

Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych POIiŚ 2014-2020

System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

## Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA .....	3
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Kryteria wyboru projektów .....	3
Terminy .....	3
Doręczenia .....	4
Wyłączenie pracownika .....	4
Eksperci .....	4
Komisja oceny projektów .....	8
Duże projekty .....	10
Dostęp do informacji .....	11
Czas trwania oceny projektu .....	11
Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych .....	12
III. TRYB KONKURSOWY .....	12
Postanowienia ogólne .....	12
Regulamin konkursu .....	13
Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie .....	15
Ogłoszenie o naborze wniosków .....	15
Nabór wniosków o dofinansowanie .....	16
Ocena projektów .....	16
Preselekcja projektów .....	17
Ocena w oparciu o kryteria formalne .....	18
Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia .....	18
Ostateczna ocena projektów i publikacja listy projektów wybranych do dofinansowania .....	21
Rozstrzygnięcie konkursu .....	21
Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu .....	23
IV. TRYB POZAKONKURSOWY .....	23
IV. 1. PROJEKTY POZAKONKURSOWE INNE NIŻ POMOC TECHNICZNA .....	23
Zgłaszanie projektów pozakonkursowych .....	23
Identyfikacja projektów pozakonkursowych .....	24
Wsparcie przygotowania projektów .....	27
Monitorowanie przygotowania projektów .....	27
Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	28
Szczegółowe wymagania w zakresie pomocy publicznej .....	29
Ocena projektów .....	29
Ocena w oparciu o kryteria formalne .....	29
Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne .....	30
Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania .....	31
IV.2. PROJEKTY POZAKONKURSOWE - POMOC TECHNICZNA POIiŚ .....	31
Monitorowanie realizacji projektów pomocy technicznej .....	31
Wybór i ocena projektów pomocy technicznej .....	32
Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu pomocy technicznej do dofinansowania .....	32
V. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE .....	32
VI. ZAŁĄCZNIKI .....	34

## **I. Podstawa prawna**

1. 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 objętych zakresem wspólnych ram strategicznych oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwane dalej: rozporządzeniem ogólnym),
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (zwane dalej: rozporządzeniem delegowanym),
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 poz. 217, zwana dalej: ustawą),
4. Proces naboru i oceny projektów regulują Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r. (zwane dalej: wytycznymi).

## **II. Postanowienia ogólne**

5. W ramach POIiŚ mogą być dofinansowane projekty:
  - konkursowe, wybierane zgodnie z konkursowym trybem wyboru;
  - pozakonkursowe, wybierane zgodnie z pozakonkursowym trybem wyboru,o których mowa w art. 38 ust. 1 ustawy.

## **Kryteria wyboru projektów**

6. Zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez komitet monitorujący, zgodnych z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego. Kryteria wyboru projektów po ich zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (KM) stanowią załącznik 3 do dokumentu Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (dalej SzOOP).

## **Terminy**

7. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 57 kpa). Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe.

### **Doręczenia**

8. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie doręczeń zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (od art. 39 kpa do art. 49 kpa).

### **Wyłączenie pracownika**

9. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie wyłączenia pracownika zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (od art. 24 kpa do art. 27 kpa).

### **Eksperci**

10. Do kandydatów na ekspertów oraz ekspertów stosuje się art. 49 ustawy oraz postanowienia rozdziału 9 wytycznych.
11. W procesie oceny projektów (zarówno konkursowych, jak i pozakonkursowych) mogą brać udział eksperci. Instytucja prowadząca ocenę projektów może na każdym etapie oceny projektów korzystać z opinii ekspertów (w tym także w toku procedury odwoławczej)<sup>1</sup>.
12. Kandydatem na eksperta w ramach POLiŚ może zostać osoba, która:
- 1) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 3) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej POLiŚ, w ramach której jest dokonywany wybór projektu;
  - 5) posiada wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji POLiŚ.
13. Kandydatem na eksperta POLiŚ nie może zostać pracownik IZ, IP lub IW POLiŚ<sup>2</sup>.
14. Nabór kandydatów na ekspertów POLiŚ prowadzą IP, które zidentyfikują potrzebę wykorzystania wiedzy ekspertów w procesie wyboru projektów. Udział ekspertów w wyborze projektów

---

<sup>1</sup> W kontekście możliwości korzystania z usług ekspertów w procesie opiniowania projektów na różnych etapach ich życia należy podkreślić, że art. 49 ustawy dotyczy wyłącznie wyboru projektów do dofinansowania, do którego zaliczyć można jedynie te czynności, które objęte są postanowieniami rozdziału 13 i ewentualnie rozdziału 15 ustawy. Niemniej dopuszcza się możliwość, aby kandydaci na ekspertów byli angażowani także do działań służących przygotowywaniu projektów lub do rozstrzygnięć na etapie ich realizacji - z zastrzeżeniem, że w takiej sytuacji podstawę uznania ich za ekspertów nie może stanowić art. 49 ustawy.

<sup>2</sup> W odniesieniu do przedmiotowej kwestii, za wiążące należy uznać stanowisko Instytucji Koordynującej Umowę Partnerstwa, która przyjmuje, że kandydat na eksperta / ekspert nie może być pracownikiem żadnej instytucji danego programu operacyjnego - przy czym o tym, czy dana osoba jest pracownikiem instytucji, nie decydują wyłącznie rozwiązania organizacyjne i względy formalne, ale to, czy zakres zadań realizowanych przez pracownika faktycznie związany jest z konkretnym programem operacyjnym. Dlatego zasadne jest przyjęcie, że pracownikami IZ, IP i IW są wszyscy pracownicy realizujący zadania związane z wdrażaniem POLiŚ - niezależnie od komórek organizacyjnych, w których są zatrudnieni. Zatem w sytuacji, w której pracownikom powierzane są dodatkowe zadania, związane np. z oceną projektów, to niejako automatycznie powinni oni uzyskiwać status pracowników instytucji, a nie ekspertów. Jednocześnie oznacza to, że choć formalnie komórki organizacyjne, w których są oni zatrudnieni, niekoniecznie muszą mieć przypisany status instytucji (IZ, IP i IW), to jako takie powinny być traktowane.

do dofinansowania jest zasadny w szczególności w sytuacji, gdy niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie lub gdy liczba projektów zagraża terminowemu dokonaniu oceny wyłącznie przez pracowników właściwej instytucji. IP ogłasza na swej stronie internetowej informacje o naborze kandydatów na ekspertów z podaniem terminu naboru, informacji o kryteriach, jakie musi spełnić kandydat na eksperta (z uwzględnieniem przepisów art. 49 ust. 3 ustawy), sposobu zgłoszenia kandydatury, zakresu dokumentów podlegających złożeniu oraz czasem rozpatrzenia wniosków.

15. W toku naboru kandydat na eksperta składa oświadczenie, o którym jest mowa w art. 49 ust. 4 ustawy, dotyczące spełniania przez niego przesłanek wskazanych w pkt 12 ppkt 1)-3) (załącznik A1). Przed podpisaniem oświadczenia należy poinformować kandydata na eksperta o rygorze odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
16. IZ - w celu zagwarantowania spójności i przejrzystości, a także kompletności informacji o kandydatach na ekspertów dla wszystkich podmiotów zainteresowanych - prowadzi wykaz kandydatów na ekspertów POLiŚ oraz odpowiada za ocenę działalności ekspertów, o której mowa w pkt 24-25. Dlatego też po dokonaniu wyboru kandydatów na ekspertów IP niezwłocznie przekazują do IZ listę wyłonionych osób w celu opublikowania ich wykazu na stronie internetowej IZ, zgodnie z art. 49 ust. 10 ustawy. Zakres danych odnoszących się do poszczególnych kandydatów na ekspertów jest określony w art. 49 ust. 11 ustawy i obejmuje imię i nazwisko kandydata na eksperta, adres poczty elektronicznej oraz wskazanie dziedziny w ramach POLiŚ, w której kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia<sup>3</sup>. Z tego względu przekazane przez IP informacje do zamieszczenia w wykazie kandydatów na ekspertów mają przyjąć format wynikający z ustawy.
17. Kandydat na eksperta powinien wyrazić zgodę na umieszczenie danych osobowych w wykazie kandydatów na ekspertów prowadzonym przez IZ oraz ich przetwarzanie na potrzeby udziału w wyborze projektów. Dane osobowe kandydatów na ekspertów są przechowywane i chronione zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 poz. 1182 z późn. zm.) - oraz przetwarzane na potrzeby udziału w wyborze projektów przez uprawnionych pracowników właściwej instytucji.
18. Zaangażowanie kandydata na eksperta w wybór projektów (podjęcie czynności w zakresie oceny projektów) jest konsekwencją zawarcia z nim umowy na świadczenie usług eksperckich - dopiero wówczas następuje uzyskanie przez kandydata statusu eksperta (przy czym dotyczy to wyłącznie osób znajdujących się na oficjalnym wykazie kandydatów na ekspertów). Umowa z ekspertem musi spełniać wymogi określone w podrozdziale 9.3 wytycznych.
19. W przypadku, gdy umowa z ekspertem ma charakter odpłatny - usługi ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej POLiŚ.
20. Z uwagi na fakt, że każdy kandydat na eksperta zostanie poddany odpowiedniej procedurze weryfikacyjnej w ramach POLiŚ (poprzez wybór kandydatów przez IP / IW w oparciu o przepisy i kryteria ustawowe), to wszystkie instytucje w Programie, które prowadzą ocenę projektów, będą mogły korzystać z całego kręgu osób ujętych w wykazie - a nie tylko z tych, których same wybrały

<sup>3</sup> Sposób rozumienia ustawowego pojęcia „dziedzina w ramach danego programu operacyjnego” należy do właściwej instytucji - przy czym dokonana systematyka nie powinna budzić wątpliwości.

w toku procedury naboru kandydatów na ekspertów. Zatem będą dopuszczalne m. in. sytuacje, gdy:

- 1) instytucje wyłaniają kandydatów na ekspertów w toku swoich naborów oraz korzystają z kandydatów wybranych przez inne instytucje w systemie realizacji POLiŚ,
- 2) instytucje nie prowadzą we własnym zakresie naboru kandydatów na ekspertów, tylko korzystają ze wsparcia osób z wykazu, wybranych przez inne instytucje.

Niemniej, w powyżej opisanych przypadkach, to właściwa instytucja bierze na siebie ryzyko zaangażowania kandydatów na ekspertów, wybranych w toku naboru przez inną instytucję, które wiąże się zarówno z brakiem dostępu do materiałów źródłowych, dotyczących poszczególnych kandydatów (tj. m. in. życiorysu, dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, doświadczenie i wykształcenie, referencji itp.) - jak i z brakiem możliwości pełnej oceny, czy dany kandydat na eksperta / ekspert będzie spełniał swą rolę również w odniesieniu do innego niż wybrany sektora.

21. Ekspertów do udziału w ocenie projektów wyznacza właściwa instytucja - sposób wyznaczenia ekspertów jest pozostawiony do jej wyłącznej decyzji<sup>4</sup>. Powierzenie ekspertowi oceny danego projektu, o ile pozwala na to liczba ekspertów i nie spowoduje to utrudnień w realizacji konkursu lub ocenie projektu pozakonkursowego, może zostać dokonane w sposób losowy. Możliwe jest także wyznaczenie wszystkich ekspertów z danej dziedziny, znajdujących się w wykazie kandydatów na ekspertów - albo zastosowanie innego, dowolnie wybranego sposobu<sup>5</sup>.
22. Instytucja prowadząca ocenę projektów określa (w przypadku konkursów w regulaminie konkursu lub w regulaminie pracy komisji oceny projektów) zasady rozstrzygania rozbieżności w sytuacji, gdy w trakcie oceny wystąpiły różnice pomiędzy ocenami tego samego kryterium dokonanymi przez różnych ekspertów. Rozstrzyganie rozbieżności pomiędzy opiniami ekspertów oceniającymi projekt może polegać na powoływaniu dodatkowego eksperta lub dodatkowych ekspertów do wydania decydującej opinii.

<sup>4</sup> W toku procesu wyboru ekspertów z wykazu kandydatów na ekspertów, konieczne jest dochowanie wszystkich warunków w zakresie spełnienia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, natomiast nie ma obowiązku poprzedzenia tej procedury postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Niemniej trzeba zaznaczyć, że ocena określonego stanu faktycznego może być jedyną przesłanką dla właściwej instytucji do podjęcia ostatecznej decyzji w odniesieniu do ewentualnej konieczności zastosowania w procesie związanym z wyborem ekspertów jednego z trybów postępowania, przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 poz. 907 z późn. zm.).

Ponadto, należy podkreślić, że przepisy ustawy i opracowane na ich podstawie procedury związane z udziałem ekspertów w ocenie projektów stanowią swoistą, a zarazem niezależną i wyczerpującą podstawę działań instytucji w tym zakresie. Dlatego nie ma wymogu, aby dodatkowo wprowadzać w tym zakresie wymogi określone dla zasady konkurencyjności - szczególnie że część uprawnień właściwych instytucji (tj. wyznaczanie ekspertów spośród kandydatów na ekspertów) na mocy decyzji ustawodawcy ma charakter dyskrecyjny.

<sup>5</sup> Wprawdzie w przypadku wyboru osób, które mają wziąć udział w ocenie projektów jako eksperci, ustawodawca w art. 49 ust. 1 ustawy używa słowa „wyznacza”, co poniekąd przesądza o uznaniowości właściwej instytucji w tym zakresie, to jednak w toku tego procesu należy mieć na względzie konieczność dochowania horyzontalnych zasad, o których mowa w ustawie (art. 37 i inne), w tym zwłaszcza przejrzystości, transparentności, rzetelności i bezstronności wyboru projektów do dofinansowania.

23. Oceny pracy ekspertów dokonuje - zgodnie z postanowieniami podrozdziału 9.4 wytycznych - instytucja korzystająca z jego usług. Zasady oceny pracy eksperta znajdują się w zawartej z nim umowie, niemniej dotyczą co najmniej:
- 1) oceny służącej potwierdzeniu spełniania przez eksperta warunku, o którym mowa w art. 49 ust. 3 pkt 4 ustawy, tj. posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej POliŚ, w ramach której dokonywany jest wybór projektów,
  - 2) oceny sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie - wówczas weryfikacja efektów jego pracy powinna objąć co najmniej dwa aspekty, tj.:
    - techniczny, rozumiany np. jako kryterium sprawnego przebiegu współpracy, rzetelności i terminowości realizacji zadań przez eksperta,
    - merytoryczny, rozumiany np. jako kryterium jakości (w tym przejrzystości, zrozumiałości i wyczerpania tematu) oraz jednoznaczności dokonanej oceny (wydanej opinii czy rekomendacji) w zakresie spełnienia kryteriów wyboru przez projekty uczestniczące w konkursie czy też w naborze wniosków o dofinansowanie w trybie pozakonkursowym - albo stanowiska zajętego względem zagadnień merytorycznych, a także ewentualnego złożenia przez wnioskodawcę protestu w odniesieniu do dokonanej przez eksperta oceny oraz - o ile będzie to możliwe - jego późniejszego rozstrzygnięcia<sup>6</sup>.
24. Instytucja korzystająca z usług ekspertów (która podpisała z nimi umowy o świadczenie usług eksperckich) przedstawia IZ do końca pierwszego kwartału każdego następnego roku kalendarzowego szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania usług ekspertów w ramach oceny projektów w poprzednim roku - wraz z oceną ich pracy. Przekazane informacje powinny dotyczyć oceny pracy każdego eksperta z osobna.
25. Na podstawie informacji, o których mowa w pkt 24, IZ dokonuje weryfikacji wykazu kandydatów na ekspertów. Zgodnie z horyzontalną zasadą rzetelności wyboru projektów, wynikającą z art. 37 ustawy, jeśli chociaż raz dany ekspert zostanie oceniony negatywnie, pomimo ewentualnych innych pozytywnych ocen, zostaje on wykreślony z wykazu kandydatów na ekspertów<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Elementem procedury oceny pracy ekspertów są także odpowiednie listy sprawdzające, będące załącznikami do instrukcji wykonawczych właściwych instytucji (jak również wszelkie inne dokumenty, np. oświadczenia, deklaracje, formularze wniosków, wykorzystywane podczas procesów: naboru kandydatów na ekspertów, wyboru ekspertów i weryfikacji efektów ich pracy).

<sup>7</sup> Otrzymanie przez eksperta negatywnej oceny od jednej instytucji (w jednym sektorze / działaniu) spowoduje jego wykreślenie z całego wykazu kandydatów na ekspertów, tj. w ramach wszystkich dziedzin (sektorów / działań), w jakich został on zgłoszony do wykazu, a w konsekwencji - mając na uwadze możliwość, o której mowa w pkt 20 - żadna z instytucji w systemie realizacji POliŚ nie będzie mogła skorzystać z jego usług. Ponadto, oceniony negatywnie ekspert traci możliwość podejmowania nieobarczonych wadą czynności związanych z oceną projektów. Od określonego momentu nie figuruje on w wykazie kandydatów na ekspertów, nie może być z nim zawarta umowa o świadczenie usług eksperckich (w przypadku umowy odnoszącej się do konkretnego postępowania konkursowego lub pozakonkursowego, na podstawie każdorazowego zlecenia wykonania oceny projektów) albo nie może on zostać wyznaczony do oceny projektów (w przypadku umowy zawartej na czas określony lub umowy ramowej, którą ponadto należy wówczas rozwiązać).

### Komisja oceny projektów

26. Oceny projektów (konkursowych oraz pozakonkursowych innych niż pomoc techniczna), dokonuje komisja oceny projektów (KOP).
27. Instytucja organizująca konkurs lub instytucja prowadząca ocenę projektów pozakonkursowych sprawuje nadzór nad pracą KOP, co najmniej w zakresie zgodności przeprowadzenia naboru z przepisami ustawy i regulaminem konkursu oraz rzetelności prowadzonej oceny.
28. KOP składa się z przewodniczącego, sekretarza oraz członków. Członkami KOP są pracownicy instytucji organizującej konkurs lub instytucji prowadzącej ocenę projektów pozakonkursowych (spośród których wyłaniany jest przewodniczący i sekretarz KOP). Członkami KOP mogą być także eksperci.
29. W przypadku, gdy ekspert dokonuje oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie (np. poprzez wydanie opinii czy rekomendacji), musi wchodzić w skład KOP, zgodnie z art. 44 ust. 1 i ust. 2 zd. 2 ustawy<sup>8</sup>. W sytuacjach innych niż ocena spełniania kryteriów wyboru projektów w trybie konkursowym, ekspert nie musi być członkiem KOP, np. gdy zostanie mu powierzona dokumentacja projektu w celu zajęcia stanowiska względem zagadnień merytorycznych (np. w przedmiocie oceny oddziaływania na środowisko, analizy finansowej, pomocy publicznej itp.). Regulamin konkursu ma w sposób wyczerpujący i nie budzący wątpliwości określać zasady wykorzystania pracy ekspertów, w tym kwestie ich udziału w KOP oraz pełnionej z tego tytułu roli<sup>9</sup>.
30. W kontekście udziału eksperta w pracach KOP, jego rola może mieć charakter rozstrzygający albo opiniodawczo - doradczy<sup>10</sup> - jednak z zastrzeżeniem, że wynik oceny projektu oraz jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność właściwej instytucji i są jej stanowiskiem. Przed przystąpieniem do prac KOP albo przed zajęciem stanowiska co do zagadnień merytorycznych ekspert podpisuje oświadczenie, o którym jest mowa w art. 49 ust. 8 ustawy - w zakresie braku okoliczności powodujących jego wyłączenie, ustalonych zgodnie z art. 24 kpa, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań (załącznik A2), a także deklarację poufności (załącznik A3).
31. Po rozstrzygnięciu konkursu, instytucja organizująca konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP<sup>11</sup>. W informacji tej należy zawrzeć wyróżnienie funkcji

<sup>8</sup> Na podstawie brzmienia przepisu ustawy eksperci mogą znajdować się poza KOP jedynie w procedurze pozakonkursowej - niezależnie od ich udziału w pracach komisji.

<sup>9</sup> Dopuszczalne są również sytuacje, gdy instytucja prowadząca ocenę projektów korzysta zarówno z ekspertów będących, jak i nie będących członkami KOP. Przy tym jednak z regulaminu konkursu (czy - ewentualnie - regulaminu naboru i oceny wniosków w trybie pozakonkursowym), regulaminu pracy KOP oraz z dokumentacji dotyczącej naboru kandydatów na ekspertów - powinny jednoznacznie wynikać zadania eksperta w ramach ewentualnej oceny projektów w zakresie spełniania przez nie kryteriów wyboru lub w procesie merytorycznego wsparcia KOP w zakresie analizy dokumentacji projektowej.

<sup>10</sup> Oznacza to, że gdy ekspert wchodzi w skład KOP, to jego rola (głos, opinia, rekomendacja) może mieć charakter albo rozstrzygający, albo pomocniczy, tj. opiniodawczo - doradczy. Natomiast w przypadku, gdy ekspert znajduje się poza strukturą KOP, to z natury rzeczy przyjmuje on wówczas rolę pomocniczą.

<sup>11</sup> Przedmiotowy obowiązek nie ma zastosowania w odniesieniu do procedury pozakonkursowej.



członka KOP jako pracownika instytucji organizującej konkurs albo eksperta<sup>12</sup> - oraz wskazać przewodniczącego i sekretarza KOP. Uczestnictwo w wyborze projektów do dofinansowania jako członek KOP jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez pracowników instytucji oceniającej wniosek oraz ekspertów<sup>13</sup> na upublicznienie danych osobowych - w zakresie, o jakim mowa w art. 44 ust. 5 ustawy.

32. Przed przystąpieniem do oceny członek KOP, niebędący ekspertem, podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik B do niniejszego dokumentu.
33. W przypadkach określonych przez właściwą instytucję, w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów pracownicy instytucji nadrzędnej<sup>14</sup> nad instytucją organizującą konkurs lub instytucją prowadzącą ocenę projektów pozakonkursowych - przy czym nie dokonują oni oceny projektów. Przed udziałem w posiedzeniu komisji oceny projektów osoby te podpisują deklarację poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik A3 do niniejszego dokumentu.
34. Załączniki, o których mowa w rozdziałach dotyczących ekspertów oraz KOP, obejmują:
  - 1) zał. A1 - oświadczenie kandydata na eksperta, o którym mowa w art. 49 ust. 4 ustawy, o spełnianiu przesłanek z art. 49 ust. 3 pkt 1-3 ustawy (tj. pełnia praw publicznych, pełną zdolność do czynności prawnych i brak skazania),
  - 2) zał. A2 - oświadczenie eksperta o braku okoliczności, o których mowa w art. 49 ust. 8 ustawy, powodujących jego wyłączenie, ustalonych zgodnie z art. 24 kpa,
  - 3) zał. A3 - deklaracja poufności eksperta i obserwatora,
  - 4) zał. B - deklaracja bezstronności i poufności członka KOP nie będącego ekspertem.

<sup>12</sup> Jeśli dotyczy (tj. gdy ekspert dokonywał oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie i wchodził w skład KOP).

<sup>13</sup> Jw.

<sup>14</sup> Instytucja nadrzędna oznacza Instytucję Pośredniczącą - w przypadku, gdy instytucją organizującą konkurs i przeprowadzającą ocenę wniosku jest Instytucja Wdrażająca albo Instytucję Zarządzającą - w przypadku, gdy instytucją organizującą konkurs i przeprowadzającą ocenę wniosku jest Instytucja Pośrednicząca.

### Duże projekty

35. 1. Zgodnie z art. 100 rozporządzenia ogólnego dużymi projektami są zadania, których całkowite koszty kwalifikowalne przekraczają kwotę 50 mln EUR. Wyjątek stanowią projekty wskazane w art. 9 pkt 7) rozporządzenia nr 1303/2013, tj. objęte celem tematycznym nr 7 *Promowanie zrównoważonego transportu i usuwanie niedoborów przepustowości w działaniu najważniejszej infrastruktury sieciowej*, w ich przypadku próg kwotowy wynosi 75 mln EUR całkowitych kosztów kwalifikowalnych. Dla projektów generujących dochód należy stosować skorygowane całkowite koszty kwalifikowalne projektu/inwestycji<sup>15</sup>.
2. W celu ustalenia, czy projekt przekracza próg dużego projektu, należy zastosować kurs wymiany EUR/PLN stanowiący średnią arytmetyczną kursów miesięcznych średnioważonych Narodowego Banku Polskiego<sup>16</sup>, z ostatnich sześciu miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o dofinansowanie (zwany dalej „kursem identyfikacji dużego projektu”). Ustalony w momencie złożenia wniosku kurs wymiany EUR/PLN jest stosowany również w celu identyfikacji, czy dany projekt nie uzyskałby statusu dużego projektu w przypadku zmiany całkowitego kosztu kwalifikowalnego na późniejszym etapie. W przypadku dużych projektów wdrażanych w kilku etapach w oparciu o art. 103 rozporządzenia ogólnego, progi kwotowe, o których mowa powyżej, odnoszą się do sumy całkowitych kosztów kwalifikowalnych faz przypadających zarówno na perspektywę finansową 2007-2013, jak i 2014-2020.
3. Duży projekt na poziomie krajowym oceniany jest zgodnie z zasadami przyjętymi dla trybu oceny, w ramach którego projekt został złożony<sup>17</sup>.
4. Przed ostatecznym zatwierdzeniem projektu do dofinansowania IP w porozumieniu z wnioskodawcą przygotowuje załącznik<sup>18</sup> do wniosku o dofinansowanie uwzględniający tabele finansowe przeliczone na EUR. Do przeliczenia wartości na EUR stosuje się kurs identyfikacji dużego projektu, o którym mowa w pkt 35.2.
5. IP w ciągu 7 dni od ostatecznego zatwierdzenia projektu do dofinansowania przekazuje do IZ wniosek o dofinansowanie wraz załącznikami, które mają zostać wysłane do KE (w tym z załącznikiem, o którym mowa w pkt 35.4).
6. W przypadku, gdy wnioskodawca w procesie przygotowania projektu pozakonkursowego korzysta z pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS (o której mowa w pkt 130), termin wskazany w pkt 35.5 może zostać wydłużony przez IZ na wniosek IP z uwagi na konieczność wydania opinii przez Inicjatywę JASPERS (*Action Completion Note*).
7. Dofinansowanie dużego projektu wymaga zatwierdzenia przez Komisję Europejską po spełnieniu wymogów opisanych w art. 100-103 rozporządzenia ogólnego.

<sup>15</sup> por. Wytyczne w zakresie zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód i projektów hybrydowych na lata 2014-2020

<sup>16</sup> kursy dostępne są na portalu NBP [http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch\\_a.html](http://www.nbp.pl/home.aspx?f=/kursy/arch_a.html)

<sup>17</sup> Nie dotyczy projektów, które zaplanowane są do tzw. fazowania, czyli podziału inwestycji na etapy (fazy) oraz przesunięcia realizacji i finansowania ich drugiego - lub kolejnego - etapu do okresu programowania 2014-2020 (w odniesieniu do takich projektów nie ma konieczności dokonywania ponownej oceny wniosków o dofinansowanie).

<sup>18</sup> Zgodnie ze wzorem oraz instrukcją wniosku o dofinansowanie.

8. Zgodnie z art. 101 rozporządzenia ogólnego przed przekazaniem dużego projektu do zatwierdzenia KE, projekt ten może podlegać ocenie jakości zgodnie z art. 23 rozporządzenia delegowanego według kryteriów opisanych w załączniku nr II do ww. rozporządzenia.

9. IZ po weryfikacji oraz akceptacji dużego projektu przekazuje go do zatwierdzenia KE lub do oceny jakości przez niezależnych ekspertów KE.

10. W przypadku oceny projektu przez niezależnych ekspertów KE, zgodnie z art. 102 ust. 1 rozporządzenia ogólnego, po pozytywnej ocenie i wydaniu raportu niezależnych ekspertów IZ powiadamia KE o wybranym dużym projekcie przekazując skrócony opis projektu wraz z przedmiotową oceną.

11. W sektorze środowiska w przypadku dużych projektów, wnioskodawca może skorzystać z pomocy doradczej w ramach inicjatywy JASPERS w procesie przygotowania projektu konkursowego. Typowany projekt do wsparcia powinien być uwzględniony w odpowiednim dla sektora dokumencie strategicznym. Formalne przekazanie projektu inicjatywie JASPERS (z zachowaniem właściwej procedury) do wsparcia następuje po jego weryfikacji przez IP.

### **Dostęp do informacji**

36. Zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie projektu albo w stosunku do których wydano decyzje o dofinansowaniu projektu, a także dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.).

### **Czas trwania oceny projektu**

37. 1. Instytucje odpowiedzialne za ocenę projektów dokonują jej w najkrótszym możliwym terminie, przy czym całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć łącznie 120 dni<sup>19</sup>. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony przez instytucję nadrzędną<sup>14</sup> o 60 dni. Czas oczekiwania na decyzję instytucji nadrzędnej<sup>14</sup> w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny projektu.
2. Do terminu oceny<sup>20</sup> określonego w pkt 37.1 nie wlicza się czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub z uzupełnianiem braków formalnych wniosku i poprawą oczywistych omyłek, o którym mowa w pkt 40.
38. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą IZ ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni. W trybie pozakonkursowym termin ten może zostać wydłużony, za zgodą IZ, w przypadku konieczności uzyskania przez wnioskodawcę decyzji lub innego dokumentu wydawanego przez właściwy w sprawie organ, w przypadku gdy w trakcie oceny dokumentacji

<sup>19</sup> W przypadku naboru wniosków w trybie konkursowym termin na ocenę projektów co do zasady ma być liczony od daty zakończenia naboru - niemniej jednak (w celu zachowania ciągłości pracy instytucji organizującej konkurs) możliwe jest rozpoczęcie oceny projektu niezwłocznie po wpłynięciu dokumentacji do instytucji organizującej konkurs. W przypadku naboru wniosków w trybie pozakonkursowym termin ten powinien być liczony od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

<sup>20</sup> Czas oceny liczy się do dnia wysłania do wnioskodawcy pisma w sprawie udzielenia wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku oraz - ponownie, łącznie - od dnia otrzymania od wnioskodawcy wyjaśnień lub uzupełnionego wniosku.

aplikacyjnej instytucja oceniająca zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny danego kryterium.

39. Instytucja organizująca konkurs wraz z ogłoszeniem o konkursie umieszcza na swojej stronie internetowej szczegółowy harmonogram poszczególnych etapów konkursu i na bieżąco go aktualizuje, wskazując przyczyny ewentualnych zmian/opóźnień.
40. Czas na udzielanie wyjaśnień lub uzupełnienie braków formalnych wniosku i poprawę oczywistych omyłek przez wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez instytucję oceniającą tak, aby całkowity czas na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni. W przypadku wyznaczenia przez instytucję oceniającą czasu dłuższego niż 60 dni, dni wykraczające poza ten okres wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu określonego w pkt 37.1. W trybie konkursowym, w przypadku, gdy przewiduje się w I etapie oceny dokonywanie jej w oparciu o niepełną dokumentację (zgodnie z pkt 49), do terminów tych nie wlicza się czasu związanego z przedłożeniem pełnej dokumentacji do oceny merytorycznej II stopnia.
41.
  1. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez właściwą instytucję o jej pozytywnym wyniku. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w pkt 96 lub 156, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać przedłużony przez instytucję nadrzędną<sup>14</sup> o maksymalnie 90 dni. W przypadku gdy zgoda na wydłużenie terminu udzielana jest przez IP, informacja o tym fakcie wraz z uzasadnieniem przekazywana jest do IZ.
  2. W przypadku, gdy projekt podlega notyfikacji zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, bieg terminu o którym mowa w pkt 41.1 zostaje wstrzymany do czasu uzyskania decyzji Komisji w odniesieniu do danego projektu.

#### **Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych**

42. Do momentu zakończenia oceny właściwa instytucja przechowuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do wniosków konkursowych mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie projektów, z zastrzeżeniem postanowień art. 140 rozporządzenia ogólnego.
43. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu, naboru i ocenie projektów (konkursowych i pozakonkursowych) są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach. Zasada poufności obejmuje co najmniej: odpowiednie zabezpieczenie bazy danych wniosków, w przypadku przeprowadzania oceny projektu na komputerze, przesyłanie danych za pomocą np. internetu – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego, zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.

### **III. Tryb konkursowy**

#### **Postanowienia ogólne**

44. Tryb konkursowy ma zastosowanie do wyboru projektów w ramach działań, dla których tryb ten został przewidziany w SzOOP.

45. W ramach POLiŚ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru. W przypadku instrumentów finansowych możliwe jest prowadzenie konkursów w charakterze naboru ciągłego, w którym nabór i ocena projektów prowadzone są bez przerwy do czasu wyczerpania środków przeznaczonych na dofinansowanie<sup>21</sup>. W uzasadnionych przypadkach instytucja organizująca konkurs - za zgodą instytucji nadrzędnej<sup>14</sup> - może podjąć decyzję o przeprowadzeniu konkursu w trybie naboru ciągłego także dla typów projektów, w których nie przewidziano instrumentów finansowych.
46. Wnioskodawcy nie mogą ubiegać się w ramach postępowania konkursowego o dofinansowanie projektów, które w momencie ogłoszenia naboru konkursowego są wpisane w obowiązującym wykazie projektów zidentyfikowanych POLiŚ.
47. Konkurs składa się z następujących etapów:
- I. Ogłoszenie o naborze wniosków ;
  - II. Nabór wniosków o dofinansowanie;
  - III. Ocena projektów;
  - IV. Ogłoszenie wyników konkursu;
  - V. Podpisanie umów o dofinansowanie.
48. Ocena projektów może zostać podzielona na 2 etapy:
- Etap I – PRESELEKCJA
- Ocena projektów w oparciu o niepełną dokumentację aplikacyjną pod kątem kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych (kryteria merytoryczne I stopnia oraz w uzasadnionych przypadkach wybrane kryteria merytoryczne II stopnia).
- Etap II – OCENA OSTATECZNA
- Ocena projektów z listy rankingowej w oparciu o pełną dokumentację aplikacyjną pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia.
49. Zastosowanie etapowania oceny polegającej na stworzeniu listy rankingowej po ocenie formalnej i merytorycznej I stopnia oraz w uzasadnionych przypadkach wybrane kryteria merytoryczne II stopnia, a następnie poddaniu projektów, które znalazły się na liście rankingowej ocenie ostatecznej kryteriami merytorycznymi II stopnia, jest możliwe również w przypadku, gdy regulamin konkursu przewiduje wymóg składania pełnej dokumentacji niezbędnej do oceny projektu wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
50. W przypadku, gdy tak stanowi regulamin konkursu, instytucja organizująca konkurs może połączyć oba etapy, o których mowa w pkt 48, i wymagać od wnioskodawcy złożenia wraz z wnioskiem o dofinansowanie pełnej dokumentacji niezbędnej do oceny projektu.
51. Regulamin konkursu może przewidywać inne zasady przeprowadzania oceny wniosków niż przedstawiony powyżej wariant podstawowy, zasadniczy (instytucja organizująca konkurs w uzgodnieniu z instytucją nadrzędną<sup>14</sup> ma możliwość jego zmiany i modyfikacji w zależności od zidentyfikowanych w tym zakresie potrzeb).

### **Regulamin konkursu**

<sup>21</sup> Szczegółowe zapisy odnośnie naborów projektów zostaną określone po przeprowadzeniu pełnej oceny ex-ante instrumentów finansowych.

52. Podstawą przeprowadzenia naboru i oceny projektów jest regulamin konkursu, który jest przygotowywany przez instytucję organizującą konkurs oraz uzgadniany z instytucją nadrzędną<sup>14</sup>, a na wniosek IZ - również uzgadniany z IZ.
53. 1. Regulamin konkursu powinien zawierać elementy określone w art. 41 ust. 2 ustawy oraz w podrozdziale 7.2 wytycznych. Ponadto w regulaminie konkursu powinny zostać zawarte elementy, o których jest mowa w pkt 7, 29, 39, 41, 49, 50, 51, 57, 61, 62, 65, 67, 69, 70, 71, 72, 77, 81-88, 172, 173 niniejszego dokumentu. W regulaminie konkursu właściwa instytucja określa, na jakim etapie i w jakim zakresie w ocenę będą zaangażowani eksperci.
2. Instytucja organizująca konkurs określi w regulaminie konkursu przykłady braków formalnych, oczywistych omyłek (o których mowa w pkt 71) oraz ewentualnych wyjaśnień, których uzupełnienie lub poprawienie nie będzie prowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie. W regulaminie konkursu określone zostanie, w jaki sposób we wnioskach o dofinansowanie należy uzupełniać braki formalne, poprawiać w nich oczywiste omyłki lub dokonywać wymaganych przez Komisję oceny projektów wyjaśnień. Jednocześnie w regulaminie konkursu należy zawrzeć postanowienie, że ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, jest dokonywana przez instytucję organizującą konkurs. Instytucja organizująca konkurs, za zgodą instytucji nadrzędnej<sup>14</sup>, ma możliwość określenia w regulaminie konkursu zakresu zmian, właściwych dla specyfiki danego działania, nie powodujących istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
54. Instytucja organizująca konkurs może dokonać zmian regulaminu konkursu w trakcie trwania konkursu. Przy dokonywaniu zmian regulaminu konkursu należy przestrzegać przepisów określonych w art. 41 ust. 3-5 ustawy. Wszelkie zmiany regulaminu należy uzgodnić z instytucją nadrzędną<sup>14</sup>, wskazaną w pkt 52, a na wniosek IZ - również uzgodnić z IZ.
55. Instytucja organizująca konkurs w regulaminie wskazuje, że zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po każdym etapie konkursu zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy.
56. W regulaminie konkursu należy określić, że wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja o wycofaniu wniosku musi zostać przekazana na piśmie do instytucji oceniającej projekt, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu.
57. 1. W regulaminie konkursu należy określić postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie z art. 46 ust. 2 (po rozstrzygnięciu konkursu). Przy zwiększeniu kwoty musi zostać zachowana zasada równego traktowania, co może polegać na objęciu dofinansowaniem wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu dofinansowaniem kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę (tj. wszystkich projektów, które otrzymały taką samą liczbę punktów).

2. Istnieje ponadto możliwość zwiększenia alokacji konkursu przed jego rozstrzygnięciem, tj. przed zatwierdzeniem listy KOP, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy. Umożliwiają to przepisy art. 41 ustawy - poprzez wskazanie w ust. 3-5 zasad, jakie muszą być zachowane przy zmianie regulaminu konkursu, którego jednym z elementów jest wskazana w ust. 2 pkt 8 ustawy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie.

Decyzja o zwiększeniu alokacji przed rozstrzygnięciem konkursu wiąże się każdorazowo z koniecznością dokonania zmiany regulaminu konkursu. Ponadto wówczas IOK - w informacji do wnioskodawcy o negatywnym wyniku oceny zamieszcza zastrzeżenie, że w przypadku zwiększenia alokacji dokona zmiany podjętego przez siebie rozstrzygnięcia, skutkującej skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo wyborem projektu do dofinansowania.

Wszelkie zmiany regulaminu konkursu powinny odbywać się co do zasady jedynie wyjątkowo, np. w następstwie działania siły wyższej lub przesłanek uznanych powszechnie za obiektywne.

#### **Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie**

58. IZ do dnia 30 listopada każdego roku zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy (dla potrzeb niniejszego dokumentu dalej nazywanym: „portalem”), harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie projektu w trybie konkursowym, których przeprowadzenie jest planowane na kolejny rok kalendarzowy.
59. IP przedstawiają najpóźniej do dnia 31 października każdego roku propozycję harmonogramu konkursów, jakie zamierzają ogłosić w roku następnym. Aktualizacji harmonogramu oraz jego ogłoszenia dokonuje się zgodnie z art. 47 ust. 2-3 ustawy, tj. co najmniej 3 miesiące przed planowanym naborem.

#### **Ogłoszenie o naborze wniosków**

60. Ogłoszenie o konkursie jest podawane do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy przez instytucję organizującą konkurs, w szczególności na jej stronie internetowej oraz na portalu, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu.
61. Ogłoszenie o konkursie musi zawierać elementy określone w art. 40 ust. 2 ustawy.
62.
  1. W ogłoszeniu o naborze, jako część regulaminu konkursu lub w załączniku do niego, powinna znaleźć się informacja o załącznikach do wniosku o dofinansowanie wymaganych na poszczególnych etapach oceny projektu. Termin składania wniosków o dofinansowanie, określony w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 7 dni od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie.
  2. W przypadku zmian w wymaganych załącznikach instytucja organizująca konkurs ogłasza je niezwłocznie na stronie internetowej i podaje termin składania wniosków biorąc pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie dodatkowych dokumentów przez wnioskodawcę. Zmiana wymaganych załączników nie może prowadzić do nierównego traktowania wnioskodawców określonego w art. 41 ust. 3 ustawy. Informacja o ogłoszeniu konkursu przekazywana jest przez właściwą IP niezwłocznie do IZ.
63. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów konkursu, instytucja organizująca konkurs podaje na bieżąco na stronie internetowej informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem.

### Nabór wniosków o dofinansowanie

64. Nabór wniosków w konkursie może być organizowany cyklicznie. W przypadku niewykorzystania alokacji przewidzianej na procedurę konkursową w ramach rundy I ogłaszana jest runda następna, aż do wyczerpania środków. Projekty ocenione negatywnie mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi.
65. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie następuje w terminie i trybie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

### Ocena projektów

66. Regulamin konkursu powinien określać, że złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w instytucji organizującej konkurs i jest im nadawany indywidualny numer. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą instytucje mają obowiązek postępowania się numerem wniosku o dofinansowanie.
67. Regulamin konkursu może przewidywać podział oceny na 2 etapy: preselekcję i ocenę ostateczną zgodnie z pkt 48. Celem preselekcji jest wyłonienie projektów najbardziej efektywnych z punktu widzenia realizacji celów osi priorytetowej/działania. Preselekcji dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników wymaganych na I etapie oceny.
68. Ostateczna ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie pełnej dokumentacji projektu, a jej celem jest weryfikacja stopnia gotowości projektu do realizacji i wybór projektów do dofinansowania. Instytucja organizująca konkurs może, za zgodą instytucji nadrzędnej<sup>14</sup>, dokonać zmiany kolejności przeprowadzania oceny spełnienia kryteriów merytorycznych I stopnia i kryteriów merytorycznych II stopnia.
69. Regulamin konkursu powinien określać, że ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia konkursu kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 3 do SzOOP, przyjęte przez KM. Dokumentacja konkursowa (w tym listy sprawdzające wykorzystywane przy ocenie projektów i regulaminy konkursów) nie może prowadzić do oceny projektów w sposób rozszerzający lub zawężający w stosunku do ww. kryteriów wyboru projektów.
70. Ocena projektu jest dokonywana według wzoru listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik C do niniejszego dokumentu. Instytucja oceniająca projekt może zastosować własne listy sprawdzające, pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich elementów list stanowiących załącznik C do niniejszego dokumentu. Wzory list sprawdzających powinny stanowić załącznik do regulaminu konkursu.
71. 1. Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych (np. brak podpisu, brak pieczęci) lub oczywistych omyłek (np. błąd rachunkowy, błąd pisarski), właściwa instytucja wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do oceny lub dalszej oceny<sup>22</sup>.

<sup>22</sup> Wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych i poprawy oczywistych omyłek może, ale nie musi, odbywać się jednocześnie z jego wezwaniem do uzupełnienia czy poprawy wniosku o dofinansowanie w wyniku oceny projektu kryteriami



2. W przypadku braku uzupełnienia uchybień formalnych w wyznaczonym terminie, instytucja dokonująca oceny projektu informuje wnioskodawcę projektu o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn (bez możliwości wniesienia środka odwoławczego).

3. Uzupełnienie braków formalnych lub usunięcie oczywistych omyłek dokonywane jest na każdym etapie oceny projektu.

4. Czas przyznany wnioskodawcy na uzupełnienie braków formalnych lub dokonanie poprawy oczywistych omyłek w dokumentacji projektowej nie jest wliczany do czasu przeprowadzenia oceny projektu, o którym mowa w pkt 37.1.

72. W regulaminie konkursu instytucja organizująca konkurs wskazuje, że w wyniku oceny projektu kryteriami wyboru projektów dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści złożonego wniosku o dofinansowanie i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej<sup>22</sup>. Ewentualne uzupełnienia lub poprawa dokumentacji aplikacyjnej, dokonane w wyniku ww. wyjaśnień, nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji projektu, której skutkiem będzie zmiana celów lub znacząca zmiana wskaźników projektu – dopuszczalne są natomiast zmiany mające na celu optymalizację kosztów i zakresu projektu, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie konkursu. Zakres zmian określa instytucja organizująca konkurs w odniesieniu do celów działania opisanego w SzOOP, kosztów kwalifikowalnych i wskaźników planowanych do osiągnięcia w ramach projektu. Wnioskodawca może zostać wezwany do złożenia wyjaśnień i ewentualnego uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej jednokrotnie na każdym etapie oceny daną grupą kryteriów (tj. kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia, merytorycznych II stopnia). Ww. działania będą realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.

73. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza zgłoszone przez IOK uwagi i zalecenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:

- dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
- wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez IOK uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez IOK uwag i nie prowadzą do istotnej modyfikacji projektu.

### **Preselekcja projektów**

74. Preselekcja projektów, jeśli została przewidziana w regulaminie konkursu, składa się z:

- oceny projektów w oparciu o kryteria formalne,

---

- jest to zależne od momentu identyfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek oraz od sposobu organizacji samego procesu oceny projektów (etapy).

Jednak niezależnie, czy będzie to następowało w ramach jednego wezwania czy też kilku, należy w wezwaniu wyraźnie rozgraniczyć konsekwencje niedopełnienia przez wnioskodawcę uzupełnienia / poprawy wniosku:

- w przypadku braków formalnych i oczywistych omyłek: pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia i bez możliwości wniesienia środka odwoławczego (protestu),
- w przypadku oceny kryteriami: ocena wniosku w oparciu o dotychczasową jego treść i zawartość merytoryczną.

- oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia oraz w uzasadnionych przypadkach wybrane kryteria merytoryczne II stopnia.

75. O ile regulamin konkursu nie stanowi inaczej, w pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, projekt podlega ocenie pod kątem kryteriów merytorycznych. Instytucja organizująca konkurs może w regulaminie konkursu określić, że ocena formalna dokonywana jest razem z oceną merytoryczną I stopnia lub merytoryczną II stopnia.

#### **Ocena w oparciu o kryteria formalne**

76. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
77. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych lub wskazanie, że kryterium danego projektu nie dotyczy (zgodnie z przyjętymi kryteriami)<sup>23</sup>. Jeżeli chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego). W regulaminie konkursu instytucja organizująca konkurs może, po akceptacji ich zakresu przez instytucję nadrzędną<sup>14</sup>, określić zasady stwierdzenia niepełnego spełnienia kryteriów formalnych. W takim przypadku pozytywna ocena formalna udzielana jest projektowi z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie (poprzedzającym moment publikacji listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny) określonych dokumentów lub innych danych.
- W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt oceniany jest negatywnie.
78. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej wnioskodawca jest informowany przez właściwą instytucję o wyniku oceny wraz z podaniem uzasadnienia zgodnie z treścią art. 46 ust. 3 ustawy.

#### **Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia**

79. Częścią oceny merytorycznej projektów jest ocena w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, której celem jest określenie m.in. stopnia przygotowania przedłożonych projektów oraz ich jakości.
80. 1. Ocena merytoryczna I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania projektowi punktów za dane kryterium nie może być podstawą negatywnej oceny projektu.

<sup>23</sup> Nie jest możliwe wybiórcze stosowanie wybranych kryteriów wyboru projektów do określonych projektów. Wszystkie kryteria wyboru projektów są określone w regulaminie, opisany jest sposób ich oceny i mają one zastosowanie w ramach danego konkursu. Wszelkie inne rozwiązania mogą zostać podważone w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, jako noszące znamiona odstępiania od oceny wniosków wszystkimi wymaganymi w danym działaniu (i w danym konkursie) kryteriami wyboru, co byłoby niezgodne z brzmieniem art. 37 ust. 2 ustawy.

Niemniej, należy podkreślić, że w procesie wyboru projektów do dofinansowania możliwa jest ocena konkretnego projektu kryteriami wyboru, zakończona wynikiem „nie dotyczy”.

Oznacza to, że ewentualne rozstrzygnięcie wyboru projektów w postaci stwierdzenia, iż dane kryterium nie znajduje swojego zastosowania ani odniesienia względem wybranego obszaru oceny, również powinno stanowić wynik rzetelnego i dogłębnie przeprowadzonego procesu oceny pod względem spełnienia wszystkich kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez komitet monitorujący - a nie zaś powziętego z góry przekonania, nie popartego żadną dodatkową analizą.

2. Ww. zapis nie ma zastosowania do kryteriów, w ramach których podczas oceny merytorycznej I stopnia przewidziano mechanizm zgłoszenia rekomendacji, których wdrożenie przez wnioskodawcę będzie oceniane w ramach oceny merytorycznej II stopnia

81. Na etapie oceny kryteriów formalnych lub merytorycznych I stopnia instytucja oceniająca projekt może formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć możliwie najbardziej efektywnemu wykorzystaniu środków i mogą dotyczyć m.in.:

- określenia kierunków aktualizacji i uszczegółowienia opisu projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego przedkładanego na etapie oceny merytorycznej II stopnia;
- uszczegółowienia wskaźników monitorowania projektu oraz dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za zrealizowane;
- dostarczenia dodatkowych opracowań, np. dodatkowych analiz technicznych lub finansowych, szczegółowej inwentaryzacji przyrodniczej, itp.

Działania polegające na uzupełnianiu lub poprawie wniosku o dofinansowanie w trakcie oceny kryteriami wyboru projektów są realizowane w sposób gwarantujący równe traktowanie wnioskodawców.

82. Instytucja organizująca konkurs określa w regulaminie konkursu minimalną liczbę punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny merytorycznej I stopnia. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy.

83. 1. Instytucja organizująca konkurs określa w regulaminie konkursu, że po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest lista wszystkich ocenionych projektów (lista rankingowa)<sup>24</sup>, ze wskazaniem tych, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia, co oznacza osiągnięcie określonego w regulaminie konkursu minimum punktowego. W przypadku, gdy:

- łączna wartość dofinansowania dla wniosków złożonych w naborze jest mniejsza od alokacji przeznaczonej na konkurs lub
- instytucja nadrzędna<sup>14</sup> potwierdzi, że istnieje możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy,

Instytucja organizująca konkurs za zgodą instytucji nadrzędnej<sup>14</sup> może podjąć decyzję o skierowaniu projektów do oceny merytorycznej II stopnia niezwłocznie po zakończeniu wcześniejszych etapów oceny. Wówczas instytucja organizująca konkurs, przed opublikowaniem ostatecznej listy rankingowej, dokonuje jej etapowego przyjęcia.

2. Kolejność na liście uzależniona jest od liczby punktów uzyskanych przez projekt. O wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem stosownie do treści art. 46 ust. 3 ustawy.

3. Projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu mają status projektów

<sup>24</sup> W przypadku oceny jednoetapowej jako listą rankingową rozumie się listę, o której mowa w art. 44 ust 4 ustawy wdrożeniowej.

podstawowych. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, ale dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi. Zgodnie z art. 53 ust. 2 pkt 2 ustawy, projekty rezerwowe uzyskują ocenę negatywną.

4. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, istnieje możliwość sklasyfikowania projektów wg uzyskanego wyniku oceny za wskazane kryterium/kryteria w ramach oceny merytorycznej I stopnia, o ile takie rozwiązanie zostało wskazane w regulaminie konkursu oraz o ile nie jest to sprzeczne z obowiązującymi dla danego konkursu kryteriami wyboru projektów.

5. Wnioskodawcy projektów, które

- nie osiągnęły wymaganego minimum punktowego lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów, albo
- osiągnęły wymagane minimum punktowe lub spełniły kryteria wyboru projektów, ale dla których kwota przeznaczona na dofinansowanie przekracza dostępną alokację,

powinni zostać poinformowani o negatywnej ocenie projektu zgodnie z art. 46 ust. 3 i 5 ustawy.

84. 1. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów, przekracza pozostałą dostępną alokację konkursu, wnioskodawca proszony jest pisemnie o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.

2. Jeżeli na początku listy rezerwowej znajduje się kilka projektów o takiej samej liczbie punktów, IOK występuje pisemnie do wszystkich wnioskodawców o zgodę na realizację projektów przy obniżonym dofinansowaniu.

85. Jeżeli wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 83.4 lub pkt 84 projekt nie jest kierowany do dalszego etapu oceny, a uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.

86. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał status projektu podstawowego, jest wzywany do złożenia w określonym w regulaminie konkursu terminie deklaracji o terminie złożenia pełnej dokumentacji do ostatecznej oceny projektu, o ile przewidziano preselekcję projektów. Instytucja organizująca konkurs określi w regulaminie konkursu maksymalny termin na złożenie dokumentacji do ostatecznej oceny projektu.

87. Instytucja organizująca konkurs określa w regulaminie konsekwencje niedotrzymania przez wnioskodawcę terminu na złożenie pełnej dokumentacji projektu.

88. W przypadku powstania wolnych środków, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia otrzymuje status projektu podstawowego, a wnioskodawca projektu jest wzywany do złożenia deklaracji o terminie na złożenie dokumentacji do ostatecznej oceny projektu.

89. W przypadku planowania zwiększenia alokacji na konkurs przez IP albo IZ w trybie, o którym mowa w pkt 57, w związku z dostępnością środków w danym działaniu, projekty z listy rezerwowej mogą zostać skierowane do oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia. Liczba projektów rezerwowych kierowanych do dalszego etapu oceny zależy od wysokości alokacji, o jaką IP albo IZ planuje zwiększyć alokację na konkurs.
90. Instytucja organizująca konkurs określa w regulaminie konkursu, że jeżeli na etapie oceny merytorycznej I stopnia zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, dokonuje ponownej oceny formalnej. Do ponownej oceny mają zastosowanie pkt 76-78.

#### **Ostateczna ocena projektów i publikacja listy projektów wybranych do dofinansowania**

91. Ostateczna ocena projektu odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
92. Ocenę przeprowadza się w oparciu o pełną dokumentację projektu.
93. Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
94. Gdy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, że projekt nie spełnia kryterium formalnego lub ocena kryterium merytorycznego I stopnia została przeprowadzona nieprawidłowo instytucja oceniająca dokonuje ponownej oceny projektu w oparciu o kryteria formalne lub merytoryczne I stopnia. Instytucja oceniająca informuje wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia. Procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
95. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia. Jeżeli chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, projekt uzyskuje ocenę negatywną w rozumieniu art. 53 ustawy. W regulaminie konkursu instytucja organizująca konkurs może, po akceptacji ich zakresu przez instytucję nadrzędną<sup>14</sup>, określić zasady stwierdzenia niepełnego spełnienia kryteriów. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie (poprzedzającym moment zatwierdzenia listy projektów ocenionych) określonych dokumentów lub innych danych. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt oceniany jest negatywnie.
96. Instytucja prowadząca ocenę projektu w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia niezwłocznie po jej zakończeniu informuje wnioskodawcę o spełnieniu bądź niespełnieniu przez projekt ww. kryteriów, zgodnie z art. 46 ust. 3 oraz ust. 5 ustawy w przypadku negatywnej oceny. W przypadku poinformowania wnioskodawcy o niepełnym spełnieniu kryteriów wyboru projektów, o którym mowa w pkt 95, wnioskodawca jest informowany o poprawkach koniecznych do wprowadzenia w celu doprowadzenia do pełnej zgodności wniosku z kryteriami wyboru.
97. Po zatwierdzeniu listy projektów ocenionych, publikowana jest lista projektów wybranych do dofinansowania zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy.

#### **Rozstrzygnięcie konkursu**

98. W przypadku pozytywnej oceny projektu instytucja prowadząca ocenę projektu niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu informuje w formie pisemnej wnioskodawcę o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania

umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem możliwości sukcesywnego zatwierdzania listy projektów ocenionych, o której mowa w pkt 100.

99. W przypadku negatywnej oceny projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, wnioskodawca niezwłocznie jest informowany przez właściwą instytucję o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku. Informacja, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy, określające:

- 1) termin na wniesienie protestu;
- 2) instytucję, do której należy wnieść protest;
- 3) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.

100. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów komisja oceny projektów sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Zgodnie z art. 44 ust. 4 ustawy komisja oceny projektów przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy.

101. Właściwa instytucja, zgodnie z art. 46. ust 1 ustawy, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 100. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest etapowe zatwierdzanie listy, o której mowa w pkt 100. Po rozstrzygnięciu konkursu właściwa instytucja może zwiększyć kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w konkursie. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, instytucja organizująca konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej w terminie 7 dni od zakończenia oceny oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania, o której jest mowa w art. 46 ust. 4 ustawy. Informacja zawiera przynajmniej:

- datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
- nazwę wnioskodawcy,
- tytuł projektu,
- wartość przyznanego dofinansowania,
- koszt całkowity projektu,
- wynik oceny.

Lista może podlegać aktualizacji wynikającej, np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji niezbędne jest wskazanie przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy.

102. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich projektu.

### **Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu**

103. W przypadku uwzględnienia protestu na podstawie art. 58 ust. 2 pkt 2 ustawy instytucja, której ocena projektu została zakwestionowana, dokonuje ponownej oceny projektu w zakresie objętym zaskarżeniem zgodnie z zasadami oceny wniosku na tym etapie postępowania.
104. W przypadku uwzględnienia protestu na podstawie art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy stosownie do treści rozstrzygnięcia właściwa instytucja uwzględnia projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej lub kieruje projekt do kolejnego etapu oceny.

## **IV. Tryb pozakonkursowy**

### **IV. 1. Projekty pozakonkursowe inne niż pomoc techniczna**

#### **Zgłaszanie projektów pozakonkursowych**

105. Do zgłaszania projektów w trybie pozakonkursowym uprawnieni są:
  - potencjalni beneficjenci wskazani w SzOOP,
  - IZ/IP.
106. W trybie pozakonkursowym mogą być wybrane wyłącznie projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), lub projekty dotyczące realizacji zadań publicznych<sup>25</sup>.
107. Dana inwestycja/projekt o charakterze strategicznym, przewidziany do zgłoszenia w trybie pozakonkursowym w ramach POLiŚ, powinien być wskazany w dokumencie strategicznym, implementacyjnym, programach wieloletnich w rozumieniu art. 136 ustawy o finansach publicznych lub dokumencie sektorowym, odpowiadającym zakresowi POLiŚ i realizować zawarte tam cele. Za projekty strategiczne uznaje się również projekty zawarte w dokumencie przygotowanym w celu wypełnienia warunkowości ex-ante<sup>26</sup>.
108. Właściwa IP (IZ w sektorze transportu) inicjuje, za zgodą lub na wezwanie IZ, procedurę zgłaszania propozycji projektów w trybie pozakonkursowym poprzez zwrócenie się do określonych w SzOOP wnioskodawców. Propozycje projektów w trybie pozakonkursowym zgłaszane są przez wnioskodawcę do właściwych IP/IZ (w sektorze transportu) w formie fiszki projektowej (załącznik D), w terminie wskazanym w piśmie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Właściwa IP może w procesie identyfikacji, na własne potrzeby, rozszerzyć zakres informacji zawarty w fiszce.

W przypadku projektów wynikających ze strategii ZIT za moment zgłoszenia uznaje się przekazanie strategii ZIT do zaopiniowania zgodnie art. 30 ust 5 pkt 2 lit. b ustawy. Projekty

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> Dokument Implementacyjny do Strategii Rozwoju Transportu do 2020 roku oraz *Project Pipeline* dla infrastruktury energetycznej, w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

komplementarne w ramach Strategii ZIT wspierane w POIŚ 2014-2020 zgłaszane są w formie fiszki (załącznik D2).

W przypadku IP dla sektora zdrowie inicjowanie procedury zgłaszania projektów pozakonkursowych wynika z trybu działania Komitetu Sterującego ds. interwencji EFSI w sektorze zdrowia.

### **Identyfikacja projektów pozakonkursowych**

109. Projekty służące realizacji Strategii ZIT, zgłoszone do dofinansowania w ramach POIŚ, identyfikowane są na etapie opiniowania Strategii ZIT zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy (wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik E.2). Projekty duże, wskazane w załączniku do programu operacyjnego, uznaje się za zidentyfikowane po weryfikacji możliwości ich realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie.
110. Zgłoszone projekty zostają w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia za zgodą IZ o 15 dni) od momentu zgłoszenia projektów poddane przez właściwe IP/IZ (w sektorze transportu) identyfikacji. Na etapie identyfikacji następuje weryfikacja poprzez wypełnienie listy sprawdzającej (załącznik E.1) zgodnie z następującymi warunkami wstępnymi:
  - kwalifikowalność projektu oraz beneficjenta - uwzględniając przesłanki wymienione w pkt 105 i 106,
  - zgodność z celami szczegółowymi osi priorytetowych,
  - realność założeń czasowych, w tym uwzględniając termin kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej,
  - możliwość realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu/działania. W przypadku, gdy kwota dofinansowania w zgłoszonych projektach przekracza dostępną alokację, przed przystąpieniem do weryfikacji za pomocą wymienionego warunku wstępnego, IP/IZ rankinguje projekty, uwzględniając stan zaawansowania (gotowość do realizacji) projektu lub inne specyficzne kryteria dla danego sektora,
  - realność założeń rzeczowych przedstawionych w propozycji projektu, w tym uwzględniając termin kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej,
  - inne specyficzne warunki wstępne właściwe dla danego typu projektu (w uzasadnionych przypadkach).
111. W przypadku projektów wskazanych w dokumentach przygotowanych w celu wypełnienia warunkowości ex-ante w sektorze transportu oraz energetyki na etapie identyfikacji weryfikuje się jedynie możliwość realizacji zgłoszonych projektów w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu/działania.
112. IP/IZ (w sektorze transportu) może w trakcie trwania wstępnej weryfikacji kierować do wnioskodawców pytania/sugestie odnoszące się do zakresu projektów, w kontekście efektywniejszej realizacji programu. W sytuacji, gdy ustalenia pomiędzy IP/IZ (w sektorze transportu) a wnioskodawcą prowadzą do zmiany zakresu projektów, wnioskodawca aktualizuje fiszkę projektową zgodnie w ustalonym zakresie.
113. W przypadku niespełnienia przez projekt warunków wstępnych wymienionych w pkt 110, IP/IZ (w sektorze transportu) informuje pismem wnioskodawcę (do wiadomości IZ) w terminie 7 dni od momentu zakończenia weryfikacji o nieuznaniu projektu za zidentyfikowany.



114. IP/IZ (w sektorze transportu) biorąc pod uwagę wyniki wstępnej weryfikacji, o których mowa w pkt 110, oraz rekomendacje Komitetu Sterującego ds. Koordynacji Interwencji EFSI w sektorze zdrowia (dotyczy tylko sektora zdrowia), umieszcza projekty na wykazie projektów zidentyfikowanych (propozycji).
115. Warunkiem włączenia nowego projektu na wykaz, w tym w sytuacji uwolnienia części alokacji (w wyniku usunięcia projektu/ów z wykazu lub powstania oszczędności na etapie przygotowawczym projektów), o ile alokacja została wcześniej wyczerpana, jest identyfikacja projektów zgodnie z kryteriami, o których mowa jest w pkt 110 i 111.
116. IP przesyła do IZ propozycję wykazu projektów zidentyfikowanych, w terminach, o których mowa w pkt 119, lub innym wyznaczonym przez IZ terminie. Wzór wykazu projektów zidentyfikowanych zawiera załącznik F. Wraz z propozycją wykazu przesyłane są do IZ kopie list sprawdzających (nie dotyczy sektora transportu) i fiszek projektowych.
117. IZ może dokonać zmian w propozycji wykazu projektów przesłanych przez IP, biorąc pod uwagę efektywną realizację programu. IZ w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia o 15 dni) od dnia przesłania przez IP wykazu projektów, po rozważeniu i weryfikacji propozycji IP, ostatecznie zatwierdza wykaz projektów zidentyfikowanych. Data zatwierdzenia wykazu projektów przez IZ stanowi datę zidentyfikowania.
118. Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania, IZ zamieszcza wykaz w celach informacyjnych w załączniku do SzOOP.
119. Aktualizacja wykazu projektów zidentyfikowanych następuje 2 razy do roku. Najpóźniej w terminie do dnia 28 lutego i do dnia 31 sierpnia do IZ przesyłane są przez IP propozycje zaktualizowanego wykazu z danego sektora wraz z opisem zmian. Ponadto IZ może dokonać dodatkowych aktualizacji wykazu, w tym na uzasadniony wniosek IP, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia sprawnej realizacji programu. Aktualizacja wykazu może polegać na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu, zmianie informacji dotyczących wartości projektu lub zakładanych efektów projektu wyrażonych wskaźnikami (kolumny 7-12 wzoru tabeli w załączniku F).
120. W terminie najpóźniej 7 dni od publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych IP/IZ (w sektorze transportu) informuje pismem potencjalnego beneficjenta o umieszczeniu projektu na wykazie, oraz o konieczności złożenia w ciągu 30 dni od dnia publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych, z możliwością wydłużenia za zgodą IZ o kolejne 30 dni, do właściwej IW/IP deklaracji o przygotowaniu projektu (deklaracji - wzór stanowi załącznik G1).
121. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek potencjalnego beneficjenta, będącego państwową jednostką budżetową, IW/IP podpisuje z potencjalnym beneficjentem pre-umowę (wzór stanowi załącznik G2), w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 30 dni od dnia publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych. Termin ten, za zgodą IZ, może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
122. Obowiązek złożenia deklaracji/podpisania pre-umowy nie dotyczy sytuacji, gdy przed upływem powyższych terminów wnioskodawca złoży dokumentację projektową wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
123. W przypadku, gdy zidentyfikowano kilka projektów pozakonkursowych danego wnioskodawcy, możliwe jest złożenie jednej deklaracji, obejmującej zakresem wszystkie projekty.

124. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie złoży deklaracji/podpisze pre-umowy w określonym odpowiednio w pkt 120 lub 121 terminie, IZ może, w tym również na wniosek IW/IP, podjąć decyzję o usunięciu projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.
125. 1. Kopie deklaracji/pre-umów są przesyłane do IZ przez IP, w terminie 14 dni od upływu terminu wyznaczonego potencjalnym beneficjentom na złożenie deklaracji/zawarcie pre-umowy.
2. Kopie aneksów pre-umów są przesyłane do IZ przez IP, w terminie 14 dni od zawarcia aneksu
126. W deklaracji potencjalny beneficjent zobowiązuje się do opracowania i złożenia w określonym terminie wniosku o dofinansowanie. Wyznaczony w deklaracji termin złożenia wniosku o dofinansowanie wynika z ustaleń pomiędzy IW/IP a wnioskodawcą, uwzględniających stopień skomplikowania i przygotowania projektu. Deklaracja w zakresie, który będzie monitorowany, nie podlega zmianom, za wyjątkiem kwestii odnoszących się do wartości projektu. Skorygowana deklaracja jest składana do IW/IP, a kopia przesyłana terminie 14 dni od jej złożenia do IZ.
127. Deklaracja zawiera w szczególności:
- a) podstawowe informacje o potencjalnym beneficjencie i projekcie, tj. szacunkowe koszty, lokalizację, bieżący stan przygotowania, szczegółowy harmonogram zadań związanych z przygotowaniem dokumentacji projektowej i złożeniem wniosku o dofinansowanie, tj. osiągnięciem następujących etapów (kamieni milowych), zgodnie ze specyfiką danego projektu:
    - studium wykonalności,
    - decyzja środowiskowa,
    - pozwolenie na budowę/zezwoenie na realizację inwestycji,
    - postępowanie przetargowe,
    - dysponowanie gruntami/objektami,
    - termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji / projektu,
    - planowana data złożenia wniosku o dofinansowanie, w tym dla zakresu przygotowawczego i inwestycyjnego, w sytuacji, gdy wnioskodawca zamierza w ten sposób podzielić projekt i złożyć oddzielne wnioski o dofinansowanie na każdy z tych zakresów.
  - b) zobowiązanie potencjalnego beneficjenta do:
    - przygotowania i przedstawienia na wezwanie w uzgodnionym terminie wniosku o dofinansowanie,
    - rzetelnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania projektu, w tym o występujących zagrożeniach dotrzymania terminu przygotowania projektu.
  - c) informację o możliwości usunięcia projektu z listy w przypadku nie przedstawienia na wezwanie wniosku o dofinansowanie.
  - d) zapis o wyrażeniu zgody przez potencjalnego beneficjenta na poddanie się kontroli prowadzonej przez IW lub IP przed złożeniem wniosku o dofinansowanie<sup>27</sup>.

<sup>27</sup> Zakres kontroli może obejmować w szczególności: weryfikację zdolności potencjalnego beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji projektu, weryfikację procedur stosowanych przez potencjalnego beneficjenta w zakresie realizacji

128. 1. Pre-umowa stanowi zobowiązanie potencjalnego beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu pozakonkursowego do realizacji. Fakt istnienia pomiędzy potencjalnym beneficjentem a właściwą instytucją pre-umowy należy uznać za spełnienie przesłanki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionej w art. 188 ust. 1 lub ust. 1a ustawy o finansach publicznych ponieważ przepis ten posługuje się sformułowaniem „umowa o dofinansowanie projektu” w szerokim znaczeniu tego terminu.
2. Na podstawie zawartej pre-umowy potencjalny beneficjent, będący państwową jednostką budżetową, może uruchamiać wydatki w ramach obowiązującego go planu finansowego na przygotowanie wskazanego w pre-umowie projektu w drodze zleceń płatności w trybie wskazanym w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.
129. W pre-umowie potencjalny beneficjent zobowiązuje się do opracowania i złożenia w określonym terminie wniosku o dofinansowanie. Wyznaczony w pre-umowie termin złożenia wniosku o dofinansowanie wynika z ustaleń pomiędzy IW/IP a wnioskodawcą, uwzględniających stopień skomplikowania i przygotowania projektu. Pre-umowa w zakresie, który będzie monitorowany, nie podlega zmianom, za wyjątkiem kwestii odnoszących się do wartości projektu.

#### **Wsparcie przygotowania projektów**

130. Wsparcie potencjalnych beneficjentów w procesie przygotowania projektów pozakonkursowych może nastąpić w formie:
- pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS,
  - usług w zakresie weryfikacji dokumentacji i doradztwa dla potencjalnych beneficjentów projektów (typu project pipeline) oraz działań szkoleniowych finansowanych ze środków pomocy technicznej POLiŚ.
131. Ponadto potencjalny beneficjent ma prawo złożyć do IW/IP wnioski o dofinansowanie prac przygotowawczych, jeśli taki typ/podtyp projektu został przewidziany w SzOOP. Wniosek jest oceniany zgodnie z zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący kryteriami oceny projektów przygotowawczych.
132. Dofinansowanie części przygotowawczej projektu jest udzielane jedynie w przypadku, gdy możliwe jest zrealizowanie w perspektywie finansowej części inwestycyjnej. W przypadku pozytywnej oceny złożonego wniosku, podpisywana jest z beneficjentem umowa na dofinansowanie prac przygotowawczych.

#### **Monitorowanie przygotowania projektów**

133. Potencjalny beneficjent po wpisaniu projektu do wykazu projektów zidentyfikowanych oraz złożeniu deklaracji o przygotowaniu projektu/zawarcia pre-umowy, do czasu złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, bierze udział w procesie monitorowania stanu przygotowania projektu i ma obowiązek informować o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji, na podstawie których IP przygotowuje zbiorcze zestawienia. Wzór tabeli monitoringowej zawiera załącznik H.

---

projektów, weryfikację poprawności przygotowania projektu, weryfikację wykorzystania środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu.

134. IP przekazuje do IZ zestawienie zbiorcze raz w kwartale, w terminie 15 dni po zakończeniu każdego kwartału.
135. W przypadku, gdy zidentyfikowano opóźnienie w zakończeniu przynajmniej jednego etapu (kamienia milowego) o więcej niż 60 dni w stosunku do daty zawartej w deklaracji/pre-umowie, IW/IP informuje w zestawieniu o przyczynach i potencjalnych skutkach zgłoszonych opóźnień. W przypadku zidentyfikowania opóźnień większych niż 120 dni, IW/IP informuje IZ o podjętych przez instytucję monitorującą działaniach naprawczych.
136. IZ/IP wykorzystuje uzyskane informacje podczas podejmowania działań mających na celu sprawne zarządzanie programem operacyjnym, jak i podczas przygotowywania materiałów dotyczących stanu wdrażania programu. IZ/IP ocenia przyczyny i potencjalne dalsze skutki zgłoszonych opóźnień, w kontekście zagrożeń absorpcji środków unijnych.
137. W przypadku, gdyby nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu co najmniej jednego etapu projektu w stosunku do ustalonego w harmonogramie deklaracji przekraczające 180 dni, mogące skutkować opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie, wynikającego z deklaracji, IZ, również na wniosek IP, ma prawo podjąć decyzję o wykreśleniu projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.
138. 1. W przypadku, gdyby nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu co najmniej jednego etapu projektu w stosunku do ustalonego w harmonogramie pre-umowy przekraczające 180 dni, mogące skutkować opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie, wynikającego z pre-umowy, IZ/IP ma prawo zawniekskować do IP/IW o wypowiedzenie pre-umowy ze skutkiem natychmiastowym.  
2. IP/IW na wniosek IZ/IP, o którym mowa w pkt 138.1, ma obowiązek wypowiedzenia pre-umowy ze skutkiem natychmiastowym. Wypowiedzenie pre-umowy skutkuje usunięciem projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.

#### **Złożenie wniosku o dofinansowanie**

139. 1. W terminie 30 dni przed upływem daty przekazania wniosku o dofinansowanie wyznaczonej w deklaracji/pre-umowie, IW/IP wzywa potencjalnego beneficjenta w formie pisemnej do złożenia dokumentacji aplikacyjnej. W wezwaniu IW/IP informuje w jakich dokumentach potencjalny beneficjent może zapoznać się z kryteriami wyboru projektów, progim, o którym mowa w pkt 151.3, oraz formularzami niezbędnymi do przygotowania wniosku o dofinansowanie. Ponadto IW/IP podaje orientacyjny termin oceny projektu.  
2. Termin na złożenie wniosku wyznaczony w wezwaniu może w związku ze stopniem skomplikowania projektu i w wyniku dodatkowych ustaleń pomiędzy IW/IP a potencjalnym beneficjentem – ulec korekcie w stosunku do terminu wyznaczonego w deklaracji/pre-umowie.
140. Dokumentacja aplikacyjna składana jest do instytucji odpowiedzialnej za przyjmowanie i ocenę wniosków o dofinansowanie (IW/IP).
141. 1. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna nie została złożona w wyznaczonym w wezwaniu terminie, IW/IP za zgodą IZ, na uzasadniony wniosek potencjalnego beneficjenta, wyznacza dodatkowy, ostateczny termin, uwzględniając ewentualny wpływ czynników zewnętrznych, nieprzewidzianych i niezależnych od potencjalnego beneficjenta, które miały wpływ na niedotrzymanie terminu.

2. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, IZ, również na wniosek IW/IP, ma prawo usunąć projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych.

#### **Szczegółowe wymagania w zakresie pomocy publicznej**

142. W wezwaniu do składania wniosków o dofinansowanie właściwa instytucja powinna zobowiązać potencjalnych beneficjentów, ubiegających się o dofinansowanie z funduszy UE do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej zgodność projektu z unijnymi przepisami o pomocy publicznej, zwłaszcza zgodność pomocy publicznej udzielanej ze środków funduszy UE z rynkiem wewnętrznym UE, spełniającej wymogi określone w stosownych wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, w szczególności:
- a) w wytycznych w zakresie reguł dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym w ramach zadań własnych samorządu gminy w gospodarce odpadami komunalnymi, oraz
  - b) w wytycznych w zakresie dofinansowania z programów operacyjnych podmiotów realizujących obowiązek świadczenia usług publicznych w transporcie zbiorowym.

#### **Ocena projektów**

143. W ramach POLiŚ projekty w trybie pozakonkursowym oceniane są pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi przyjętymi przez Komitet Monitorujący dla POLiŚ.
144. Projekty pozakonkursowe w ramach oceny formalnej i merytorycznej II stopnia są oceniane w systemie „0/1”, polegającym na określeniu, czy projekt spełnia dane kryterium oceny oraz mogą być oceniane w systemie punktowym w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia. Kolejność oceny poszczególnych kryteriów jest ustalana przez instytucje dokonujące oceny projektu. Instytucja oceniająca projekty może dokonywać równoległej oceny pod względem kryteriów formalnych oraz merytorycznych. Instytucja oceniająca projekt informuje IZ o wyborze metody oceny.
145. Oceny projektu pozakonkursowego dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik C do niniejszego dokumentu.

#### **Ocena w oparciu o kryteria formalne**

146. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
147. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów formalnych lub wskazanie, że kryterium danego projektu nie dotyczy (zgodnie z przyjętymi kryteriami).
148. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą projekt nie jest brane pod uwagę podczas oceny.

149. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, kierowany jest do oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem zapisu w pkt 144 o równoległym procesie oceny, jeśli tak zadecyduje instytucja dokonująca oceny, oraz z zastrzeżeniem pkt 148 o weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych na etapie oceny merytorycznej, jeśli tak zadecyduje instytucja dokonująca oceny.

#### **Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne**

150. Ocena merytoryczna może być przeprowadzana w oparciu o punktowe kryteria merytoryczne I stopnia oraz 0/1 kryteria merytoryczne II stopnia.
151. 1. Metodyka oceny merytorycznej projektu pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia polega na przyznaniu punktów za spełnienie danego kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę. Brak przyznania punktów za dane kryterium nie może być podstawą negatywnej oceny projektu, chyba że projekt jako całość nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów, o której mowa w pkt 151.3.
2. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
3. Instytucja prowadząca ocenę projektu określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do przekazania projektu do oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia. Dla zapewnienia wysokiej jakości projektów wybieranych w trybie pozakonkursowym rekomenduje się by przedmiotowy próg nie był niższy niż 60% maksymalnej liczby punktów.
4. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie, tj. takich które nie osiągnęły progu punktowego, otrzymują informację o wyniku oceny w ramach wszystkich kryteriów, a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi oddzielnie dla każdego kryterium, w którym wnioskodawca nie uzyskał maksymalnej liczby punktów.
152. Ocena w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium na podstawie pełnej dokumentacji projektu.
153. 1. Jeżeli chociaż jedno kryterium nie jest spełnione bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą projekt nie jest brane pod uwagę podczas oceny.
2. Ww. zapis nie ma zastosowania do kryteriów, w ramach których podczas oceny merytorycznej I stopnia przewidziano mechanizm zgłoszenia rekomendacji, których wdrożenie przez wnioskodawcę będzie oceniane w ramach oceny merytorycznej II stopnia.
154. Jeżeli po poprawie/uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w pkt 153, chociażby jedno kryterium formalne lub merytoryczne II stopnia nie jest spełnione projekt jest oceniony negatywnie i wykreślony z wykazu projektów zidentyfikowanych. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z IZ, możliwe jest warunkowe potwierdzenie spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę merytoryczną II stopnia z

zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych. W przypadku niedotrzymania terminu lub niedostarczenia wymaganych dokumentów projekt oceniany jest negatywnie. Ostatecznej oceny (po warunkowej zgodzie) przedstawionych dokumentów dokonuje komisja oceny projektów.

155. W przypadku, w którym na późniejszym etapie oceny okazało się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia instytucja oceniająca projekt dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach trwającego etapu oceny (merytorycznej I lub II stopnia) i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny merytorycznej I lub II stopnia.
156. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, wnioskodawca jest informowany przez instytucję dokonującą oceny o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, bądź też o nie spełnieniu kryteriów i odmowie wybrania projektu do dofinansowania.

#### **Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania**

157. Właściwa instytucja dokonująca oceny zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o wybranym do dofinansowania projekcie oraz przekazuje te dane do IZ w celu ich publikacji na portalu. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu prowadzonego przez IZ. Wykaz zawiera co najmniej:
  - a) nazwy projektów wybranych do dofinansowania;
  - b) nazwy wnioskodawców;
  - c) kwoty wnioskowanego dofinansowania;
  - d) kwoty całkowite projektów;
  - e) ilości punktów uzyskanych przez projekty na ocenie merytorycznej I stopnia (o ile dotyczy);
  - f) daty wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
  - g) przewidywany czas realizacji w odniesieniu do każdego projektu.
158. Instytucja dokonująca oceny zamieszcza informację na swojej stronie internetowej o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zakończenia jego oceny.

#### **IV.2. Projekty pozakonkursowe - pomoc techniczna POIiŚ**

159. Tryb i zasady wyboru projektów pomocy technicznej zostały określone w *Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020*.
160. Wybór projektów pomocy technicznej odbywa się w trybie pozakonkursowym z uwagi na fakt, że beneficjentami są podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a projekty pomocy technicznej dotyczą realizacji zadań publicznych.
161. Projekty pomocy technicznej ze względu na swoją specyfikę są wpisane na wykaz projektów zidentyfikowanych – wskazanych w załączniku F.

#### **Monitorowanie realizacji projektów pomocy technicznej**

162. Realizacja projektów pomocy technicznej jest monitorowana przez IZ. Dodatkowo w odpowiednich sektorach realizacja przez IW, a w sektorze transportu realizacja przez GDDKiA i PKP PLK S.A., części sektorowego projektu jest monitorowana przez odpowiednie IP.

### **Wybór i ocena projektów pomocy technicznej**

163. IZ przed wezwaniem odpowiednich instytucji do złożenia wniosków o dofinansowanie projektów pomocy technicznej dokonuje indykatywnego podziału alokacji pomocy technicznej pomiędzy poszczególne sektory i IZ.
164. Wobec przyznanej alokacji poszczególne IP/IZ sporządzają Plany Działań dotyczące określonego przez IZ w naborze okresu czasu – tj. co do zasady - dwóch lub trzech lat. Plany Działań przygotowane przez IP będą uwzględniały informacje nt. planowanych do realizacji działań dotyczących całego sektora (tzw. sektorowe Plany Działań)<sup>28</sup>. Plan Działań Instytucji Zarządzającej będzie uwzględniał informacje na temat działań planowanych do realizacji przez IZ.
165. Wnioski o dofinansowanie są składane przez IP/Instytucję Zarządzającą do IZ w formie i terminie określonym przez IZ.
166. W ramach POLiŚ projekty pomocy technicznej, wybierane w trybie pozakonkursowym, są oceniane pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi przyjętymi przez KM POLiŚ.
167. W trakcie oceny projektów pomocy technicznej wykorzystuje się listę sprawdzającą. Wzór listy sprawdzającej do oceny projektu pomocy technicznej został opracowany przez IZ.
168. Aplikowanie o środki pomocy technicznej POLiŚ odbywa się co do zasady przy pomocy aplikacji SL 2014 - PT.

### **Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu pomocy technicznej do dofinansowania**

169. Ze względu na swoją specyfikę, co do zasady każdy złożony przez uprawnioną instytucję projekt pomocy technicznej może zostać zatwierdzany do dofinansowania, jeżeli spełni kryteria formalne i merytoryczne.
170. Plany Działań dla danego sektora są realizowane w oparciu o umowy o dofinansowanie, wyjątkiem jest Plan Działań Instytucji Zarządzającej, który jest realizowany w oparciu o decyzję o przyznaniu dofinansowania wydaną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
171. IZ zamieszcza na właściwym portalu/stronie internetowej informację o projektach pomocy technicznej zatwierdzonych do realizacji w danym okresie.

### **V. Podpisanie umowy o dofinansowanie**

172. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do instytucji prowadzącej ocenę dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie;
173. Zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy umowa o dofinansowanie projektu może zostać podpisana, a decyzja o dofinansowaniu projektu może zostać podjęta, jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania. Przed podpisaniem umowy

<sup>28</sup> Plany Działań będą obejmowały zapotrzebowanie na środki wszystkich beneficjentów pomocy technicznej w danym sektorze.



o dofinansowanie instytucja prowadząca ocenę projektu może przeprowadzić weryfikację, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

**VI. Załączniki**

Załącznik A Oświadczenia i deklaracje .....	36
Załącznik B. Deklaracja bezstronności i poufności członka KOP, nie będącego ekspertem sprawdzające.....	39
Załącznik C. Listy sprawdzające.....	40
Załącznik D. Fiszki projektowe .....	43
Załącznik E. Wzór listy sprawdzającej propozycji projektu/ów zgłoszonego w trybie pozakonkursowym .....	49
Załącznik F Wykaz projektów zidentyfikowanych.....	51
Załącznik G Wzór deklaracji/pre-umowy .....	52
Załącznik H. Wzór tabeli monitorowania postępów przygotowania projektu pozakonkursowego .....	68

**Załącznik A Oświadczenia i deklaracje****Załącznik A1****Oświadczenie kandydata na eksperta o spełnianiu przesłanek**

Na podstawie art. 49 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) ja, niżej podpisana / podpisany ....., oświadczam, że w dniu sporządzenia niniejszego oświadczenia wypełniam przesłanki określone w art. 49 ust. 3 pkt 1-3 ww. ustawy.

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ww. ustawy w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 1997 nr 88, poz. 553 z późn. zm.) - o czym zostałam pouczona / zostałam pouczony przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Załącznik A2****Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., oświadczam, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.).

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.) - o czym zostałam pouczona / zostałem pouczony przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Załącznik A3****Deklaracja poufności eksperta /obserwatora**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., niniejszym deklaruję, że zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach Programu.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Załącznik B. Deklaracja bezstronności i poufności członka KOP, nie będącego ekspertem sprawdzające**

**Deklaracja bezstronności i poufności członka komisji oceny projektów (KOP),**

**nie będącego ekspertem**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam się / zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami, dotyczącymi oceny i wyboru projektów.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru projektów zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych projektów z mojej strony, ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z podmiotem zgłaszającym projekt, niezwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego projektu i zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny projektów / kierownikowi instytucji oceniającej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach Programu.

Ponadto oświadczam również, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267 z późn. zm.).

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Załącznik C. Listy sprawdzające****Załącznik C.1****Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020****1 Ocena formalna****Oś priorytetowa:** .....**Działanie:** .....**Tytuł projektu:** .....**Numer projektu:** .....**Beneficjent projektu:** .....**Wnioskowana kwota z EFRR/FS:** .....**Data wpłynięcia wniosku :** .....

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Nie dotyczy	uzasadnienie
1			
2			
3			

	TAK	NIE
Wniosek spełnia kryteria formalne		

**Decyzja\*** .....

Imię i nazwisko osób oceniających : ....., .....

Data : .....

Podpis:....., .....

\* projekt skierowany do dalszej oceny/projekt oceniony negatywnie/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

## Załącznik C.2

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

**2 Ocena merytoryczna****2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia**

Oś priorytetowa: .....

Działanie: .....

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Lp.	Kryterium	Zasady oceny	Waga	Punktacja	Wynik	Uzasadnienie
1						
2						
...						
	<b>Suma</b>					

Decyzja\*\* .....

Imię i nazwisko osób oceniających : ....., .....

Data : .....

Podpis:....., .....

---

\*\* projekt skierowany do dalszej oceny/projekt oceniony negatywnie/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie



## Załącznik C.3

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego  
Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

**2 Ocena merytoryczna****2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia**

Oś priorytetowa: .....

Działanie: .....

Tytuł projektu: .....

Numer projektu: .....

Beneficjent projektu: .....

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Nie dotyczy	uzasadnienie

	TAK	NIE
Wniosek spełnia kryteria merytoryczne II stopnia		

**Decyzja\*** .....

Imię i nazwisko osób oceniających : ....., .....

Data : .....

Podpis:....., .....

---

\* projekt wybrany do dofinansowania/projekt oceniony negatywnie/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

**Załącznik D. Fiszki projektowe****Załącznik D1. Wzór fiszki zgłoszeniowej<sup>29</sup> (nie dotyczy projektów komplementarnych w ramach Strategii ZIT )**

Część A Informacje ogólne											
1	Nazwa projektu										
2	Lokalizacja inwestycji woj./powiat/gmina										
3	Uzasadnienie dla realizacji projektu w trybie pozakonkursowym <sup>30</sup>										
4	Przewidywany okres realizacji projektu <sup>31</sup>			data rozpoczęcia kwartał/rok				data zakończenia kwartał/rok			
5	Szacunkowy koszt całkowity w mln PLN										
6	Szacunkowy koszt kwalifikowalny w mln PLN <sup>32</sup>										
7	Szacunkowa kwota dofinansowania w mln PLN										
8	Szacunkowa kwota dofinansowania UE w mln PLN										
9	Unijna i krajowa podstawa prawna (podstawy prawne) zgodności pomocy publicznej z rynkiem wewnętrznym UE/ Przyczyna uznania, że wsparcie nie stanowi pomocy publicznej										
10	Potencjalny beneficjent										
11	Koordynator projektu <sup>33</sup>										
12	Opis projektu										
13	Wypełnienie celów POLiŚ <sup>34</sup>										
14	Wskaźnik - nazwa <sup>35</sup>	Jednostka		Wartość bazowa				Wartość docelowa			
15	Planowana data złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał/rok)										
15.1	Część przygotowawcza (jeśli dotyczy)										
15.2	Część inwestycyjna										
16. Źródła finansowania w mln PLN <sup>36</sup>											
	do	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Razem

<sup>29</sup> Nie dotyczy projektów pomocy technicznej.<sup>30</sup> Zgodnie z pkt 95 i 96 niniejszego Systemu wyboru i oceny.<sup>31</sup> Jako datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć podpisanie głównego kontraktu na roboty budowlane/dostawy/usługi. Datą zakończenia realizacji projektu jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług w ramach projektu.<sup>32</sup> Informacja w tym zakresie powinna uwzględniać lukę finansową bądź ryczałt.<sup>33</sup> W zależności od instytucji osoba upoważniona / odpowiedzialna do przedstawiania informacji na temat projektu.<sup>34</sup> Opis , w jaki sposób i w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych działania<sup>35</sup> Zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami - powiązane ze wskaźnikami na poziomie działania i osi priorytetowej<sup>36</sup> Za zgodą IZ możliwe jest odstępianie od wypełnienia przedmiotowego punktu

		końca 2014										
1	<b>Wsparcie UE (2+3+4)</b>											
2	FS											
3	EFRR											
4	EFS											
5	<b>Wkład krajowy ogółem (10+11)</b>											
6	Budżet państwa											
7	Budżet województwa											
8	Budżet pozostałych jst											
9	inne środki publiczne											
10	Środki publiczne ogółem (6+7+8+9)											
11	Krajowe środki prywatne											
12	<b>Razem (1+5)</b>											

Część B Harmonogram																																																			
Harmonogram zadań	Do końca 2014				2015				2016				2017				2018				2019				2020				2021				2022				2023														
	kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał				kwartał														
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4											
Całkowity termin realizacji inwestycji																																																			
Zadanie 1:																																																			
Część przygotowawcza <sup>37</sup> .																																																			
....																																																			
Część inwestycyjna <sup>38</sup>																																																			
.....																																																			
Zadanie 2:																																																			
Część przygotowawcza																																																			
.....																																																			
Część inwestycyjna																																																			
.....																																																			

<sup>37</sup> Harmonogram uzyskiwania decyzji/pozwoleń (decyzja środowiskowa, decyzja lokalizacyjna, pozwolenie na budowę itp.), przygotowania niezbędnej dokumentacji projektowej, kwestie dotyczące dostępności gruntu

<sup>38</sup> Harmonogram i opis zakresu planowanych czynności inwestycyjnych w ramach danego zadania tj. przeprowadzenie postępowań przetargowych, podpisanie umów z wykonawcami, okres realizacji kontraktów itp.

**Załącznik D2. Wzór fiszki zgłoszeniowej dla projektów komplementarnych w ramach Strategii ZIT wspieranych w POLiŚ 2014-2020**

**UWAGA:** Należy obowiązkowo wypełnić wszystkie pola

1.	Nazwa projektu		
2.	Status projektu nadany przez Związek ZIT (podstawowy/rezerwowany)		
2a.	Pozycja na liście (podstawowa/rezerwowa) nadana przez Związek ZIT według priorytetyzacji projektu		
3.	Lokalizacja inwestycji woj./powiat/gmina		
4.	Przewidywany okres realizacji projektu	data rozpoczęcia kwartał/rok	data zakończenia kwartał/rok
5.	Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał/rok)		
6.	Szacunkowy koszt całkowity w mln PLN <sup>39</sup>		
7.	Szacunkowy koszt kwalifikowany w mln PLN		
8.	Szacunkowy kwota dofinansowania w mln PLN <sup>40</sup>		
9.	Wnioskodawca/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków		

<sup>39</sup> Należy przyjąć kurs przeliczania alokacji UE z EUR na PLN na poziomie 1 EUR = 4,2324 PLN. Jest to kurs wykorzystywany do kalkulacji limitów kontraktacji na okres 6 lutego - 5 marca 2015 r. (kurs EBC z przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc kalkulacji limitów kontraktacji)

<sup>40</sup> Zakłada się, że procentowy poziom dofinansowania dla projektów z sektora sieci ciepłowniczych wyniesie 75%. Podany poziom dofinansowania ma charakter szacunkowy i zostanie doprecyzowany po przyjęciu programów pomocowych.

Natomiast w przypadku projektów dotyczących transportu miejskiego zakładany maksymalny procentowy poziom dofinansowania wynosi 75%, formą pomniejszania dochodowości będzie luka finansowa. Istnieje możliwość zmniejszenia maksymalnego poziomu dofinansowania w ramach dostępnej alokacji na Związek ZIT w zakresie transportu miejskiego w celu zwiększenia wolumenu projektów.

9a.	Forma prawna wnioskodawcy/struktura instytucjonalna	
10.	Koordynator projektu – dane kontaktowe	
11.	Opis projektu <sup>41</sup>	
11a.	Stan przygotowania projektu do realizacji (dokumentacja, pozwolenia, audyty) <sup>42</sup>	
11b.	Opis zgodności projektu ze Strategią ZIT (należy podać nr „działania” (pkt., ppkt.) w strategii, z którym projekt jest zgodny)	
11c.	Opis zgodności projektu z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej lub dokumentem równoważnym (należy podać nr „działania” (pkt. ppkt.) w dokumencie, z którym projekt jest zgodny) <sup>43</sup> . Czy PGN był finansowany w ramach działania 9.3 POIiŚ 2007- 2013 ?	
12.	Opis zgodności projektu z zakresem i celami właściwej osi priorytetowej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 <sup>44</sup>	
13.	Czy planowany do realizacji projekt, w zakresie sieci	

41 W przypadku transportu miejskiego należy opisać jak projekt POIiŚ, stanowiący główną inwestycję jest uzupełniany przez inne projekty realizowane w formule Strategii ZIT w ramach RPO. Należy przy tym wskazać imiennie projekty z RPO, z którymi projekt POIiŚ jest powiązany. W przypadku energetyki ewentualnie należy opisać powiązania projektu POIiŚ z innymi projektami energetycznymi finansowanymi z innych środków.

42 Należy wybrać dla danego obszaru właściwy dokument.

43 O ile istnieje PGN. Jeśli nie istnieje, to kryterium uważa się za spełnione jeśli wnioskodawca w punkcie 11c fiszki ZIT podał datę przygotowania dokumentu.

44 Opis , w jaki sposób i w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych

	ciepłowniczej lub chłodniczej spełnienia wymogi „efektywnego systemu ciepłowniczego i chłodniczego” <sup>45</sup>			
14.	Wskaźnik - nazwa <sup>46</sup>	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość docelowa

---

45 W rozumieniu art. 2 pkt 41 dyrektywy 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej. Dotyczy projektów z sektora energetyki. W przypadku projektów transportu miejskiego należy wpisać „nie dotyczy”.

46 Zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami - powiązane ze wskaźnikami na poziomie priorytetu inwestycyjnego właściwej osi priorytetowej POIiŚ 2014-2020.

Załącznik E. Wzór listy sprawdzającej propozycji projektu/ów zgłoszonego w trybie pozakonkursowym

**Załącznik E.1. Wzór listy sprawdzającej propozycji projektu/ów zgłoszonego w trybie pozakonkursowym** (nie dotyczy projektów komplementarnych do Strategii ZIT oraz projektów pomocy technicznej)

Oś priorytetowa		(numer, nazwa)						
Działanie / Priorytet inwestycyjny		(numer, nazwa)						
		Spełnienie warunku wstępnego						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Lp.	Nazwa projektu	Kwalifikowalność projektu oraz Beneficjenta	Zgodność z celami szczegółowymi działania / priorytetu inwestycyjnego POIiŚ	Możliwości realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu/działania <sup>47</sup>	Wykonalność założeń rzeczowych	Wykonalność założeń czasowych	Inne	Wnioski/ Uzasadnienie <sup>48</sup>
		Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	
1.								
2.								
Podsumowanie								
Sporządził			Podpis		Data			
Akceptował			Podpis		Data			
Zatwierdził			Podpis		Data			

<sup>47</sup> kurs wymiany EUR/PLN stanowi kurs EBC obowiązujący w miesiącu identyfikacji projektu

<sup>48</sup> Projekt spełnia warunki wstępne i jest rekomendowany do wpisania do wykazu lub nie – uzasadnienie.



**Załącznik E.2. Wzór listy sprawdzającej propozycji projektu zgłoszonego w trybie pozakonkursowym (dotyczy projektów komplementarnych do Strategii ZIT)**

Oś priorytetowa		(numer, nazwa)							
Działanie / Priorytet inwestycyjny		(numer, nazwa)							
		Spełnienie warunku wstępnego							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Lp.	Nazwa projektu	Projekt/projekty nie przekraczają alokacji przeznaczanej przez IZ POIŚ na Związki ZIT	Zgodność projektu/projektów ze Strategią ZIT – wskazanie w Strategii ZIT zadań wchodzących w skład projektu	Zgodność projektu/projektów z Planem Gospodarki Niskoemisyjnej – wskazanie w PGN zadań objętych projektem <sup>49</sup>	Projekt/projekty (zakres rzeczowy, okres realizacji, wskaźniki rezultatu) są zgodne z wymogami właściwej osi priorytetowej POIiŚ	Przewidywany termin złożenia wniosku o dofinansowanie do końca 2016 r.	Beneficjent projektu zgodny z wymogami właściwej osi priorytetowej POIiŚ	Spełnienie przez projekt/projekty w zakresie sieci ciepłowniczych i chłodniczych wymogów „efektywnego systemu ciepłowniczego i chłodniczego” w rozumieniu art. 2 pkr 41Dyrektywy 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej <sup>50</sup>	Wnioski/ Uzasadnienie <sup>51</sup>
		Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	Tak/Nie	
1									
2									
Podsumowanie									
Sporządził		Podpis						Data	
Akceptował		Podpis						Data	
Zatwierdził		Podpis						Data	

<sup>49</sup> O ile istnieje PGN. Jeśli nie istnieje, to warunek uważa się za spełniony jeśli wnioskodawca w punkcie 11c fiszki ZIT podał datę przygotowania dokumentu.

<sup>50</sup> W rozumieniu art. 2 pkt 41 dyrektywy 2012/27/UE w sprawie efektywności energetycznej. Punkt dotyczy wyłącznie projektów z sektora energetyki. W przypadku projektów transportu miejskiego należy wpisać „nie dotyczy”.

<sup>51</sup> Projekt spełnia warunki wstępne i jest rekomendowany do wsparcia jako projekt komplementarny do Strategii ZIT w ramach POIiŚ 2014-2020 lub nie – uzasadnienie.

## Załącznik F Wykaz projektów zidentyfikowanych<sup>52</sup>

lp.	numer działania lub poddziałania	numer projektu	tytuł lub zakres projektu <sup>53</sup>	podmiot zgłaszający <sup>54</sup>	data identyfikacji <sup>55</sup>	podmiot, który będzie wnioskodawcą <sup>56</sup>	szacowana całkowita wartość projektu (mln PLN)	szacowana wartość kosztów kwalifikowalnych (mln PLN)	duży projekt (D/I/ND) <sup>57</sup>	szacowany wkład UE (mln PLN)	zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami <sup>58</sup>		przewidywany w dniu identyfikacji termin złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał/ miesiąc oraz rok) <sup>59</sup>	przewidywany w dniu identyfikacji termin rozpoczęcia realizacji projektu (kwartał/miesiąc oraz rok) <sup>60</sup>	przewidywany w dniu identyfikacji termin zakończenia realizacji projektu (kwartał/miesiąc oraz rok) <sup>61</sup>
											wskaźnik	wartość docelowa			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1															
2															
3															
4															

<sup>52</sup> W przypadku projektów pomocy technicznej nie wypełnia się kolumn: 2, 7-9, 11-15.

<sup>53</sup> Należy wskazać roboczą nazwę projektu albo skrótowo opisać istotę, zakres przedmiotowy projektu.

<sup>54</sup> Właściwa IP Należy podać nazwę podmiotu, który dokonał zgłoszenia na podstawie przyjętej przez IZ procedury identyfikacji projektów pozakonkursowych zgodnie z Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

<sup>55</sup> Data identyfikacji jest datą zatwierdzenia propozycji projektu przez IZ.

<sup>56</sup> Jednoznacznie określony podmiot, który zostanie wezwany przez właściwą instytucję do złożenia wniosku o dofinansowanie danego projektu.

<sup>57</sup> Należy wybrać odpowiednie oznaczenie tzn. D – duży projekt w ramach celu tematycznego 7 (koszty kwalifikowane większe niż 75 mln €), I – inne/pozostałe projekty duże (koszty kwalifikowane większe niż 50 mln €), ND – nie dotyczy, gdyż nie spełnia definicji dużego projektu.

<sup>58</sup> Przewidywana wartość wskaźnika lub wskaźników, z katalogu wskaźników przypisanych do danego działania lub poddziałania, która zostanie osiągnięta dzięki realizacji projektu.

<sup>59</sup> Zakładana przez IZ data złożenia przez wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie – data ta nie jest równoznaczna z datą wezwania, o którym mowa w art. 48 ust.1 Ustawy.

<sup>60</sup> Data podpisania głównego kontraktu z wykonawcą na roboty budowlane (lub projekt i roboty) /dostawy/usługi.

<sup>61</sup> Data uzyskania pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług.

## Załącznik G Wzór deklaracji/pre-umowy

### Załącznik G.1 Deklaracja o przygotowaniu projektu

[data i pieczęć właściwej instytucji przyjmującej Deklaracji]

#### DEKLARACJA O PRZYGOTOWANIU PROJEKTU

w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Oś Priorytetowa [nr i nazwa osi priorytetowej]

Działanie [nr i nazwa działania] dla Projektu [tytuł i nr projektu]

złożona przez

[nazwa Beneficjenta], zwanym(-ą) dalej „**Beneficjentem**”,

reprezentowanym(-ą) przez [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie .....<sup>62</sup>, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia

stanowi załącznik do deklaracji,

zwana dalej „**deklaracją**”.

Działając na podstawie przepisów:

ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146, zwanej dalej „ustawą”) oraz mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego:

1. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 - 2020, notyfikowanego przez Komisję Europejską w dniu 19 grudnia 2014 r,
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 objętych zakresem wspólnych ram strategicznych oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”),

---

<sup>62</sup> Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

3. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz.U.UE.L.2014.138.5 zwane dalej "rozporządzeniem delegowanym"),

oraz zważywszy, że:

- 1) Projekt został uwzględniony w ramach wykazu projektów zidentyfikowanych, oraz
- 2) zadaniem [nazwa właściwej instytucji] jest objęcie Projektu nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, zwanych dalej „wytycznymi”, wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju oraz dokumentem „System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020”,

ustala się, co następuje:

## **§ 1.**

### **Przedmiot deklaracji**

Przedmiotem Deklaracji jest określenie zasad postępowania Beneficjenta w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwanego dalej „Programem Operacyjnym”.

## **§ 2.**

### **Definicje**

Ilekroć w deklaracji jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego. Na potrzeby deklaracji beneficjentem określany jest podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektów w trybie pozakonkursowym;
- 2) dofinansowaniu – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 3) systemie realizacji - należy przez to rozumieć zasady i procedury obowiązujące instytucje uczestniczące w realizacji strategii rozwoju oraz Programu Operacyjnego, obejmujące zarządzanie, monitoring, ewaluację, kontrolę i sprawozdawczość oraz sposób koordynacji działań tych instytucji;
- 4) Projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie uwzględnione w wykazie projektów zidentyfikowanych - zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach programu operacyjnego,
- 5) przygotowaniu Projektu - należy przez to rozumieć czynności podejmowane w związku z Projektem, przed jego wdrożeniem, w okresie od wpisania na wykaz projektów zidentyfikowanych do dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy o dofinansowanie;

- 6) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy;
- 7) wkładzie własnym Beneficjenta - należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania;
- 8) wniosku o dofinansowanie - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Programu Operacyjnego;
- 9) wydatkach kwalifikowalnych - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta w ramach przygotowania Projektu, zgodnie z warunkami określonymi w *Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego*, które kwalifikują się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację Programu Operacyjnego;

### **§ 3.**

#### **System nadzoru**

1. Zgodnie z systemem realizacji dla Programu Operacyjnego wykonanie deklaracji nadzoruje [nazwa właściwej instytucji]. [Nazwa właściwej instytucji] działa na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 10 ustawy.
2. Uprawnienia [nazwa właściwej instytucji] przewidziane w ramach deklaracji nie wyłączają oraz nie ograniczają uprawnień [nazwa właściwej instytucji] określonych w systemie realizacji Programu Operacyjnego, przepisach prawa krajowego i unijnego, w tym w zakresie przeprowadzania kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień.
3. Beneficjent wyraża zgodę na poddanie się kontroli przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, prowadzonej przez [nazwa właściwej instytucji]. Zakres kontroli może obejmować w szczególności: weryfikację zdolności beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji projektu, weryfikację procedur stosowanych przez potencjalnego beneficjenta w zakresie realizacji projektów, weryfikację poprawności przygotowania projektu, weryfikację wykorzystania środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu. Kontrola prowadzona jest w trybie i na zasadach określonych w wytycznych i zaleceniach ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji POIiŚ 2014-2020.

### **§ 4.**

#### **Szczegółowe warunki realizacji Deklaracji**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z deklaracją i jej załącznikiem, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnymi oraz wytycznymi właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanymi na podstawie art. 5 ustawy. Treść wytycznych oraz ich zmiany podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1. Jeżeli po dniu podpisania deklaracji wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany deklaracji, Strony zobowiązują się niezwłocznie dokonać takiej zmiany.
3. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:

- 1) złożyć na wezwanie [nazwa właściwej instytucji] wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją;
- 2) zapewnić, aby dokumentacja Projektu, była zgodna z kryteriami wyboru projektów dla Programu Operacyjnego (zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący);
- 3) przygotować Projekt zgodnie z harmonogramem przygotowania Projektu, zwanym dalej „harmonogramem”, który stanowi załącznik do deklaracji, oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi (opracowanymi) przez Instytucję Zarządzającą oraz z innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z Programu Operacyjnego;
4. Jeżeli Projekt jest objęty zasadami pomocy publicznej, z których wynika obowiązek wykazania efektu zachęty, beneficjent zobowiązany jest przestrzegać wymogów dotyczących efektu zachęty, zgodnie z mającymi zastosowanie odpowiednimi regułami pomocy publicznej..
5. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że Projekt może zostać usunięty z wykazu projektów zidentyfikowanych w przypadku zaistnienia następujących okoliczności, w szczególności gdy:
  - 1) Beneficjent wycofał się z realizacji Projektu
  - 2) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do ustalonego harmonogramu przekraczające 180 dni i skutkujące opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie,
  - 3) Beneficjent nie złożył na wezwanie [nazwa właściwej instytucji] wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją Projektu
  - 4) Beneficjent zataił w trakcie tworzenia wykazu projektów zidentyfikowanych informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze,
  - 5) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu,
  - 6) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu na wykazie projektów zidentyfikowanych, umieszczone w podrozdziale 8.2 pkt 4) wytycznych,
  - 7) Beneficjent dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą uwzględnienia Projektu na wykazie bez uzyskania pisemnej akceptacji IW/IP lub IZ lub nie przestrzega zapisów deklaracji;
  - 8) Beneficjent nie wywiązuje się w sposób rażący z obowiązku raportowania, o którym mowa w § 6, o przebiegu procesu przygotowania Projektu,
  - 9) Beneficjent, pomimo wyrażonej zgody, odmówił poddania się nadzorowi i kontroli, o których mowa w § 3 i § 6 lub uniemożliwił ich przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych;
6. Beneficjent ma prawo ustanowić, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania deklaracji, Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu, który będzie właściwy do dokonywania w imieniu Beneficjenta wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z deklaracji. Beneficjent niezwłocznie informuje [nazwa właściwej instytucji] o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. Zmiana Pełnomocnika do

spraw Przygotowania Projektu odbywa się za pisemnym powiadomieniem [nazwa właściwej instytucji] w ciągu 20 dni kalendarzowych od dnia dokonania takiej zmiany.

## **§ 5.**

### **Wartość Projektu, źródła finansowania**

1. Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
3. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu, stanowiącej iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych pomnożony przez 100%, w kwocie nie większej niż [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
4. W wyniku realizacji przedmiotu deklaracji nastąpi dokładne oszacowanie wartości Projektu wraz z określeniem wysokości wkładu własnego Beneficjenta oraz dofinansowania, dla potrzeb zawarcia umowy o dofinansowanie.

## **§ 6.**

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według zasad określonych przez [nazwa właściwej instytucji].
2. Beneficjent informuje niezwłocznie [nazwa właściwej instytucji] o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu.
3. Beneficjent wyraża zgodę na udostępnienie wszelkich informacji i dokumentów związanych ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz [nazwa właściwej instytucji], które zostały przez nią upoważnione do określonych działań, w tym również w celu przeprowadzenia badań ewaluacyjnych.

## **§ 7.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Zasady przetwarzania danych osobowych określa umowa, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662).

[Data i podpis Beneficjenta]

Załącznik do deklaracji: Harmonogram przygotowania Projektu

Oś priorytetowa	Nazwa projektu/ zakres inwestycji	Przewidywany okres realizacji	Miejsce realizacji	Studium wykonalności	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	Pozwolenie na budowę	Stan zaawansowania procedury przetargowej	Dostępność terenu pod inwestycje	Data przekazania wniosku o dofinansowanie do [nazwa właściwej instytucji]	Potencjalny beneficjent	Informacje dodatkowe /Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

3. Przewidywana data rozpoczęcia, tj. podpisanie pierwszego kontraktu z wykonawcą na roboty budowlane (lub projekt i roboty) /dostawy/usługi i zakończenia realizacji Projektu, tj. data uzyskania pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług (kwartał/rok)
4. Województwo/powiat/gmina.
5. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac.
6. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (obejmujących także wpływy na potencjalny obszar Natura 2000).
7. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach Projektu wraz z prognozowaną datą uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia.
8. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu, prognozowana data ogłoszenia 100% przetargów
9. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji.
10. Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji (miesiąc, rok).
11. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację Projektu.
12. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania Projektu.

**[Data i podpis Beneficjenta]**



## Załącznik G.2 Umowa dotycząca przygotowania projektu pozakonkursowego (pre-umowa)

### UMOWA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO (PRE-UMOWA)

w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020

Oś priorytetowa [nr i nazwa osi priorytetowej]

Działanie [nr i nazwa działania]

dla Projektu [tytuł i nr Projektu]

zawarta w [miejsce], w dniu [data], pomiędzy:

[nazwa właściwej instytucji],

zwanym(-ą) dalej „[wstawić nazwę]”,

reprezentowanym(-ą) przez [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie pełnomocnictwa z dnia .....[nr], którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy,

a

[nazwa Beneficjenta],

zwanym(-ą) dalej „**Beneficjentem**”,

reprezentowanym(-ą) przez [imię, nazwisko, pełniona funkcja],

na podstawie .....<sup>63</sup>, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy,

zwana dalej „**Umową**”.

---

<sup>63</sup> Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta).

Działając na podstawie :

- 1) art. 188 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 2) przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378), zwanej dalej „ustawą”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa wspólnotowego:

1. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 - 2020, przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 16 grudnia 2014 r.,

2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. U. UE. L. 347 z 20.12.2013, str. 320)zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”),

3. Rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 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 (Dz. U. UE. L. 138 z 13.05.2014, str. 5) oraz zważywszy, że:

- 1) Projekt został uwzględniony w ramach wykazu projektów zidentyfikowanych, oraz
- 2) zadaniem [nazwa właściwej instytucji] jest objęcie Projektu nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi”, wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju oraz dokumentem „System oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020”,

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

## **§ 1.**

### **Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, zwanego dalej „Programem Operacyjnym”.
2. [nazwa właściwej instytucji] zobowiązuje się do:
  - 1) włączenia Projektu objętego Umową do systemu monitorowania przygotowania projektów do realizacji;
  - 2) podpisania – w ramach dostępnej alokacji środków - z Beneficjentem umowy o dofinansowanie pod warunkiem:

- a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
  - b) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie,
  - c) w przypadku występowania pomocy publicznej w ramach Projektu - zapewnienia zgodności Projektu z odpowiednim programem pomocy publicznej albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej.
3. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie.

## **§ 2.**

### **Definicje**

Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego, oraz podmiot, o którym mowa w art. 63 rozporządzenia ogólnego. Na potrzeby Umowy beneficjentem określany jest podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektów w trybie pozakonkursowym;
- 2) dofinansowaniu - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 3) systemie realizacji - należy przez to rozumieć zasady i procedury obowiązujące instytucje uczestniczące w realizacji strategii rozwoju oraz Programu Operacyjnego, obejmujące zarządzanie, monitoring, ewaluację, kontrolę i sprawozdawczość oraz sposób koordynacji działań tych instytucji;
- 4) Projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie -uwzględnione w wykazie projektów zidentyfikowanych - zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach programu operacyjnego;
- 5) przygotowaniu Projektu - należy przez to rozumieć czynności podejmowane w związku z Projektem, przed jego wdrożeniem, w okresie od wpisania na wykaz projektów zidentyfikowanych do dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy o dofinansowanie;
- 6) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy;
- 7) wkładzie własnym Beneficjenta - należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania ;
- 8) wniosku o dofinansowanie - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Programu Operacyjnego;
- 9) wydatkach kwalifikowalnych - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta w ramach przygotowania Projektu, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, które kwalifikują się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację Programu Operacyjnego;
- 10) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.

## **§ 3.**

### **System nadzoru nad wykonaniem Umowy**

1. Zgodnie z systemem realizacji dla Programu Operacyjnego wykonanie Umowy nadzoruje [nazwa właściwej instytucji]. [Nazwa właściwej instytucji] działa na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 10 ustawy.
2. Uprawnienia [nazwa właściwej instytucji] przewidziane w ramach Umowy nie wyłączają oraz nie ograniczają uprawnień [nazwa właściwej instytucji] określonych w systemie realizacji Programu Operacyjnego, przepisach prawa krajowego i unijnego, w tym w zakresie przeprowadzania kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne, rozwiązania Umowy.

### **§ 4.**

#### **Szczegółowe warunki umowy**

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z niniejszą Umową, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanymi na podstawie art. 5 ustawy. Treść wytycznych oraz ich zmiany podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1. Jeżeli po dniu zawarcia Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy, Strony zobowiązują się niezwłocznie dokonać takiej zmiany, z uwzględnieniem postanowień § 10 ust. 1.
3. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:
  - 1) złożyć na wezwanie [nazwa właściwej instytucji] wnioski o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją Projektu;
  - 2) zapewnić, aby dokumentacja Projektu, była zgodna z kryteriami wyboru projektów dla Programu Operacyjnego (zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący);
  - 3) przygotować Projekt zgodnie z harmonogramem przygotowania Projektu, zwanym dalej „harmonogramem”, który stanowi Załącznik nr 5 do Umowy, oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi (opracowanymi) przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz z innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z Programu Operacyjnego.
4. Jeżeli Projekt jest objęty zasadami pomocy publicznej, z których wynika obowiązek wykazania efektu zachęty, beneficjent zobowiązany jest przestrzegać wymogów dotyczących efektu zachęty, zgodnie z mającymi zastosowanie odpowiednimi regułami pomocy publicznej.
5. Beneficjent ma prawo ustanowienia, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu, który będzie właściwy do dokonywania w imieniu Beneficjenta wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje [nazwa właściwej instytucji] o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail. Zmiana Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu odbywa się za pisemnym powiadomieniem [nazwa właściwej instytucji] w ciągu 20 dni kalendarzowych od dnia dokonania takiej zmiany.
6. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi – np. w formie elektronicznej - na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania [nazwa właściwej instytucji] oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat stanu przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe.

Strony ustalają, że maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi (w tym udzielenie przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu) wynosi 20 dni kalendarzowych.

## **§ 5.**

### **Wartość Projektu, źródła finansowania**

1. Szacunkowe maksymalne całkowite koszty realizacji Projektu wynoszą [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
2. Maksymalna kwota wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu wynosi [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
3. Beneficjentowi udzielone zostanie dofinansowanie na realizację Projektu, obliczone przy uwzględnieniu stopy dofinansowania Projektu, stanowiącej iloraz kwoty dofinansowania Projektu i maksymalnej kwoty wydatków kwalifikowalnych pomnożony przez 100%, w kwocie nie większej niż [kwota] PLN (słownie: [kwota] PLN).
4. W wyniku realizacji przedmiotu Umowy nastąpi dokładne oszacowanie wartości Projektu wraz z określeniem wysokości wkładu własnego Beneficjenta oraz dofinansowania, dla potrzeb zawarcia umowy o dofinansowanie.

## **§ 6.**

### **Monitorowanie i sprawozdawczość**

1. Beneficjent zobowiązuje się do regularnego raportowania o przebiegu procesu przygotowania Projektu, według zasad określonych przez [nazwa właściwej instytucji].
2. Beneficjent informuje niezwłocznie [nazwa właściwej instytucji] o wszelkich zagrożeniach w przygotowaniu Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się udostępnić wszelkie informacje i dokumenty związane ze stanem przygotowania Projektu wszystkim podmiotom działającym w imieniu lub na rzecz [nazwa właściwej instytucji], które zostały przez nią upoważnione do określonych działań, w tym również w celu przeprowadzenia badań ewaluacyjnych.

## **§ 7.**

### **Ochrona danych osobowych**

Zasady przetwarzania danych osobowych określa umowa, o której mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 i 1662).

## **§ 8.**

### **Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem**

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dla zadań objętych Projektem zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) w przypadku, gdy wymóg ich stosowania wynika z tej ustawy.
2. Beneficjent zawierający umowy, których zawarcie jest wyłączone z zakresu stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, zobowiązuje się zawierać umowy z wykonawcami w sposób zgodny z zasadą konkurencyjności, o której mowa w podrozdziale 6.5.3 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

## **§ 9.**

### **Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem**

1. [nazwa właściwej instytucji] kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 8 ust. 1

i 2 niniejszej Umowy z uwzględnieniem właściwych dla Programu Operacyjnego wytycznych i zaleceń ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego.

2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli prowadzonej przez [nazwa właściwej instytucji].

## **§ 10.**

### **Rachunkowość i kontrole**

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej w ramach struktury organizacyjnej Beneficjenta za prowadzenie rachunkowości muszą być jasno określone.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* oraz podatku od towarów i usług. [Nazwa właściwej instytucji] poinformuje Beneficjenta o uwzględnieniu jego wniosku o płatność końcową w zestawieniu wydatków przesłanym do Komisji Europejskiej.
4. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez [nazwa właściwej instytucji] lub inne upoważnione instytucje. Beneficjent jest zobowiązany poddać się prowadzonym kontrolom.
5. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie przygotowania Projektu przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z Projektem.
6. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie przygotowania Projektu.
7. Na 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia kontroli [nazwa właściwej instytucji] wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o planowanej kontroli. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów w terminach określonych tymi przepisami.
8. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu przewidywanej realizacji Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzającej kontrolę pełnego dostępu do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, oraz dostępu do systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem.
10. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
11. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację; Beneficjent jest obowiązany do udostępnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzających kontrolę wszystkich wymaganych dokumentów.

12. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
- 1) oferty od dostawców, dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami mającymi na celu wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw;
  - 2) umowy dotyczące realizacji zamówień;
  - 3) faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu oraz stanowiące dowody płatności.
13. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jak uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.
14. Z przeprowadzonej kontroli podmiot ją wykonujący sporządza informację pokontrolną zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Beneficjent jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
15. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonej podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych, przeprowadzanej w okresie przygotowania Projektu, [nazwa właściwej instytucji] lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić postępowanie mające na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości ich poniesienia.
16. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta środków na realizację Projektu, [nazwa właściwej instytucji] pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz ma prawo do wstrzymania przekazywania środków finansowych na przygotowanie Projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
17. Beneficjent ma prawo do pisemnego przedstawienia stanowiska do zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
18. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne i zalecenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego.

## **§ 11.**

### **Wypowiedzenie Umowy**

1. Strony mogą wypowiedzieć Umowę składając oświadczenie w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Umowa może być wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym przez [nazwa właściwej instytucji], w szczególności gdy:
  - 1) Beneficjent wycofał się z realizacji Projektu;
  - 2) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do ustalonego harmonogramu przekraczające 180 dni i skutkujące opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie;
  - 3) Beneficjent nie złożył na wezwanie [nazwa właściwej instytucji] wniosku o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją Projektu;
  - 4) Beneficjent zataił w trakcie tworzenia wykazu projektów zidentyfikowanych informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
  - 5) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu na wykazie projektów zidentyfikowanych, umieszczone w podrozdziale 8.2 pkt 4 Wytycznych;
  - 6) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;

- 7) Beneficjent dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą uwzględnienia Projektu w wykazie projektów zidentyfikowanych, bez uzyskania pisemnej akceptacji IZ lub IP (lub IW) oraz nie przestrzega postanowień Umowy;
  - 8) Beneficjent nie wywiązuje się w sposób rażący z obowiązku raportowania, o którym mowa w § 6, o przebiegu procesu przygotowania Projektu;
  - 9) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 9 i 10, lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez [nazwa właściwej instytucji] Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
  4. Wypowiedzenie Umowy skutkuje usunięciem projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.

## **§ 12.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zmiany Umowy są dokonywane z zachowaniem formy pisemnej - w drodze aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji między Stronami.
3. [nazwa właściwej instytucji] może wydłużyć okres, w którym Beneficjent jest obowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby [nazwa właściwej instytucji].
5. Strony ustalają, że:
  - 1) za dzień złożenia dokumentów w [nazwa właściwej instytucji] przyjmuje się dzień ich wpływu;
  - 2) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
  - 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
  - 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
  - 5) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
  - 6) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, w tym ustawa oraz ustawa o finansach publicznych.

[nazwa właściwej instytucji]

[Beneficjent]



## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela [nazwa właściwej instytucji].

Załącznik nr 2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne).

Załącznik nr 3. Harmonogram przygotowania Projektu.

.....

Załącznik 3 : Harmonogram przygotowania Projektu

Oś priorytetowa	Nazwa projektu/ zakres inwestycji	Przewidywany okres realizacji	Miejsce realizacji	Studium wykonalności	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach	Pozwolenie na budowę	Stan zaawansowania procedury przetargowej	Dostępność terenu pod inwestycje	Data przekazania wniosku o dofinansowanie do [nazwa właściwej instytucji]	Potencjalny beneficjent	Informacje dodatkowe/Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

3. Przewidywana data rozpoczęcia, tj. podpisanie pierwszego kontraktu z wykonawcą na roboty budowlane (lub projekt i roboty) /dostawy/usługi i zakończenia realizacji Projektu, tj. data uzyskania pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług (kwartał/rok)
4. Województwo/powiat/gmina.
5. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac.
6. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (obejmujących także wpływy na potencjalny obszar Natura 2000).
7. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach Projektu wraz z prognozowaną datą uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia.
8. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu, prognozowana data ogłoszenia 100% przetargów
9. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji.
10. Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji (miesiąc, rok).
11. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację Projektu.
12. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania Projektu.

Załącznik H. Wzór tabeli monitorowania postępów przygotowania projektu pozakonkursowego<sup>64</sup>

dokument sporządzony na dzień

Instytucja sporządzająca sprawozdanie						
Numer osi priorytetowej						
Numer działania						
Informacje o projektach z wykazu <sup>65</sup>						
1.1	Tytuł projektu					
1.2	Wnioskodawca					
1.3	Status wdrażania projektu <sup>66</sup>					
1.4	Informacja o stanie przygotowania projektów	Data z deklaracji/pre-umowy <sup>67</sup>	Stan wdrażania etapu		Podjęte środki zaradcze	Uwagi/komentarze IP
			Zakończono	Opóźnienie w dniach		
1.5	Studium wykonalności (uzyskanie kompletu dokumentów)					
1.6	Decyzja środowiskowa (uzyskanie kompletu decyzji)					
1.7	Pozwolenie na budowę (uzyskanie kompletu pozwoleń)					
1.8	Dysponowanie gruntami/obiektami (uzyskanie 100% gruntów)					
1.9	Postępowanie przetargowe (ogłoszenie 100% planowanych przetargów na roboty i dostawy)					
1.10	Wniosek o dofinansowanie (data złożenia wniosku)					
2.1	Tytuł projektu					
2.2	Wnioskodawca					
...						
Podsumowanie, zbiorcze wnioski i rekomendacje odnoszące się do osi priorytetowej						

<sup>64</sup> Instytucja pośrednicząca ma możliwość zmiany i modyfikacji wzoru tabeli monitoringowej w zależności od zidentyfikowanych w tym zakresie potrzeb i specyfiki sektora, przy zachowaniu minimalnego rekomendowanego zestawu danych

<sup>65</sup> Tabela wypełniana dla każdego projektu z wykazu

<sup>66</sup> Podpisana deklaracja, pre-umowa/złożony wniosek o dofinansowanie

<sup>67</sup> W przypadku terminu wyznaczonego w kwartałach – ostatni dzień kalendarzowy danego kwartału.

--