizowanych w ramach RPO IOK informuje wojewodę o powołaniu KOP. Na pisemny wniosek wojewody IOK umożliwia mu albo jego przedstawicielowi udział w pracach KOP w charakterze obserwatora. Udział ten może polegać np. na udostępnieniu do wglądu dokumentacji wytworzonej w ramach prac KOP, informacji o planowanych posiedzeniach KOP, informacji o problemach które napotykają członkowie KOP przy ocenie projektów, informacji o postępie w wyborze projektów do dofinansowania czy podejmowanych rozstrzygnięciach. W przypadku udziału w pracach KOP wojewoda lub jego przedstawiciel podpisuje deklarację poufności, w zakresie o jakim mowa w rozdziale 4 pkt 5, z zastrzeżeniem wykorzystania odnośnych informacji i dokumentów na potrzeby realizacji postanowień porozumienia, o którym mowa w art. 16 ust. 1a ustawy.
- 5) 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 5.

- 6) 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 kworum, 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 właściwej instytucji, pracownik tymczasowy, ekspert) i w jakim zakresie będzie zaangażowany w ocenę oraz jaką będzie pełnił funkcję, sposób wyboru członków KOP oceniających konkretne projekty (np. losowanie). Należy wskazać, które kryteria oraz ewentualnie jaki zakres projektu będzie oceniany przez pracowników właściwej instytucji, pracowników tymczasowych a które przez ekspertów (możliwa jest ocena danego kryterium łącznie przez pracownika właściwej instytucji lub pracownika tymczasowego lub 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 oraz ewentualnie ich zastępców;

- i) obowiązek sporządzenia protokołu z prac KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach konkursu.
- 7) Przewodniczący KOP, którym jest pracownik właściwej instytucji, 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.
- 8) Sekretarz KOP, którym jest pracownik właściwej instytucji, 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. 45 ust. 6 ustawy;
 - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - e) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
- 9) KOP, stosownie do art. 45 ust. 6 ustawy, przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, koszt całkowity projektu oraz ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania. 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.
- 10) 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.

11) Ocena spełniania kryteriów może być podzielona na etapy (np. merytoryczna, finansowa, strategiczna itp.). W przypadku wyodrębnienia etapów, po każdym z nich właściwa instytucja jest zobowiązana do zamieszczenia na swojej stronie internetowej listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

12) W trakcie oceny projektów w ramach KOP właściwa instytucja może wzywać wnioskodawców do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów. Może to odbywać się pod warunkiem, że zostało to uwzględnione w definicji lub opisie danego kryterium. Stosowny zapis musi pojawić się w definicji/opisie każdego z kryteriów, które zostanie objęte tym rozwiązaniem. Preambuły i zapisy wprowadzające lub wspólne nie będą odpowiadały wymogowi art. 45 ust. 3 ustawy. Jednocześnie zakres uzupełnień i poprawek będzie określany w regulaminie konkursu, poza samymi kryteriami. Regulamin konkursu uwzględni również kwestie proceduralne uzupełniania i poprawiania projektów. Za zgodą wnioskodawcy uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać KOP.

W przypadku stosowania opisanego mechanizmu właściwa instytucja zagwarantuje, aby wszystkie powyższe działania były zgodne z zasadą równego traktowania wnioskodawców, o której mowa w rozdziale 4 pkt 1 lit. e.

13) 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. Do doręczenia ww. informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

14) 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.

15) Jeżeli projekt został oceniony negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy, w informacji, o której mowa w pkt 13, IOK stosownie do art. 45 ust. 5 ustawy poucza wnioskodawcę o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

16) 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 8 lit. b);
- d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.);
- e) regulamin pracy KOP.

Powyższy obowiązek nie wyklucza również możliwości tworzenia protokołów cząstkowych (np. po każdym etapie oceny lub po rundzie konkursu).

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) IZ danym programem operacyjnym ustala system oceny projektów EFS wybierając etapy oceny spośród wymienionych poniżej, z zastrzeżeniem dalszych zapisów rozdziału:
 - 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 przez projekt kryteriów formalnych, polegająca w szczególności na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” lub wskazaniu, że

- projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu;
- c) ocena merytoryczna – ocena spełniania przez projekt właściwych kryteriów merytorycznych, polegająca na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” (np. kryteria merytoryczne 0-1, dostępu, horyzontalne) lub przyznaniu punktów (np. kryteria merytoryczne oceniane punktowo, premiujące) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy (o ile przewidziano taką możliwość) albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu, 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 20 lub poprawiania/uzupełniania projektu w oparciu o uwagi dotyczące spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy, zakończony weryfikacją 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 spełniających kryteria wyboru projektów oceniane na wcześniejszych etapach oceny, w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu, pod kątem spełniania właściwego kryterium strategicznego.
- 2) W zależności od systemu oceny ustalonego przez IZ możliwe jest przeprowadzenie oddzielnie etapu oceny formalnej i merytorycznej lub łącznie etapu oceny formalno-merytorycznej albo tylko oceny merytorycznej. Etapy te są obligatoryjne w danym systemie oceny.
- 3) Skierowanie do etapu negocjacji i oceny strategicznej jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów ocenianych na wcześniejszym obligatoryjnym etapie (w przypadku oceny formalno-merytorycznej albo merytorycznej) lub obligatoryjnych etapach oceny (w przypadku oddzielnej oceny formalnej i merytorycznej) lub wskazania, że projekt musi zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania tych kryteriów, w których zgodnie z art. 45 ust. 3 przewidziano taką możliwość.

- 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 lub dokonać uzupełnienia lub poprawienia projektu za zgodą wnioskodawcy, zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy. 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 wprowadzono 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 danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.
- 7) Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub rundzie konkursu poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej albo formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji, z zastrzeżeniem przypadku dotyczącego przeprowadzenia w konkursie lub rundzie konkursu oceny strategicznej. Wówczas negocjacje prowadzone są w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do oceny strategicznej. IOK może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu. IOK powinna wskazać w regulaminie konkursu informacje o przyjętych zasadach prowadzenia negocjacji.
- 8) Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu związane z oceną kryteriów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów. W ramach etapu negocjacji oceniane jest określone przez właściwą instytucję i zatwierdzone przez właściwy KM zerojedynkowe kryterium w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.
- 9) Jeżeli w efekcie negocjacji:

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji 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 lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;

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.

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

11) Etap oceny strategicznej jest prowadzony bez uszczerbku dla wyników wcześniejszych etapów oceny na podstawie kryteriów strategicznych obejmujących np. 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.

12) Oceny strategicznej projektów dokonuje panel członków KOP złożony z co najmniej 3 osób, funkcjonujący na podstawie regulaminu pracy KOP.

13) W skład panelu członków KOP w ramach EFS wchodzi:

- a) pracownicy IOK oraz
- b) eksperci, o których mowa w rozdziale 15a ustawy.

Dodatkowo w skład panelu członków KOP w ramach EFS mogą wchodzić pracownicy tymczasowi.

Podrozdział 6.6 – Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu i wybór projektów do dofinansowania

- 1) Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez właściwą instytucję listy projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 2) Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu 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 rundzie konkursu, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów.
- 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 lub rundy 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 9.
- 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 lub rundy konkursu.
- 7) Przesłanką dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w pkt 6, może być:

- a) dostępność alokacji przeznaczonej na konkurs lub rundę konkursu spowodowana w szczególności:
 - i. odmową podpisania umowy o dofinansowanie przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania w ramach danego konkursu lub rundy konkursu;
 - ii. odmową właściwej instytucji podpisania umowy o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu lub rundy konkursu;
 - iii. powstaniem oszczędności przy realizacji projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu lub rundy konkursu;
 - iv. rozwiązaniem umowy o dofinansowanie dla projektu wybranego do dofinansowania w ramach danego konkursu lub rundy konkursu.
 - 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 rundy konkursu. Jedyne odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce w sytuacji, w której KM przyjął kryteria rozstrzygające o ostatecznej kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 9) Zgodnie z zasadami horyzontalnymi odnoszącymi się do wyboru projektów, w szczególności niedyskryminacji i przejrzystości (art. 125 pkt 3 lit a(ii) rozporządzenia ogólnego) oraz zasadami rzetelności i bezstronności (rozdział 4, pkt 1 lit. b i c), zakazane jest wybieranie do dofinansowania, po rozstrzygnięciu konkursu lub rundy konkursu, projektów z listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 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 rundy konkursu, 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 aktualizacji listy, o której mowa w pkt 3, są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy, o ile mają wpływ na listę, z uwzględnieniem art. 65 ustawy. Rozstrzygnięcia zapadające w procedurze odwoławczej nie skutkują unieważnieniem wyboru projektów do dofinansowania dokonanego w ramach rozstrzygnięcia konkursu lub rundy konkursu⁷ (chociażby z tego powodu, że finansowanie projektów wybranych w wyniku procedury odwoławczej nie następuje ze środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów wybranych do dofinansowania w konkursie lub rundzie konkursu, których wnioskodawcy nie odstąpili od zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub wobec których nie odstąpiono od podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu).

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 trybie konkursowym w danym roku kalendarzowym;

⁷ Byłoby to sprzeczne z art. 65 ustawy.

- b) planowane terminy rozpoczęcia naborów w poszczególnych konkursach określone datą dzienną albo miesiącem, przy czym preferowanym sposobem wskazywania terminu jest data dzienna;
- 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 rund konkursu, przeprowadzanych w ramach danego programu operacyjnego;
 - b) przeniesiono alokację na inne działania w ramach programu operacyjnego;
 - c) 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 rozpoczęcie 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, z tym że projekty pomocy technicznej nie podlegają identyfikacji.

- 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) regionalnego programu operacyjnego, w ramach którego mogą być finansowane przedsięwzięcia o znaczeniu strategicznym dla regionu;
 - c) 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) Tryb pozakonkursowy 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, z wyłączeniem projektów pomocy technicznej, 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.

Zgłaszanie oraz przyjmowanie zgłoszeń projektów nie dotyczy 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 lub dokumentach wynikających z warunkowości ex-ante. W sytuacji, w której w programie operacyjnym 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.
- 4) Po zgłoszeniu propozycji projektu w trybie pozakonkursowym właściwa instytucja przeprowadza proces identyfikacji projektu⁸. Procesowi identyfikacji nie podlegają projekty pomocy technicznej. 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

⁸ W przypadku projektów EFS, ze względu na ich specyfikę, identyfikacji mogą podlegać grupy projektów.

- 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 operacyjnego (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. 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) Zidentyfikowanie projektu nie wyklucza jego modyfikacji w okresie przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Zakres dopuszczalnych zmian określa IZ.

- 10) IZ może aktualizować wykaz projektów zidentyfikowanych. Aktualizacja może polegać na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu lub zmianie informacji dotyczących danego projektu, zawartych w wykazie.
- 11) Dodanie projektu do wykazu następuje w wyniku jego identyfikacji, z kolei usunięcie projektu z wykazu następuje 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 3;
 - b) zaprzestania spełniania przez projekt przesłanek identyfikacji, o których mowa w art. 48 ust. 3 ustawy;
 - c) negatywnej oceny projektu.
- 12) Wykaz projektów zidentyfikowanych i jego aktualizacje są zamieszczane na stronie internetowej właściwej instytucji i portalu.

Podrozdział 7.3 – Pozostałe etapy wyboru projektów pozakonkursowych do dofinansowania

- 1) Właściwa instytucja wzywa do złożenia wniosku o dofinansowanie. W wezwaniu należy określić:
- a) nazwę i adres właściwej instytucji;
 - b) miejsce i formę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i sposób uzupełniania w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania w nim oczywistych omyłek:
 - i. miejsce – dokładny adres miejsca lub miejsc, w których możliwe będzie złożenie wniosku o dofinansowanie. Co do zasady będzie to adres tożsamy z adresem właściwej instytucji. 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 właściwa instytucja wskazuje np. system teleinformatyczny, za pomocą którego składany jest wniosek o dofinansowanie;
 - ii. formę – właściwa instytucja określi dopuszczalne formy składania wniosków o dofinansowanie tj. np. formę elektroniczną za pomocą przeznaczonych do tego systemów teleinformatycznych lub formę papierową, np. złożenie wniosku

w siedzibie właściwej instytucji lub nadanie w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe;

- iii. sposób uzupełniania braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawiania oczywistych omyłek – w tym zakresie art. 43 ustawy stosuje się odpowiednio. Właściwa instytucja określi w jaki sposób będą uzupełniane braki w zakresie warunków formalnych we wnioskach o dofinansowanie oraz poprawiane w nich oczywiste omyłki. W przypadku wezwania wnioskodawcy do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki właściwa instytucja konkretyzuje te informacje w wezwaniu. Właściwa instytucja może przewidzieć, że to ona będzie poprawiała zidentyfikowane przez nią oczywiste omyłki z urzędu. W wezwaniu do uzupełnienia braku w zakresie warunków formalnych lub poprawienia oczywistej omyłki właściwa instytucja precyzyjnie określa zakres niezbędnego uzupełnienia lub wskazuje omyłki do usunięcia. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez wnioskodawcę na wezwanie właściwej instytucji w myśl art. 43 ustawy skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. 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.
- c) czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, oraz wymagane dokumenty i terminy ich przedłożenia właściwej instytucji. Jedną z czynności może być obowiązek zadeklarowania przez wnioskodawcę, którego projekt został wybrany do dofinansowania, gotowości do podpisania umowy o dofinansowanie w określonym terminie lub dopełnienie przez wnioskodawcę wszystkich obowiązków związanych ze złożeniem dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu;
- d) formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a właściwą instytucją, w tym wzywania wnioskodawców do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów, a także skutki niezachowania wskazanej formy komunikacji;
- e) formę złożenia przez wnioskodawcę oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.

- 2) Dodatkowo wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie zawiera:
- a) kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie, albo odesłanie do odpowiednich dokumentów, w których kryteria są określone;
 - b) formularz wniosku o dofinansowanie albo odesłanie do odpowiednich dokumentów, w których formularz jest określony;
 - c) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie;
 - d) 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.

- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) 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 przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego).
- 6) 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.
- 7) W ramach oceny projektu, na każdym jej etapie, dopuszczalne są, o ile tak zdecyduje właściwa instytucja, modyfikacje. Zakres modyfikacji każdorazowo określa właściwa instytucja, przy czym modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.

- 8) Po zakończeniu oceny danego projektu właściwa instytucja przekazuje wnioskodawcy informację, która zawiera uzasadnienie wyniku oceny spełniania kryteriów, zgodnie z zasadą określoną w rozdziale 4 pkt 1 lit. b.
- 9) Przez rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania należy rozumieć sytuację, w której projekt został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
- 10) 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.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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 wybrano go do dofinansowania.

Rozdział 8 – Wybór projektów w trybie PZP

- 1) W konkurencyjnych trybach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) mogą być wybierane wyłącznie projekty w ramach instrumentów finansowych (art. 38 ust. 3a ustawy).
- 2) Tryby określone w PZP, w których mogą być wybierane projekty w ramach instrumentów finansowych obejmują:
 - a) przetarg nieograniczony;
 - b) przetarg ograniczony;
 - c) negocjacje z ogłoszeniem;
 - d) dialog konkurencyjny;
 - e) negocjacje bez ogłoszenia.
- 3) Tryby określone w PZP są zawsze stosowane w sytuacji, w której projekt w ramach instrumentów finansowych nie jest wybierany w trybie pozakonkursowym. Oznacza to, że w przypadku tego typu projektów nie ma możliwości zastosowania trybu konkursowego, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy.
- 4) Do wyboru projektów w trybach PZP wskazanych w pkt 1 nie stosuje się przepisów art. 37, 39 – 51 oraz przepisów Rozdziału 15 ustawy.
- 5) Do wyboru projektów w trybach PZP wskazanych w pkt 1 nie stosuje się postanowień pozostałych rozdziałów niniejszych wytycznych.
- 6) Właściwa instytucja wybierająca projekt w trybach PZP wskazanych w pkt 1 jest zobowiązana do stosowania wprost regulacji ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych odnoszących się do danego trybu oraz pozostałych postanowień ww. ustawy (w tym dotyczących uregulowanych w niej środków odwoławczych) przy jednoczesnym stosowaniu postanowień obowiązujących bezpośrednio regulacji unijnych dotyczących określonych elementów procedury wyboru projektów do dofinansowania, a w szczególności przepisów art. 125 ust. 3 rozporządzenia ogólnego oraz art. 7 Rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014.

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 są 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 niej do dofinansowania w ramach programów operacyjnych, uznaje się za zidentyfikowane, w rozumieniu art. 48 ust. 3 ustawy, w momencie udzielenia, zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy, 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 strategicznej ZIT, która jest przeprowadzana przez pracowników IP 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 8, 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 strategicznej ZIT – co oznacza, że pracownicy IP ZIT lub eksperci wskazani przez IP ZIT przeprowadzają tę ocenę.
- 9) IP ZIT wspólnie z IZ RPO (lub instytucją, której IZ RPO powierzyła to zadanie) dokonują wyboru projektów do dofinansowania – co jest równoznaczne z tym, że zarówno IP ZIT jak i IZ RPO (lub instytucja, której IZ RPO powierzyła to zadanie) zatwierdzają listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 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 RPO (lub instytucji, której IZ RPO powierzyła to zadanie) i zapewnić optymalny przebieg procesu oceny zarówno w kontekście jakości jak i czasochłonności.

Rozdział 10 – Postanowienie końcowe

- 1) Wytyczne stosuje się od dnia ogłoszenia komunikatu w Monitorze Polskim w sprawie niniejszych wytycznych, z zastrzeżeniem pkt 2.
- 2) Postanowienia rozdziału 5 pkt 5 i 6 wytycznych stosuje się do kryteriów stosowanych w postępowaniach w zakresie ubiegania się o dofinansowanie rozpoczynanych po upływie 2 miesięcy od dnia ogłoszenia komunikatu, o którym mowa w pkt 1.⁹

⁹ Niniejsze postanowienie wytycznych nie uchybia przepisom prawa powszechnie obowiązującego.