



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



Pomorze  
**Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**  
**INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM**  
**WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO**

**Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów**  
**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa**  
**Zachodniopomorskiego 2014-2020**  
**(Projekt 2)**

Szczecin, 28 września 2015

## SPIS TREŚCI

Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć .....	4
Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania .....	6
1.1 Podstawa prawna .....	6
1.2 Zakres obowiązywania .....	6
Rozdział 2 Zasady ogólne .....	7
2.1 Komisja oceny projektów .....	7
2.2 Czas trwania oceny projektu .....	8
2.3 Terminy .....	8
2.4 Doręczenia .....	9
2.5 Wyłączenie pracownika .....	9
2.6 Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych .....	9
Rozdział 3 Kryteria wyboru projektów .....	9
3.1 Zasady ogólne dotyczące kryteriów wyboru projektów .....	9
3.2 Systematyka kryteriów .....	10
3.2.1 Podział kryteriów na płaszczyzny oceny .....	10
3.2.2 Podział kryteriów ze względu na ich obowiązywanie .....	12
3.2.2.3 Kryteria strategiczne .....	12
Rozdział 4 Tryb konkursowy .....	13
4.1 Postanowienia ogólne .....	13
4.2 Regulamin konkursu .....	13
4.3 Ramowe Plany Realizacji Działań .....	15
4.4 Harmonogram konkursów .....	16
4.5 Ogłoszenie o naborze projektów .....	16
4.6 Nabór projektów .....	17
4.7 Preselekcja .....	17
4.8 Konkurs na Kontrakty Samorządowe .....	17
4.9 Ocena projektów .....	18
4.10 Ogólne zasady prowadzenia oceny projektów .....	19
Rozdział 5 Tryb pozakonkursowy .....	21
5.1. Identyfikacja projektów pozakonkursowych .....	22
5.2 Wsparcie przygotowania projektów infrastrukturalnych .....	24
5.3 Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	25
5.4 Ocena projektów .....	25
5.5 Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania .....	26
Rozdział 6 Podpisanie umowy o dofinansowanie .....	26
6.1 Minimalny zakres umowy o dofinansowanie .....	27

## Wykaz skrótów

GMK	Gmina Miasto Koszalin
EFRR	Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
IOK	instytucja organizująca konkurs
IP	Instytucja Pośrednicząca RPO WZ (WUP/WFOŚiGW)
IP ZIT	Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia Strategii ZIT (SSOM lub GMK)
IZ	Instytucja Zarządzająca RPO WZ
KKS	Koncepcja Kontraktu Samorządowego
KM RPO WZ	Komitet Monitorujący RPO WZ
KOP	komisja oceny projektów
KPA	ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
MliR	Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju
PI	priorytet inwestycyjny
RPO WZ	Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
SOM	Szczeciński Obszar Metropolitalny
SSOM	Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego
SOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
WFOŚiGW	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Szczecinie
WUP	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie
WWRPO	Wydział Wdrażania RPO w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego
UMWZ	Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
WZS	Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego
ZIT	Zintegrowane Inwestycje Terytorialne

## Słownik pojęć

Użyte w wytycznych pojęcia oznaczają:

- a) ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy o zasadach realizacji programów polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020;
- b) etap konkursu – konkurs może zostać podzielony na etapy. Informacja o podziale konkursu na etapy jest zawarta w ogłoszeniu o konkursie oraz w regulaminie konkursu. Etap konkursu obejmuje nabór wniosków w danym miesiącu kalendarzowym, ich ocenę oraz opublikowanie list projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania, o których mowa w paragrafie 11 ust 4 ustawy;
- c) fiszka projektowa – formularz umożliwiający potencjalnemu wnioskodawcy przedstawienie pomysłu projektu, który ma zostać zgłoszony do objęcia współfinansowaniem;
- d) Fundusze Strukturalne – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i Europejski Fundusz Społeczny, z których współfinansowany jest RPO WZ;
- e) instytucja organizująca konkurs – jedna lub więcej instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu lub odpowiedzialnych za nabór i ocenę projektów w trybie pozakonkursowym. IOK może być IZ (WWRPO) lub IP (WUP lub WFOŚiGW), a w przypadku konkursów w ramach ZIT wskazane wyżej podmioty wraz z odpowiednią IP ZIT;
- f) Koncepcja Kontraktu Samorządowego – dokument o charakterze strategicznym będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów obszaru KS oraz określający na ich podstawie kluczowe branże gospodarcze, cele rozwojowe, a także projekty priorytetowe i komplementarne niezbędne dla osiągnięcia tych celów. Koncepcja Kontraktu Samorządowego stanowi uproszczony wniosek o dofinansowanie dotyczący projektu zintegrowanego w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- g) konkurs zamknięty – konkurs, w którym określa się jeden (jeśli konkurs będzie organizowany tylko raz) lub kilka następujących po sobie (gdy konkurs organizowany jest cyklicznie) terminów naboru wniosków. W ramach ogłoszonego konkursu określa się daty otwarcia oraz daty zamknięcia naboru wniosków, tj. okresów w których będą przyjmowane wnioski;
- h) Kontrakt Samorządowy – porozumienie zawierane pomiędzy Samorządem Województwa a jednostkami samorządu terytorialnego i podmiotami odpowiedzialnymi za przygotowanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz ich późniejszą realizację. Kontrakt Samorządowy jest zawierany po pierwszym etapie oceny w ramach konkursu (preselekcji) i umożliwia dofinansowanie ze środków RPO WZ projektów priorytetowych ujętych w KKS, które zostaną wybrane do dofinansowania;
- i) Kontrakt Terytorialny – dokument, o którym mowa w art. 5 pkt 4c oraz art.14o ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649);
- j) ocena projektu z preselekcją – nabór projektów w trybie konkursowym, gdy wnioskodawca w odpowiedzi na ogłoszenie składa niepełną dokumentację konkursową pozwalającą na dokonanie wstępnej oceny, system dedykowany jest ocenie Koncepcji Kontraktów Samorządowych;

- k) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- l) projekt – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy;
- m) projekt systemowy – projekt realizowany przez inny podmiot publiczny, którego obowiązek realizacji wynika z prawa powszechnie obowiązującego;
- n) projekt zintegrowany – projekt, o których mowa w art. 32 ust. 2 ustawy wdrożeniowej finansowany ze środków dwóch funduszy europejskich (EFS, EFRR), wybierany w obszarach wymagających komplementarnych i skoordynowanych rozwiązań, dla których uzasadniona jest realizacja co najmniej dwóch projektów; szczególnym przykładem projektu zintegrowanego jest mechanizm Kontraktu Samorządowego;
- o) Program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- p) strategia ZIT – Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych – strategia określająca działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, które mają wpływ na obszary miejskie, w perspektywie do 2020 r., o której mowa w art. 7 Rozporządzenia EFRR;
- q) strona internetowa RPO WZ – serwis internetowy prowadzony przez IZ RPO WZ dostępny pod adresem <http://www.rpo.wzp.pl>;
- r) strona internetowa IOK – serwis internetowy prowadzony przez IOK, będącą IP;
- s) uproszczony wniosek o dofinansowanie – dokument składany w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie z preselekcją;
- t) właściwa instytucja – IZ albo IP, której zostały powierzone określone kompetencje związane z wyborem projektów w ramach RPO WZ, która jest jednocześnie właściwa do przyjmowania protestów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych wytycznych;
- u) wniosek o dofinansowanie – określony w regulaminie naboru dokument, w którym zawarty jest opis projektu na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Wniosek o dofinansowanie składa się z elektronicznego formularza wniosku wraz z elektronicznymi załącznikami, przygotowanego oraz opublikowanego (przesłanego) w dedykowanym systemie informatycznym (LSI2014) oraz podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskodawcy i złożonego w IOK pisemnego wniosku o przyznanie pomocy bądź pisemnego wniosku o przyznanie dofinansowania;
- v) wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- w) wytyczne MliR– Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020;
- x) wytyczne programowe – niniejsze wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- y) Zarząd Województwa - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego zgodnie z Ustawą z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa

# Rozdział 1 Podstawa prawna i zakres obowiązywania

## 1.1 Podstawa prawna

Wytyczne zostały opracowane na podstawie art. 7 ust. 1 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).

Niniejszy dokument jest zgodny z przepisami prawa zawartymi w:

1. Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającemu 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 ustanawiającemu 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. Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającemu rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającemu 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 ustanawiającemu przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (zwane dalej: rozporządzeniem delegowanym);
3. Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) (zwana dalej: ustawą);
4. Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej: wytycznymi MliR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
5. Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi MliR).

## 1.2 Zakres obowiązywania

Wytyczne są skierowane do podmiotów uczestniczących w realizacji RPO WZ: właściwych komórek UMWZ, WUP, WFOŚiGW, związków ZIT. Instytucje uczestniczące w realizacji RPO WZ są odpowiedzialne za prawidłowe przeprowadzanie czynności związanych z wyborem projektów, zgodnie z przepisami ustawy oraz niniejszymi wytycznymi. Niniejsze wytyczne, nie zastępują wytycznych MliR, a jedynie je uszczegóławiają lub regulują kwestie w tych wytycznych nieujęte.

Niniejsze wytyczne nie obejmują projektów Pomocy Technicznej RPO WZ oraz zasad wyboru Menadżera Funduszu w przypadku Instrumentów Finansowych.

## Rozdział 2 Zasady ogólne

1. W ramach RPO WZ 2014-2020, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy, mogą być dofinansowane projekty wybierane w trybie:

a) konkursowym.

Projekty konkursowe mogą być wybierane w ramach konkursów:

- niepodzielonych na etapy,
- podzielonych na etapy,
- z preselekcją.

b) pozakonkursowym, w tym:

- projektów własnych samorządu województwa,
- projektów wynikających ze strategii ZIT,
- projektów wynikających z zapisów Kontraktu Terytorialnego,
- projektów systemowych,
- projektów wynikających z realizacji warunkowości wstępnej.

Obszary, w których są realizowane projekty w trybie pozakonkursowym, są wskazane w Programie i/lub w SOOP.

### 2.1 Komisja oceny projektów

1. Oceny projektów konkursowych dokonuje komisja oceny projektów (KOP). IZ sugeruje powoływanie KOP również dla oceny projektów pozakonkursowych, jednak IOK może zdecydować o niepowoływaniu KOP. Wówczas należy zachować zasady przejrzystości oceny, w tym śladu rewizyjnego z oceny oraz zasady dwóch par oczu.
2. KOP obraduje w oparciu o regulamin KOP.
3. Właściwa IOK sprawuje nadzór nad pracą KOP, co najmniej w zakresie zgodności przeprowadzenia oceny z przepisami ustawy i regulaminem konkursu oraz rzetelności prowadzonej oceny.
4. KOP co do zasady składa się z pracowników odpowiedniej IOK. Do składu komisji oceny projektów mogą być powoływani eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPO WZ.
5. W przypadku konkursów w ramach strategii ZIT w skład KOP mogą wchodzić również pracownicy IP ZIT i/lub eksperci wskazani przez IP ZIT.
6. W przypadku konkursów z preselekcją, ogłaszanych bezpośrednio przez IZ, na pierwszym etapie oceny w skład KOP wchodzi przedstawiciele IZ oraz właściwej dla obszaru IP.
7. Eksperti pełnią rolę opiniodawczo-doradczą dla pracowników wchodzących w skład KOP lub rozstrzygającą (poprzez ocenę wskazanych w regulaminie konkursu kryteriów).
8. KOP może obradować także w formie panelu ekspertów:
  - 8.1 Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów jest spotkanie członków panelu ekspertów z Wnioskodawcą (jego upoważnionymi przedstawicielami), podczas którego Wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu ekspertów.
  - 8.2 Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wszystkich bądź wybranych kryteriów oceny.

8.3 Zakres kryteriów weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin konkursu.

8.4 W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia Panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.

9. Ocena w ramach KOP odbywa się zgodnie z zasadą dwóch par oczu.
10. IOK wskazuje przewodniczącego i sekretarza KOP oraz ewentualnie zastępcę przewodniczącego KOP.
11. Przewodniczący KOP odpowiada za prawidłowość prac KOP, zgodnie z regulaminem KOP.
12. Po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP zgodnie z zapisami wytycznych MIIR.
13. Przed przystąpieniem do oceny członków KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do wytycznych programowych.
14. W pracach KOP mogą dodatkowo uczestniczyć w charakterze obserwatorów przedstawiciele IZ niebędący oceniającymi. Przed udziałem w posiedzeniu komisji oceny projektów osoby te podpisują deklarację poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do wytycznych programowych.
15. Praca osób w ramach KOP może odbywać się zdalnie, poprzez systemy teleinformatyczne.

## 2.2 Czas trwania oceny projektu

1. IOK dokonują oceny projektów w jak najkrótszym terminie od złożenia wniosku o dofinansowanie. Całkowity czas oceny, liczony od dnia zamknięcia naboru bądź od dnia następującego po dniu zakończenia naboru wniosków w danym etapie konkursu (dla konkursów podzielonych na etapy), nie powinien przekroczyć 120 dni. W przypadku dużej ilości wniosków IOK może zdecydować o wydłużeniu oceny, informuje o takiej decyzji IZ.
2. 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 aplikacyjnej IOK zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny danego kryterium.
3. IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie umieszcza na stronie internetowej RPO WZ i uzupełniająco – na stronie internetowej IOK szczegółowy harmonogram poszczególnych etapów konkursu (jeżeli konkurs został podzielony na etapy) i na bieżąco go aktualizuje, wskazując przyczyny ewentualnych zmian.
4. Czas na uzupełnienie wniosku lub udzielenie wyjaśnień przez wnioskodawcę, określony jest w regulaminie naboru i nie może wynosić mniej niż 7 dni.

W trybie konkursowym do terminów tych nie wlicza się czasu związanego z preselekcją projektów.

## 2.3 Terminy

1. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 57 kpa).
2. Dni w niniejszym dokumencie oznaczają dni kalendarzowe w rozumieniu kpa, chyba że wskazano inaczej.

## 2.4 Doręczenia

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

## 2.5 Wyłączenie pracownika

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

## 2.6 Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych

1. Do momentu rozstrzygnięcia konkursu IOK przechowuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do wniosków mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji naboru i ocenie projektów, z zastrzeżeniem postanowień art. 140 rozporządzenia ogólnego, posiadające stosowne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji 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 zdalnej oceny zdalnie i przesyłania danych za pomocą np. Internetu – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego, zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.

# Rozdział 3 Kryteria wyboru projektów

## 3.1 Zasady ogólne dotyczące kryteriów wyboru projektów

1. Zgodnie z art. 37 ust. 2 ustawy projekt podlega ocenie pod względem spełnienia kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM RPO WZ, zgodnych z warunkami określonymi w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego. Kryteria wyboru projektów po ich zatwierdzeniu przez KM RPO WZ stanowią załącznik 3 do SOOP.
2. W przypadku wyboru Kontraktów Samorządowych, opracowywane są szczegółowe kryteria oceny Koncepcji Kontraktu Samorządowego w części dotyczącej diagnozy i celów obszaru nią objętego oraz projektów ubiegających się o wsparcie w ramach RPO WZ.
3. Poszczególne kryteria są szczegółowo opisane i przypisane do konkretnych Działań w SOOP.
4. Projekt kryteriów przygotowywane są wspólnie przez IOK i WZS, są one następnie akceptowane przez IZ i proponowane do przyjęcia KM RPO WZ.
5. IZ przedstawia KM RPO WZ do zatwierdzenia projekt kryteriów wyboru zapewniających zgodność projektu z generalnymi zasadami i politykami Unii Europejskiej w zakresie:
  - a) promowania równouprawnienia mężczyzn i kobiet,
  - b) niedyskryminacji,
  - c) dostępności dla osób niepełnosprawnych,
  - d) zrównoważonego rozwoju,

- e) zamówień publicznych,
  - f) pomocy publicznej,
  - g) zasady ochrony środowiska.
6. IZ zapewnia, że kryteria dotyczące wyboru projektów do dofinansowania:
- a) są niedyskryminujące i przejrzyste,
  - b) gwarantują, że projekty przyczynią się do osiągnięcia celów szczegółowych i rezultatów odpowiednich priorytetów,
  - c) uwzględniają promowanie równouprawnienia mężczyzn i kobiet oraz zasady zrównoważonego rozwoju, o których mowa w art. 7 i 8 rozporządzenia WE 1303/2013.
  - d) zapewniają, że projekty nie będą wybrane, w przypadku gdy zostały one fizycznie ukończone lub w pełni zrealizowane przed złożeniem przez beneficjenta wniosku o dofinansowanie,
  - e) zapewniają, że wybrany projekt wpisuje się w zakres danego Funduszu lub Funduszy oraz w kategorię interwencji,
  - f) zapewniają, że beneficjent posiada zdolność administracyjną, finansową i operacyjną w celu spełnienia warunków uzyskania dofinansowania.

## **3.2 Systematyka kryteriów**

### **3.2.1 Podział kryteriów na płaszczyzny oceny**

Wszystkie kryteria oceny projektów w ramach RPO WZ 2014-2020 są podzielone na cztery płaszczyzny oceny, których nie należy utożsamiać z fazami oceny projektu, o których mowa w rozdziale 4.10 pkt 3.

#### **3.2.1.1 Kryteria dopuszczalności**

1. Rolą kryteriów w ramach płaszczyzny dopuszczalności jest wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie spełniają minimalnych warunków, określonych dla naboru.
2. Ocena płaszczyzny dopuszczalności polega na przypisaniu wartości logicznych TAK/NIE, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
3. Aspekty sprecyzowane w ramach kryteriów dopuszczalności stanowią elementy, których poprawa jest niemożliwa, w związku z czym IOK nie może wzywać wnioskodawców do modyfikacji dokumentacji w celu spełnienia tych kryteriów.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy.

#### **3.2.1.2 Kryteria administracyjności**

1. Rolą kryteriów w ramach płaszczyzny administracyjności jest zbadanie stopnia przygotowania dokumentacji pod kątem możliwości jej dalszej oceny.

2. Ocena kryteriów płaszczyzny administracyjności polega na przypisaniu wartości logicznych TAK/NIE, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
3. Na tej płaszczyźnie oceny możliwa jest poprawa wniosku, polegająca na uzupełnieniu dostarczonej dokumentacji tak, by możliwa była dalsza ocena projektu. Zakres i formę dopuszczalnej poprawy określa IOK w regulaminie konkursu.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria administracyjności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny. Jeżeli, po poprawkach, chociażby jedno kryterium administracyjności nie jest spełnione, projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy.
5. W regulaminie naboru IOK może określić zasady warunkowego stwierdzenia spełnienia kryteriów administracyjności, po akceptacji ich zakresu przez IZ. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę administracyjności z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych.

### **3.2.1.3 Kryteria wykonalności**

1. Rolą kryteriów w ramach płaszczyzny wykonalności jest zbadanie rzeczywistej wykonalności badanego projektu i wyeliminowanie wszystkich projektów, których nie są możliwe do realizacji w założonym kształcie.
2. Ocena kryteriów płaszczyzny wykonalności polega na przypisaniu wartości logicznych TAK/NIE, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
3. Na tej płaszczyźnie oceny weryfikowana jest merytoryczna wykonalność projektu. W trakcie oceny tych kryteriów weryfikowane są założenia oraz wypływające z nich wnioski, a także wskazane w projekcie zobowiązania dotyczące osiągnięcia zaplanowanych wartości wskaźników i innych kluczowych parametrów.
4. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria wykonalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów z tej płaszczyzny.
5. W regulaminie naboru, IOK może, po akceptacji ich zakresu przez IZ, określić zasady warunkowego stwierdzenia spełnienia kryteriów wykonalności. W takim przypadku projekt otrzymuje pozytywną ocenę wykonalności z zastrzeżeniem przedstawienia w oznaczonym terminie określonych dokumentów lub innych danych.

### **3.2.1.4 Kryteria jakości**

1. Rolą kryteriów w ramach płaszczyzny jakości jest wyłonienie spośród projektów wykonalnych tych projektów, które powinny uzyskać dofinansowanie z uwagi na to, iż w sposób szczególny realizują zapisy programu lub w znaczący sposób odpowiadają na zdiagnozowane potrzeby.
2. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

3. Suma punktów za kryteria jakości co do zasady wynosi 100 pkt. Dla EFS istnieje możliwość przyznania dodatkowych punktów, w ramach kryteriów premiujących ponad wskazany limit, pod warunkiem uzyskania minimum punktowego ustalonego danym konkursie.
4. Kryteria wskazane w strategii ZIT i oceniane przez IP ZIT stanowią część oceny jakości projektów.
5. IOK określa w regulaminie konkursu minimalną liczbę punktów (próg), których uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny jakości. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ustawy.

### **3.2.2 Podział kryteriów ze względu na ich obowiązywanie**

W systemie realizacji RPO WZ 2014-2020 przyjęto, iż część kryteriów może mieć charakter stały, przyjęty co do zasady jednokrotnie dla danego Działania na cały okres realizacji RPO WZ, a część kryteriów może być przyjmowana wyłącznie dla danego konkursu w ramach Działania, celem lepszego dopasowania interwencji do zmieniającej się sytuacji społeczno-gospodarczej regionu.

#### **3.2.2.1 Kryteria ogólne**

Kryteria ogólne to kryteria przyjmowane dla danego działania lub typu projektów, które obowiązują we wszystkich naborach w ramach danego Działania/typu projektów. Co do zasady obejmować mogą one wszystkie płaszczyzny oceny, o których mowa w rozdziale 3.2.1, w szczególności kryteria administracyjności i wykonalności.

#### **3.2.2.2 Kryteria szczegółowe**

Kryteria szczegółowe to kryteria przyjmowane dla danego Działania /typu projektów, które obowiązują w danym naborze. Kryteria te określane są w Ramowym Planie Realizacji Działania. Co do zasady obejmować one będą kryteria dopuszczalności i jakości (wśród tych ostatnich kryteria premiujące).

#### **3.2.2.3 Kryteria strategiczne**

Kryteria strategiczne to kryteria, w oparciu o które IZ może dokonać oceny strategicznej, i mogą one obejmować w szczególności następujące parametry projektów:

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

Ocena strategiczna projektów, nie dotyczy projektów przedsiębiorców w ramach osi I oraz projektów w ramach strategii ZIT.

## Rozdział 4 Tryb konkursowy

### 4.1 Postanowienia ogólne

1. Tryb konkursowy to podstawowy tryb wyboru projektów w RPO WZ. Tryb konkursowy dzieli się na kilka form wskazanych w rozdziale 2 pkt 1 lit. a).
2. Tryb konkursowy ma zastosowanie do wyboru projektów w ramach Działań, dla których tryb ten został przewidziany w SOOP.
3. W ramach RPO WZ konkursy mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru, jednak IOK może określić etapy konkursu. Wówczas po każdym etapie prowadzona jest ocena projektów przyjętych do oceny w ramach danego etapu.
4. Uzupełnienia wniosku o dofinansowanie (o ile IOK takie dopuści) mogą odbywać się jednokrotnie w trakcie oceny projektu. Natomiast IOK ma możliwość proszenia wnioskodawcy o wyjaśnienia wielokrotnie w trakcie oceny. Wyjaśnienia mogą stanowić wyłącznie informacje objaśniające zapisy wniosku i załączników, natomiast nie mogą prowadzić do znaczącej modyfikacji wniosku lub uprzywilejowania wnioskodawcy w stosunku do innych wnioskodawców w danym naborze. Wnioskodawcy nie mogą ubiegać się o dofinansowanie w ramach trybu konkursowego dla tych projektów, które w momencie ogłoszenia naboru są wpisane w wykaz projektów pozakonkursowych RPO WZ.

### 4.2 Regulamin konkursu

1. Podstawą przeprowadzenia naboru i oceny projektów jest regulamin konkursu, który przygotowuje IOK, a opiniuje WZS.
2. IOK, przekazuje do WZS do zaopiniowania regulamin, co do zasady 15 dni roboczych przed planowanym ogłoszeniem konkursu.
3. WZS w ciągu 10 dni roboczych przedstawia opinię:
  - a) pozytywną,
  - b) pozytywną z zastrzeżeniami,
  - a) negatywną.
4. Opinia obejmuje zbadanie zgodności regulaminu z zapisami RPO WZ i SOOP, a także z wytycznymi MIR oraz wytycznymi programowymi obowiązującymi w systemie realizacji RPO WZ.
5. Zarząd Województwa przyjmuje informację o kształcie opinii WZS do regulaminu każdego z konkursów w ramach RPO WZ przed przekazaniem jej do IOK.
6. W przypadku opinii pozytywnej z zastrzeżeniami IOK informuje WZS o sposobie uwzględnienia zastrzeżeń w regulaminie konkursu przed ogłoszeniem konkursu.
7. W przypadku opinii negatywnej IOK ponownie przedstawia do zaopiniowania przez WZS poprawiony regulamin konkursu w ciągu 3 dni roboczych od przekazania opinii. WZS w ciągu 2 dni roboczych dokonuje ponownego zaopiniowania regulaminu.

8. W przypadku ponownej negatywnej opinii i braku możliwości zaopiniowania kolejnej wersji regulaminu w terminie przed ogłoszeniem konkursu, konkurs nie może zostać ogłoszony w zakładanym w harmonogramie naborów terminie.
9. Odpowiedzi na pytania od wnioskodawców o zapisy regulaminu udziela IOK. Odpowiedzi te są udzielane indywidualnie, bez zbędnej zwłoki. W przypadku powtarzających się pytań, są one niezwłocznie publikowane na stronie internetowej RPO WZ wraz z odpowiedziami oraz uzupełniająco – na stronie internetowej IOK. w miejscu zawierającym informacje o tym konkursie (np. w postaci załączonego pliku PDF, dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami).
10. Regulamin konkursu zawiera przynajmniej elementy określone w art. 41 ust. 2 ustawy oraz w podrozdziale 7.2 wytycznych MliR, w podrozdziale 2.2.1 punkt 9 wytycznych MliR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego.
11. Dodatkowo regulamin zawiera przynajmniej informacje o:
  - a) kwalifikowalności wydatków w danym konkursie,
  - b) wskaźnikach,
  - c) dopuszczonych formach uproszczonego rozliczania wydatków,
  - d) ewentualnych ograniczeniach dotyczących okresu realizacji projektów,
  - e) limitach określonych dla poszczególnych kategorii wydatków,
  - f) minimalnej liczbie punktów jaką musi zdobyć projekt by był uznany za pozytywnie oceniony.
12. IOK przeprowadzając konkurs:
  - a) zapewnia, że wybrany projekt wpisuje się w zakres danego Funduszu Strukturalnego oraz w kategorię interwencji,
  - b) zapewnia, że beneficjent ma dostęp do informacji określających klarowne warunki uzyskania wsparcia dla każdego projektu, w tym szczególne wymagania dotyczące produktów lub usług, które mają być dostarczone w ramach projektu, planu finansowego oraz terminu realizacji projektu,
  - c) zapewnia, że beneficjent posiada zdolność administracyjną, finansową i operacyjną w celu spełnienia warunków uzyskania dofinansowania,
  - d) zapewnia, że w przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed przesłaniem lub złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt spełnia wszystkie wymagane kryteria i wymogi,
  - e) zapewnia, że projekty wybrane do wsparcia z Funduszy Strukturalnych nie obejmują kategorii wydatków stanowiących część projektów, które są lub powinny być objęte procedurą odzyskiwania w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty RPO WZ,
  - f) określa kategorie interwencji, do których można przypisać wydatki dotyczące projektu,
  - g) wymaga od wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełniania kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Zdefiniowanie kryteriów powinno przesądzać w sposób wyczerpujący o zakresie informacji lub dokumentów potrzebnych właściwej instytucji do potwierdzenia ich spełniania.
  - h) wymaga od wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.

13. IOK w regulaminie konkursu zapewnia stosowanie na poziomie projektów wszystkich adekwatnych wskaźników RPO WZ i SOOP, właściwych dla zakresu udzielanego wsparcia, w szczególności poprzez wskazanie ich każdorazowo w instrukcji wypełniania wniosku jako obligatoryjne. IOK odpowiedzialna jest za weryfikację poprawności zastosowania ww. wskaźników w projektach.
14. IOK informuje IZ o planowanych zmianach regulaminu konkursu, które mają nastąpić w trakcie trwania konkursu, najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym zakończeniem naboru. Przy dokonywaniu zmian regulaminu konkursu należy przestrzegać przepisów określonych w art. 41 ust. 3-5 ustawy i wytycznych MIIR.
15. W przypadku koniecznych zmian w regulaminie lub w zakresie wymaganych załączników IOK, przedkłada propozycję zmian IZ do zatwierdzenia. IZ zgłasza uwagi lub zatwierdza proponowane zmiany w ciągu 2 dni roboczych. Po uzyskaniu akceptacji IZ, IOK ogłasza je niezwłocznie na stronie internetowej i podaje termin składania wniosków biorąc pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie dodatkowych dokumentów przez wnioskodawcę.
16. Zmiana regulaminu naboru nie może prowadzić do nierównego traktowania wnioskodawców określonego w art. 41 ust. 3 ustawy.
17. IOK w regulaminie wskazuje, że zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po każdym etapie konkursu zamieszcza na stronie internetowej RPO WZ oraz dodatkowo – na stronie internetowej IOK, listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu albo listę, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy. Lista zawiera przynajmniej: numer projektu, wartość całkowitą, wnioskowaną i ostatecznie przyznaną wartość dofinansowania.
18. W regulaminie konkursu IOK określa, że wnioskodawca może w każdym momencie w trakcie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja o wycofaniu wniosku musi zostać przekazana na piśmie do IOK, która niezwłocznie na piśmie potwierdza jego wycofanie.
19. W regulaminie konkursu IOK zawiera postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy. Przy zwiększeniu alokacji, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców, należy zapewnić objęcie dofinansowaniem projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu, o ile IOK nie określiła w regulaminie kryterium, którego ocena będzie decydowała o wyborze projektu, w przypadku gdy projekty otrzymają taką samą sumę punktów.
20. Regulamin konkursu jest publikowany: na stronie internetowej RPO WZ, portalu oraz uzupełniająco – na stronie internetowej IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie.

### **4.3 Ramowe Plany Realizacji Działań**

1. Każda IOK przygotowuje projekt Ramowego Planu Realizacji Działań dla Działań, w których w danym roku planowane jest ogłoszenie naboru lub dofinansowanie projektów pozakonkursowych w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego rok, którego RPRD dotyczy.
2. Dokument zawiera informacje o planowanych w ramach Działania naborach wniosków, a także o zakładanej do udostępnienia alokacji środków, skali wskaźników, jakie planuje się w wyniku ogłoszenia naborów osiągnąć, oraz szczegółowych dla danego naboru kryteriach wyboru projektów. Wzór RPRD stanowi załącznik nr 2.

3. Projekt RPRD przekazywany jest do WZS, która dokonuje jego weryfikacji pod kątem zgodności z celami RPO WZ, wpływu na realizację ram wykonania oraz aktualnych potrzeb stanu rozwoju społeczno-gospodarczego regionu.
4. Następnie projekt RPRD poddawany jest konsultacjom społecznym, a po ich zakończeniu – prezentowany na posiedzeniu KM RPO WZ.
5. KM RPO WZ przyjmuje kryteria szczegółowe dla danego roku realizacji RPO WZ zapisane w projekcie RPRD i rekomenduje zatwierdzenie RPRD w całości przez WZS.
6. Do końca października roku poprzedzającego obowiązywanie RPRD, jest on przyjmowany uchwałą Zarządu Województwa po uzyskaniu pozytywnej rekomendacji KM RPO WZ oraz publikowany na stronie internetowej RPO WZ.

#### 4.4 Harmonogram konkursów

1. IOK przedstawiają WZS najpóźniej do 31 października każdego roku propozycję harmonogramu konkursów, jakie zamierzają ogłosić w roku następnym.
2. WZS do 30 listopada każdego roku zamieszcza na portalu oraz na stronie internetowej RPO WZ harmonogram naborów w trybie konkursowym, których przeprowadzenie jest planowane na kolejny rok.
3. Przyjęcia harmonogramu naborów w trybie konkursowym i jego aktualizacji dokonuje uchwałą Zarząd Województwa i w zgodzie z art. 47 ust. 2-3 ustawy i wytycznymi MliR.
4. IOK publikują na stronach internetowych IOK harmonogram naborów w trybie konkursowym, przynajmniej w zakresie Działań, których wdrażanie zostały im powierzone przez IZ.
5. Jeżeli harmonogram uwzględnia również konkursy w ramach Działań dedykowanych realizacji strategii ZIT, na co najmniej 14 dni przed przekazaniem do WZS, jest konsultowany przez IP z IP ZIT.
6. IOK mogą przedstawiać WZS propozycje aktualizacji harmonogramu najpóźniej na 120 dni przed początkiem miesiąca, w którym planowane są zmiany.

#### 4.5 Ogłoszenie o naborze projektów

1. Ogłoszenie o konkursie musi zawierać elementy określone w art. 40 ust. 2 ustawy.
2. Ogłoszenie o konkursie jest podawane do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy na portalu, na stronie internetowej RPO WZ i uzupełniająco – na stronie internetowej IOK, co najmniej 30 dni przed planowanym rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektu. Wzór ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 3.
3. W przypadku konkursu w ramach Działań dedykowanych realizacji strategii ZIT, ogłoszenie jest publikowane również na stronie internetowej IP ZIT.
4. W ogłoszeniu o naborze jako część regulaminu konkursu lub załącznik do niego, powinna znaleźć się informacja o załącznikach wymaganych do wniosku o dofinansowanie.
5. Termin składania wniosków o dofinansowanie, określony w ogłoszeniu o konkursie, nie może być krótszy niż 14 dni od dnia rozpoczęcia naboru wniosków o dofinansowanie.
6. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów konkursu, IOK podaje na bieżąco na portalu, stronie internetowej RPO WZ i uzupełniająco – na stronie internetowej IOK informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem.

## 4.6 Nabór projektów

1. Konkurs może zostać podzielony na etapy. Informacja o podziale konkursu na etapy powinna zostać zawarta w ogłoszeniu o konkursie oraz w regulaminie konkursu. Projekty nie rekomendowane do dofinansowania w danym etapie mogą aplikować w kolejnych etapach.
2. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie następuje w terminie określonym w regulaminie konkursu.
3. Regulamin konkursu określa, że potwierdzenia złożenia wniosku poprzez system elektroniczny rejestrowane są w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w IOK. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą, IOK mają obowiązek posługiwania się numerem wniosku o dofinansowanie nadanym w systemie informatycznym.

## 4.7 Preselekcja

1. Regulamin konkursu może przewidywać podział konkursu na dwa etapy: preselekcję i ocenę projektów. Celem preselekcji jest wyłonienie projektów najbardziej efektywnych z punktu widzenia realizacji celów danego Działania. Preselekcji dokonuje się na podstawie uproszczonej dokumentacji konkursowej oraz załączników wymaganych na tym etapie konkursu. Na etapie preselekcji mogą być formułowane zalecenia co do dalszego przygotowania pełnej aplikacji w odniesieniu do:
  - a) określenia kierunków aktualizacji i uszczegółowienia opisu poszczególnych projektów i harmonogramu rzeczowo-finansowego przedkładanego do oceny pełnego projektu;
  - b) uszczegółowienia wskaźników monitorowania realizacji projektu/podprojektów oraz dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za wykonalne;
  - c) dostarczenia dodatkowych opracowań, np. dodatkowych analiz technicznych lub finansowych, szczegółowej inwentaryzacji przyrodniczej, itp.
2. Projekty, które pozytywnie zostaną ocenione na etapie preselekcji kwalifikują się do dalszej oceny w drugim etapie konkursu.
3. Wnioskodawca, którego projekt zakwalifikował się do dalszej oceny, jest wzywany do złożenia w określonym w regulaminie konkursu terminie deklaracji o terminie złożenia pełnej dokumentacji do oceny projektu. IOK określi w regulaminie konkursu maksymalny termin na złożenie dokumentacji niezbędnej do dokonania oceny projektu.
4. IOK określa w regulaminie konsekwencje niedotrzymania przez wnioskodawcę terminu na złożenie pełnej dokumentacji projektu.

## 4.8 Konkurs na Kontrakty Samorządowe

1. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie Projektów priorytetowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia rozwoju gospodarczego Obszaru Kontraktu Samorządowego i osiągnięcia celów RPO WZ. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

2. W ramach pierwszego etapu – preselekcji – ogłoszony zostanie nabór uproszczonych wniosków o dofinansowanie projektów zintegrowanych – KKS, które następnie poddane zostaną ocenie. Pierwszy etap konkursu zakończy się podpisaniem Kontraktów Samorządowych z wnioskodawcami najwyżej ocenionych KKS. Kontrakt Samorządowy określać będzie m.in. listę Projektów priorytetowych zakwalifikowanych do drugiego etapu konkursu.
3. W drugim etapie konkursu, po zawarciu Kontraktów Samorządowych, podmioty odpowiedzialne za realizację Projektów priorytetowych w nich ujętych wezwane zostaną do złożenia Wniosków o dofinansowanie. Wnioski o dofinansowanie składane będą do IOK bądź do IP wskazanej przez IOK jako odpowiedzialnej za wdrożenie Działania RPO WZ (zgodnie z zapisami SOOP), w ramach którego projekt ubiega się o wsparcie. Wnioski o dofinansowanie Projektów priorytetowych zostaną poddane ocenie, a w przypadku oceny pozytywnej, zawarte zostaną umowy o dofinansowanie tych projektów w ramach poszczególnych Działań RPO WZ.

#### 4.9 Ocena projektów

1. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie pełnej dokumentacji projektu, a jej celem jest wybór projektów do dofinansowania. IOK decyduje o kolejności przeprowadzania oceny spełnienia, przez złożone projekty, kryteriów dla danego Działania/naboru.
2. Regulamin konkursu określa, że ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o obowiązujące w momencie ogłoszenia konkursu kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 3 do SOOP oraz określone w Ramowym Planie Realizacji Działania. 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.
3. Ocena projektu jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdej fazy oceny projektu. Wzór listy sprawdzającej przygotowuje IOK. Wzory list sprawdzających zamieszczone są na stronie naboru najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.
4. IOK na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy określa w regulaminie konkursu katalog braków formalnych; termin na ich usunięcie nie może być krótszy niż 7 dni od dnia otrzymania pisma. W regulaminie konkursu IOK określa, jakie zmiany we wniosku są dopuszczalne i nie powodują istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie.
5. W przypadku niewniesienia przez wnioskodawcę korekty braków formalnych lub oczywistych omyłek, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
6. Ocena projektów odbywa się w czterech płaszczyznach wskazanych w rozdziale 3. Ocena na wszystkich płaszczyznach może odbywać się równolegle, z możliwością delegowania oceny całości lub części kryteriów ekspertom.
7. Rozdział płaszczyzn oceny wskazanych w pkt 6 na fazy oceny wskazane w pkt 4 rozdziału 4.10 (o ile się na taką zdecyduje), należy do IOK.

## 4.10 Ogólne zasady prowadzenia oceny projektów

1. IOK w regulaminie konkursu/naboru ustala zasady oceny projektów składanych w ramach danego konkursu/naboru. Wskazuje również, które kryteria będą oceniane przez pracowników IOK, a które przez ekspertów.
2. Co do zasady projekty RPO WZ 2014-2020 oceniane są w ramach oceny formalno-merytorycznej stanowiącej jeden etap oceny w rozumieniu wytycznych MliR. Wyjątkiem są projekty z etapem preselekcji.
3. Bez uszczerbku dla pkt 2. IOK może wydzielić fazy oceny, po których następują pewne czynności administracyjne np. skierowanie pism do wnioskodawców.
4. Zgodnie z rozdziałem 2.1 Ocena dokonywana jest przez KOP powoływany przez IOK, w skład KOP wchodzi pracownicy IOK i/lub eksperci i przedstawiciele IZ (w charakterze obserwatorów).
5. W regulaminie konkursu IOK wskazuje kryteria, po ocenie których projekty ich niespełniające są odrzucane oraz kryteria, po ocenie których do wnioskodawców kierowane są pisma z prośbą o wyjaśnienia lub uzupełnienia. IOK określa zakres możliwych uzupełnień i wyjaśnień, jak określono w podrozdz. 4.1.
6. W przypadku odrzucenia projektu na podstawie oceny kryterium dopuszczalności, wykonalności oraz w przypadku braku uzupełnień na płaszczyźnie kryteriów administracyjności, dalsza ocena nie odbywa się, projekty uznawane są za ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy, a wnioskodawca jest informowany o negatywnej ocenie.
7. Wnioskodawcy mogą nie więcej niż jednokrotnie w trakcie etapu oceny poprawić wnioski o dofinansowanie (dotyczy to również załączników). Wyjątkiem jest budżet projektu, który na wezwanie IOK jest modyfikowany także poza procedurą uzupełnień/poprawek w konkursie. Tryb wnoszenia poprawek do budżetu projektu oraz określenie wyjątków od możliwości jednokrotnej poprawy wniosku o dofinansowanie, może być doprecyzowany przez IOK zapisami regulaminu konkursu.
8. Co do zasady tylko projekty ocenione pozytywnie pod kątem płaszczyzn dopuszczalności i administracyjności są oceniane w ramach płaszczyzn wykonalności i jakości.
9. IOK określa w regulaminie konkursu, że po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest lista projektów (lista rankingowa), na której wskazuje się wszystkie projekty oceniane w ramach kryteriów jakości, wyróżniając projekty ocenione pozytywnie, co oznacza osiągnięcie określonego w regulaminie konkursu minimum punktowego.
10. 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.
11. Projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu są rekomendowane do dofinansowania. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie mogą stać się projektami rezerwowymi.

12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów sekretarz KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. KOP przygotowuje listę ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 ustawy.
13. Ostateczna lista projektów po ocenie przekazywana jest do WZS.
14. IZ na podstawie wyników oceny KOP może podjąć decyzję o:
  - a) zwiększeniu alokacji na konkurs,
  - b) przeprowadzeniu oceny strategicznej projektów, w oparciu o kryteria o których mowa w rozdziale 3.2.2.3,
  - c) przyjęciu wyników oceny w kształcie przedstawionym przez IOK.
15. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu z najmniejszą liczbą punktów na liście rankingowej, objętej alokacją konkursu jest większa od pozostałej alokacji konkursu, wnioskodawca proszony jest pisemnie o zgodę na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnych środków w alokacji konkursu w pierwszej kolejności jest ona przekazywana do 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. Stosowną informację w tym zakresie IOK przekazuje wnioskodawcy na piśmie.
16. W sytuacji opisanej w pkt 15. wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować projekt w pierwotnym zakresie.
17. Jeżeli wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych powyżej, uwolnione środki przekazywane są na zwiększenie dofinansowania pozostałych projektów z obniżonym w stosunku do wnioskowanego dofinansowaniem lub są one przeznaczane na wsparcie projektów z listy rezerwowej, o ile została utworzona.
18. W przypadku pozytywnej oceny projektu wnioskodawca jest informowany o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania.
19. Jeżeli projekt otrzymał ocenę negatywną, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy, 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:
  - a) termin na wniesienie protestu;
  - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
  - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy.
20. IOK, zgodnie z art. 46. ust. 1 ustawy, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zamieszcza portalu, stronie internetowej RPO WZ i uzupełniająco - na stronie internetowej IOK w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny listę projektów wybranych do dofinansowania.
21. Informacja zawiera przynajmniej:
  - a) datę rozpoczęcia naboru,
  - b) numer wniosku,
  - c) nazwę beneficjenta,
  - d) tytuł projektu,
  - e) numer projektu,

- f) wartość całkowitą projektu,
- g) wartość przyznanego dofinansowania
- h) wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy,
- i) datę wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania.

Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy. Przy aktualizacji listy IOK wskazuje również jej przyczyny.

22. IOK zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonej przez nich dokumentacji projektowej.

#### **4.11 Konkursy przeprowadzane w ramach Strategii ZIT**

1. Zgodnie z zapisami ustawy, Strategia obszaru ZIT zawiera propozycję kryteriów wyboru projektów w konkursach przewidzianych do realizacji w ramach ZIT.
2. Propozycje kryteriów są akceptowane przez WZS w trakcie uzgadniania strategii ZIT i proponowane do przyjęcia przez KM RPO WZ.
3. IOK w przypadku Działań dedykowanych realizacji Strategii ZIT jest odpowiednio: WWRPO, WUP lub WFOŚiGW razem z odpowiednią IP ZIT.
4. IP/WWRPO przygotowuje, a następnie uzgadnia z IP ZIT projekt regulaminu konkursu, nie później niż 14 dni przed planowanym przekazaniem do akceptacji do WZS.
5. IP ZIT angażowana jest w ocenę projektów konkursowych w fazie oceny projektów na płaszczyźnie jakości. W regulaminie konkursu wskazuje się, które kryteria jakości ocenia IP/WWRPO, a które IP ZIT.
6. Wynik oceny IP ZIT sumowany jest z wynikiem oceny IP/WWRPO i tworzy listę rankingową projektów, będącą podstawą decyzji o przyznaniu dofinansowania.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu, IP ZIT publikuje listę również na swojej stronie internetowej.

### **Rozdział 5 Tryb pozakonkursowy**

1. W trybie pozakonkursowym mogą być wybierane wyłącznie projekty o strategicznym znaczeniu dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT), projekty wskazane w Kontrakcie Terytorialnym lub projekty własne samorządu województwa. W trybie pozakonkursowym mogą być wybierane wyłącznie projekty dotyczące realizacji zadań publicznych.
2. Dana inwestycja/projekt o charakterze strategicznym, przewidziany do zgłoszenia w trybie pozakonkursowym w ramach RPO WZ, powinien być wskazany w dokumencie strategicznym, operacyjnym, programie strategicznym, odpowiadającym zakresowi RPO WZ i realizować zawarte tam cele. Za projekty strategiczne uznaje się również projekty zawarte w dokumencie przygotowanym w celu wypełnienia warunkowości ex-ante.

3. Właściwa IOK inicjuje, za zgodą lub na wezwanie IZ, procedurę zgłaszania propozycji projektów w trybie pozakonkursowym poprzez skierowanie pisma do określonych w SOOP wnioskodawców. 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. Propozycje projektów w trybie pozakonkursowym zgłaszane są przez wnioskodawcę do właściwych IOK w formie fiszki projektowej stanowiącej załącznik nr 4, w terminie wskazanym w piśmie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Właściwa IOK może w procesie identyfikacji, na własne potrzeby, rozszerzyć zakres informacji zawarty w fiszce. Projekty pozakonkursowe mogą również być identyfikowane samodzielnie przez IOK.

## 5.1. Identyfikacja projektów pozakonkursowych

Za projekty możliwe do identyfikacji uznaje się projekty duże, wskazane w RPO WZ oraz projekty służące realizacji Strategii ZIT, zgłoszone do dofinansowania w ramach RPO WZ, wskazane w trakcie opiniowania Strategii ZIT zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 2 ustawy, projekty wskazane w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Zachodniopomorskiego, projekty systemowe oraz projekty własne województwa.

1. Wskazane wyżej projekty wzywane są przez właściwą IOK do złożenia fiszki projektu w celu identyfikacji. W wezwaniu IOK wyznacza termin na złożenie fiszki.
2. Ocena fiszki, polega na weryfikacji spełniania następujących kryteriów:
  - a) kwalifikowalność projektu oraz beneficjenta,
  - b) zgodność z celami szczegółowymi osi priorytetowych,
  - c) realność założeń czasowych, w tym uwzględniając termin kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej,
  - d) możliwość realizacji w ramach alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektu/Działania. W przypadku, gdy wartość dofinansowania w zgłoszonych projektach przekracza dostępną alokację, przed przystąpieniem do weryfikacji za pomocą wymienionego warunku wstępnego, IOK przygotowuje ranking projektów, uwzględniając stan zaawansowania (gotowość do realizacji) projektu lub inne specyficzne kryteria dla danego sektora.
  - e) realność założeń rzeczowych przedstawionych w propozycji projektu, przy uwzględnieniu terminu kwalifikowalności wydatków w ramach perspektywy finansowej,
  - f) inne specyficzne warunki wstępne właściwe dla danego typu projektu (w uzasadnionych przypadkach).
3. W przypadku projektów wskazanych w dokumentach przygotowanych w celu wypełnienia warunkowości ex-ante w sektorze transportu i gospodarki odpadami, po przeprowadzonej weryfikacji spełnienia ww. warunków, weryfikuje się możliwość realizacji zgłoszonych projektów w ramach alokacji przeznaczonej na dofinansowanie Działania.
4. Działania w których województwo będzie realizować projekty są wskazane w SOOP. W przypadku projektów własnych województwa innych niż wskazanych w pkt 3 właściwy wydział UM WZ składa do właściwej IOK fiszkę projektu, która następnie przechodzi procedurę jak wstępnej weryfikacji.
5. IOK może w trakcie trwania wstępnej weryfikacji kierować do wnioskodawców pytania/sugestie odnoszące się do zakresu projektów, w kontekście potrzeby zapewnienia efektywniejszej realizacji

- RPO WZ. W sytuacji, gdy ustalenia pomiędzy IOK a wnioskodawcą prowadzą do zmiany zakresu projektów, wnioskodawca aktualizuje fiszkę projektową zgodnie z ustalonym zakresem.
6. W przypadku niespełnienia przez projekt warunków wstępnych wymienionych w pkt 1, IOK informuje pismem wnioskodawcę (do wiadomości WZS) w terminie 7 dni od momentu zakończenia weryfikacji o nieuznaniu projektu za zidentyfikowany.
  7. WZS, biorąc pod uwagę wyniki wstępnej weryfikacji, o której mowa w pkt 2, umieszcza projekty na wykazie projektów zidentyfikowanych stanowiących załącznik nr 5 do SOOP.
  8. Warunkiem włączenia nowego projektu do wykazu 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 2.
  9. IOK przesyła do WZS propozycję wykazu projektów zidentyfikowanych, w terminie 5 dni od jego zatwierdzenia. W przypadku wątpliwości WZS może zażądać kopii fiszek projektowych i list sprawdzających.
  10. IZ WZS może dokonać zmian w propozycji wykazu projektów przesłanych przez IOK, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia efektywnej realizacji RPO WZ. WZS w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia o 15 dni) od dnia przesłania przez IOK wykazu projektów, po rozważeniu i weryfikacji propozycji IOK, ostatecznie zatwierdza wykaz projektów zidentyfikowanych. Data zatwierdzenia wykazu projektów przez IZ stanowi datę zidentyfikowania.
  11. Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania, WZS zamieszcza wykaz w celach informacyjnych w załączniku nr 5 do SOOP.
  12. Aktualizacja wykazu projektów zidentyfikowanych może polegać na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu, zmianie informacji dotyczących wartości projektu lub zakładanych efektów projektów wyrażonych wskaźnikami. Proces aktualizacji wykazu jest inicjowany przez WZS lub IOK w uzgodnieniu z WZS.
  13. Dla projektów współfinansowanych z EFRR, w terminie najpóźniej 7 dni od publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych, właściwa IOK informuje pismem potencjalnego beneficjenta o umieszczeniu projektu na wykazie oraz o konieczności złożenia do właściwej IOK deklaracji o przygotowaniu projektu. Złożenie deklaracji następuje w ciągu 30 dni od publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych, z możliwością wydłużenia za zgodą IZ o kolejne 30 dni (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 5). Obowiązek złożenia deklaracji nie dotyczy sytuacji, gdy przed upływem powyższego terminu wnioskodawca złoży dokumentację projektową wraz z wnioskiem o dofinansowanie.
  14. 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 IOK/WZS 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.
  15. W przypadku, gdy zidentyfikowano kilka projektów pozakonkursowych danego wnioskodawcy, możliwe jest podpisywanie jednej deklaracji, obejmującej zakresem wszystkie projekty.

16. W sytuacji, gdy wnioskodawca nie podpisze deklaracji w określonym w pkt 14 terminie, IOK może, za zgodą IZ, usunąć projekt z wykazu projektów pozakonkursowych.
17. 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 stadiów gotowości:
    - studium wykonalności,
    - decyzja środowiskowa,
    - wyniki testu pomocy publicznej,
    - pozwolenie na budowę/zezwoleńie na realizację inwestycji,
    - postępowanie przetargowe,
    - dysponowanie gruntami/objektami,
    - termin rozpoczęcia i zakończenia inwestycji,
    - 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 nieprzedstawienia na wezwanie wniosku o dofinansowanie.
  - d) zapis o wyrażeniu zgody przez potencjalnego beneficjenta na poddanie się kontroli prowadzonej przez IOK przed złożeniem wniosku o dofinansowanie<sup>1</sup>.
18. Kopie deklaracji są przesyłane do WZS przez IOK, w terminie 14 dni od upływu terminu wyznaczonego potencjalnym beneficjentom na złożenie deklaracji.

## 5.2 Wsparcie przygotowania projektów infrastrukturalnych

1. Wsparcie beneficjentów w procesie przygotowania projektów pozakonkursowych, może nastąpić w formie:
  - pomocy doradczej w ramach Inicjatywy JASPERS,

---

<sup>1</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 projektów, weryfikację poprawności przygotowania projektu, weryfikację wykorzystania środków finansowych przyznanych na wsparcie w przygotowaniu projektu.

- usług w zakresie weryfikacji dokumentacji i doradztwa dla potencjalnych beneficjentów projektów (typu project pipeline) oraz działań szkoleniowych, finansowanych ze środków pomocy technicznej RPO WZ.

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.

2. Proces monitorowania przygotowania projektów pozakonkursowych opisany został w „Wytycznych programowych w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w RPO WZ 2014-2020”.

### 5.3 Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczonym w deklaracji, IOK wzywa potencjalnego beneficjenta w formie pisemnej do złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie oraz informuje w jakich dokumentach potencjalny beneficjent może zapoznać się z kryteriami wyboru projektów oraz formularzami niezbędnymi do przygotowania wniosku o dofinansowanie. Ponadto IOK 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 IOK a potencjalnym beneficjentem – ulec korekcie w stosunku do terminu wyznaczonego w deklaracji.
3. Dokumentacja projektowa wraz z wnioskiem o dofinansowanie składana jest do IOK.
4. IOK zapewnia stosowanie na poziomie projektów wszystkich adekwatnych wskaźników kluczowych, właściwych dla zakresu udzielanego wsparcia, w szczególności poprzez wskazanie ich każdorazowo w instrukcji wypełniania wniosku jako obligatoryjne. IOK odpowiedzialne jest za weryfikację poprawności zastosowania ww. wskaźników w projektach.
5. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna nie została złożona w wyznaczonym w wezwaniu terminie, IOK, 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.
6. W przypadku upływu ostatecznego terminu IOK wnioskuje do IZ o usunięcie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.

### 5.4 Ocena projektów

1. W ramach RPO WZ projekty w trybie pozakonkursowym oceniane są pod kątem spełnienia kryteriów dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i ewentualnie jakości, przyjętymi przez KM RPO WZ.
2. Projekty pozakonkursowe są oceniane pod kątem spełniania kryteriów oceny oraz w przypadku kryteriów jakości przekraczania minimalnego określonego progu punktowego. Kolejność oceny

poszczególnych kryteriów jest ustalana przez instytucje dokonujące oceny projektu. Instytucja oceniająca projekt wprowadza informacje o ocenie projektów do regulaminu naboru.

3. W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość wielokrotnej poprawy projektu oraz brak konieczności powoływania KOP, choć IZ rekomenduje to rozwiązanie.
4. Oceny projektu pozakonkursowego dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej ustala IP/WWRPO.
5. Co do zasady, pozostałe warunki związane z oceną oraz wyborem projektów do dofinansowania są identyczne jak dla trybu konkursowego i zostaną doprecyzowane przez IP/WWRPO zapisami regulaminu naboru.
6. Regulamin naboru podlega opinii WZS na tych samych zasadach co regulamin konkursu.

## 5.5 Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

1. Właściwa IP/WWRPO zamieszcza na portalu, stronie internetowej RPO WZ oraz uzupełniająco – na stronie internetowej IP/WWRPO informację o wybranym do dofinansowania projekcie. Informacje te są zamieszczane w ramach wykazu prowadzonego przez WZS. Wykaz zawiera co najmniej:
  - a) nazwy projektów wybranych do dofinansowania;
  - b) nazwy wnioskodawców;
  - c) wartości wnioskowanego dofinansowania;
  - d) kwoty przyznanego dofinansowania
  - e) wartości całkowite projektów;
  - f) liczby punktów uzyskanych przez projekt (jeśli dotyczy);
  - g) daty wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
  - h) przewidywany czas realizacji w odniesieniu do każdego projektu.
2. IP/WWRPO zamieszcza na portalu, stronie internetowej RPO WZ oraz uzupełniająco – na stronie internetowej IP/WWRPO informację o projekcie, który został wybrany do dofinansowania w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zakończenia jego oceny i podjęcia decyzji o dofinansowaniu.

## Rozdział 6 Podpisanie umowy o dofinansowanie

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa lub decyzja (a w przypadku pjb porozumienie) o dofinansowaniu projektu. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do IOK/instytucji oceniająca projekt dokumentów potwierdzających aktualność oświadczeń złożonych do oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, projekt nie podlega kontraktacji.
2. 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 o dofinansowanie projektu dokumentacja może podlegać sprawdzeniu przez właściwą instytucję, czy projekt spełnia wszystkie kryteria wyboru na dzień podpisania umowy o dofinansowanie.

## 6.1 Minimalny zakres umowy o dofinansowanie

Umowa o dofinansowanie, przez którą w niniejszym dokumencie rozumie się także porozumienie o dofinansowaniu oraz decyzję o dofinansowaniu, zgodnie z art. 52 ust. 1 ustawy wdrożeniowej stanowi podstawę dofinansowania projektu. Minimalny zakres umowy o dofinansowanie reguluje art. 206 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym umowa powinna określać w szczególności:

- a) opis projektu lub zadania, w tym cel, na jaki przyznano środki, i termin jego realizacji;
- b) harmonogram dokonywania wydatków, obejmujący okres co najmniej jednego kwartału;
- c) wysokość przyznanych środków;
- d) zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji projektu lub zadania;
- e) zobowiązanie do stosowania wytycznych, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy o zasadach realizacji programów, a w zakresie programu finansowanego z udziałem środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym - zobowiązanie do stosowania wytycznych, o których mowa w art. 134a pkt 6 ustawy o pomocy społecznej;
- f) termin i sposób rozliczenia projektu oraz ewentualnych zaliczek;
- g) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
- h) warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji projektu;
- i) warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny.

Uwzględniając powyższe we wzorach umów o dofinansowanie należy wprowadzać poniższe elementy z uwzględnieniem proponowanej poniżej systematyki umowy. Zaproponowana poniżej systematyka ma charakter poglądowy. Podział umowy na rozdziały, części i sekcje może być dokonany w sposób dowolny z zachowaniem minimalnego zakresu treści umowy wskazanego w niniejszych wytycznych, wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju oraz stosownych przepisach prawa krajowego i europejskiego. Zaproponowane elementy umów o dofinansowanie należy wprowadzać do wzorów z uwzględnieniem uwarunkowań Funduszu Strukturalnego, z którego pochodzi dofinansowanie (EFRR lub EFS).

### 1. Podstawy prawne:

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących

celu "Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006<sup>2</sup>;

- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006<sup>3</sup>;
- 4) ustawa 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);
- 5) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
- 6) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm.);
- 7) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121);
- 8) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012r., poz. 749);
- 9) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 ze zm.);
- 10) rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2009r., Nr 223, poz. 1786);
- 11) rozporządzenia ministra właściwego ds. rozwoju stanowiące podstawę prawną dla udzielania pomocy publicznej.

## **2. Definicje**

### **3. Przedmiot umowy**

1. Precyzyjne określenie przedmiotu umowy, którym powinno być udzielenie dofinansowania beneficjentowi przez IOK z przeznaczeniem na realizację określonego projektu z uwzględnieniem procedur i zasad ustanowionych przez IOK/IZ.
2. Wniosek o dofinansowanie projektu winien stanowić załącznik do umowy o dofinansowanie będąc jej integralną częścią. Udzielając dofinansowania IOK wyraża zgodę na realizację przez beneficjenta projektu w sposób i na zasadach opisanych we wniosku, zaś beneficjent zobowiązuje się zrealizować projekt zgodnie z własnym wnioskiem. Wyciągnięcie ewentualnych konsekwencji wobec beneficjenta za niezrealizowanie projektu, bądź jego realizację w sposób niezgodny z wnioskiem wymaga, aby wniosek stał się integralną częścią umowy o dofinansowanie. Częścią wniosku o dofinansowanie jest także harmonogram wydatków, który stanie się tym samym załącznikiem do umowy.
3. Precyzyjne określenie wysokości dofinansowania w walucie polskiej ze wskazaniem źródła pochodzenia dofinansowania (nazwa funduszu bądź budżet państwa). Jednocześnie należy wskazać wysokość całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu oraz wysokość wkładu własnego beneficjenta z jednoczesnym zobowiązaniem beneficjenta do pokrycia wkładu własnego ze środków własnych. W tej sekcji umowy w przypadku projektów objętych regułami pomocy

---

<sup>2</sup> jeśli dotyczy

<sup>3</sup> jeśli dotyczy

publicznej należy określić precyzyjnie wysokość dofinansowania stanowiącej pomocą publiczną lub pomoc de minimis.

#### **4. Realizacja projektu**

1. Wskazanie w datach dziennych terminu realizacji projektu, określając jednocześnie definicję rozpoczęcia oraz zakończenia realizacji projektu. Należy przy tym uwzględnić definicję „zakończonej operacji” wskazaną w art. 2 pkt 14 rozporządzenia nr 1303/2013.
2. Wskazanie, że projekt ma być realizowany zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
3. Określenie zasad odpowiedzialności beneficjenta.
4. Określenie zasad wprowadzania zmian w projekcie.

#### **5. Obowiązki beneficjenta**

1. Określenie zakazu podwójnego finansowania.
2. Określenie obowiązków związanych z prawem zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności.
3. Określenie obowiązków kontrolnych i zasad prowadzenia kontroli, w tym zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji projektu.
4. Określenie obowiązków sprawozdawczych.
5. Określenie obowiązków w zakresie informacji i promocji.
6. Określenie obowiązków w zakresie archiwizacji.
7. Określenie obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.
8. Określenie obowiązków beneficjenta w zakresie praw autorskich.
9. Określenie zasad, zakresu i obowiązków związanych z korzystaniem z aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego oraz systemu informatycznego właściwego dla RPO WZ<sup>4</sup>.

W przypadkach, gdy precyzyjne określenie obowiązku/zobowiązania beneficjenta jest w umowie niemożliwe lub bardzo trudne, zasadne jest odesłanie do szczegółowych zasad uregulowanych w wytycznych, o których mowa w art. 2 pkt 32 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 i określenie zobowiązania beneficjenta do stosowania tych wytycznych. Nie jest jednak dopuszczalne ogólne zobowiązanie beneficjenta do stosowania wszelkich wytycznych programowych i horyzontalnych. Odesłanie do konkretnych wytycznych powinno służyć jedynie jako doprecyzowanie obowiązków beneficjenta opisanych w sposób ogólny w samej umowie.

#### **6. System płatności i rozliczanie projektu, w tym generowanie dochodu przez projekt**

1. Określenie systemu płatności z uwzględnieniem zasad wypłacania i rozliczania zaliczek oraz refundacji poniesionych kosztów, w tym termin i sposób rozliczenia projektu oraz ewentualnych zaliczek.
2. Określenie systemu przepływów finansowych przy udziale środków budżetu państwa.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> patrz Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

<sup>5</sup> jeśli dotyczy

3. Określenie obowiązków związane ze składaniem wniosków o płatność.
4. określenie zasad rozliczania poniesionych wydatków.
5. Określenie warunków dopuszczalności oraz konsekwencji generowania dochodu przez projekt<sup>5</sup>.

#### **7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy<sup>6</sup>**

1. Określenie form zabezpieczeń.
2. Określenie zasad wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez beneficjenta oraz zasad zwalniania zabezpieczeń.

#### **8. Nieprawidłowości i odzyskiwanie środków<sup>7</sup>**

1. Określenie warunków i terminów zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny.
2. Opisanie procedury dochodzenia zwrotu środków nienależnych.

#### **9. Zmiany w umowie i warunki rozwiązania umowy**

1. Określenie warunków rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie realizacji projektu.
2. Określenie innych okoliczności, w których strony umowy uprawnione są do jej rozwiązania.

#### **10. Postanowienia końcowe**

---

<sup>6</sup> nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych oraz beneficjentów będących jednostką sektora finansów publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, a także Banku Gospodarstwa Krajowego

<sup>7</sup> nie dotyczy porozumień zawieranych z państwowymi jednostkami budżetowymi