



**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**

Szczecin, 30 marca 2016

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
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	16
4.7 Preselekcja	17
4.8 Ocena projektów	17
4.9 Ogólne zasady prowadzenia oceny projektów	18
4.10 Konkursy przeprowadzane w ramach Strategii ZIT	20
4.11 Ocena strategiczna projektów	21
Rozdział 5 Tryb pozakonkursowy	22
5.1. Identyfikacja projektów pozakonkursowych	23
5.2 Wsparcie przygotowania projektów infrastrukturalnych	25
5.3 Złożenie wniosku o dofinansowanie	26
5.4 Ocena projektów	26

5.5 Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania.....	27
Rozdział 6 Podpisanie umowy o dofinansowanie	27
6.1 Minimalny zakres umowy o dofinansowanie	28

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
MR	Ministerstwo 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 wdrożeniowej;
- 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, ich ocenę oraz opublikowanie list projektów rekomendowanych i nierekomendowanych do dofinansowania;
- 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 (IOK) – jedna lub więcej instytucji odpowiedzialnych za organizację i przeprowadzenie konkursu. IOK może być IZ lub IP (WUP lub WFOŚiGW), a w przypadku konkursów w ramach ZIT wskazane wyżej podmioty wraz z odpowiednią IP ZIT;
- f) Instytucja Zarządzająca RPO WZ – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego oraz wydziały działające w jego imieniu. Jeśli w Wytycznych jest mowa o decyzji IZ, jest to decyzja Zarządu Województwa;
- g) Koncepcja Kontraktu Samorządowego – dokument o charakterze strategicznym będący analizą potrzeb, barier oraz potencjałów obszaru KKS oraz określający na ich podstawie kluczowe branże gospodarcze, cele rozwojowe, a także projekty priorytetowe i komplementarne niezbędne dla osiągnięcia tych celów. Koncepcja Kontraktu Samorządowego zawiera uproszczone wnioski o dofinansowanie projektu zintegrowanego w rozumieniu art. 32 ust. 1 ustawy wdrożeniowej pozytywna ocena KKS stanowi zarazem pozytywną ocenę wniosków preselekcyjnych i umożliwia składanie wniosków ostatecznych, które będą podstawą podpisywania umowy o dofinansowanie;
- 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. 140 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649);
- j) nabór 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 którym 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 wyboru do dofinansowania 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) ustawa wdrożeniowa - ustawa dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- t) uproszczony wniosek o dofinansowanie – dokument składany w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze z preselekcją;
- 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;
- v) wnioskodawca – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy;
- w) wytyczne MR– 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.2014.1146 z dnia 2014.08.29).

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. ustanawiającym 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 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (zwane dalej: rozporządzeniem ogólnym);
2. Rozporządzeniu delegowanym Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającym 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 ustanawiającym 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.2014.1146 z dnia 2014.08.29);
4. Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zwanymi dalej: wytycznymi MR w zakresie monitorowania postępu rzeczowego);
5. Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 zwanymi dalej Wytycznymi MR).

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 wdrożeniowej oraz niniejszymi wytycznymi. Niniejsze wytyczne, nie zastępują wytycznych MR, 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 wdrożeniowej, mogą być dofinansowane projekty wybierane w trybie:

a) konkursowym.

Projekty konkursowe mogą być wybierane w ramach konkursów:

- niepodzielonych na etapy,
- podzielonych na etapy (np. preselekcja),

b) pozakonkursowym, w tym:

- projekty własne samorządu województwa,
- projekty wynikające ze strategii ZIT,
- projekty wynikające z zapisów Kontraktu Terytorialnego,
- projekty systemowe,
- projekty wynikające z realizacji warunkowości wstępnej.

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

2.1 Komisja oceny projektów

1. Oceny projektów w ramach trybu konkursowego 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. Regulamin KOP przygotowuje IP/WWRPO, jeśli dotyczy w konsultacji z IP ZIT.
3. Właściwa IOK sprawuje nadzór nad pracą KOP, co najmniej w zakresie zgodności przeprowadzenia oceny z przepisami ustawy wdrożeniowej i regulaminem konkursu oraz rzetelności prowadzonej oceny.
4. KOP co do zasady składa się z pracowników odpowiedniej IOK. Do składu KOP mogą być powoływani eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPO WZ, prowadzonego przez WZS oraz pracownicy IZ, w przypadku przeprowadzania oceny strategicznej..
5. W przypadku konkursów w ramach strategii ZIT w skład KOP wchodzi również pracownicy IP ZIT lub eksperci wskazani przez IP ZIT.
6. W przypadku konkursu z preselekcją, ogłaszanych bezpośrednio przez IZ, na pierwszym etapie oceny w skład KOP wchodzi przedstawiciele IZ oraz właściwej 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 członków KOP:
 - 8.1 Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów może być spotkanie członków panelu ekspertów z Wnioskodawcą (lub 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 lub regulamin prac Komisji Oceniającej Projekty.

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 art. 44. Ust. 5 ustawy wdrożeniowej i zapisami wytycznych MR.

13. Przed przystąpieniem do oceny członek KOP podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Deklarację, spełniającą warunki z ustawy oraz wytycznych MR, przygotowuje IP/WWRPO.

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 bezstronności i poufności.

15. Praca osób w ramach KOP może odbywać się zdalnie, także poprzez systemy teleinformatyczne.

2.2 Czas trwania oceny projektu

1. IOK dokonuje oceny projektów w jak najkrótszym terminie od złożenia wniosku o dofinansowanie. Całkowity czas oceny, liczony od dnia zamknięcia naboru wniosków, nie powinien przekroczyć 120 dni. W przypadku dużej ilości wniosków IOK może zdecydować o wydłużeniu oceny, o takiej decyzji informuje 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 lub w przypadku gdy w trakcie oceny dokumentacji aplikacyjnej instytucja oceniająca projekt zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny danego kryterium.

3. IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie umieszcza na stronie internetowej RPO WZ i uzupełniając – 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 terminu z pkt 1 nie wlicza się czasu związanego z preselekcją projektów.

2.3 Terminy

1. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej 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 wdrożeniowej w zakresie wyłączenia pracownika zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego (art. 24, 26 i 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 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 wdrożeniowej 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 nr 3 do SOOP.
2. W przypadku wyboru projektów w ramach 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. Projekty 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 4.9 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 wdrożeniowej.

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 wdrożeniowej.

3.2.1.3 Kryteria wykonalności

1. Rolą kryteriów w ramach płaszczyzny wykonalności jest zbadanie rzeczywistej wykonalności badanego projektu i wyeliminowanie wszystkich projektów, które 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.

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 w 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 wdrożeniowej.

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 KOP dokonuje 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.

Kryterium strategiczne jest przyjmowane przez Komitet Monitorujący ze wskazaniem działań do których ma zastosowanie.

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 w ramach każdego etapu 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 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 widnieją w wykazie 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, a minimum 10 roboczych przed planowanym ogłoszeniem konkursu.
3. WZS, w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania regulaminu, przedstawia opinię:
 - a) pozytywną,
 - b) pozytywną z zastrzeżeniami,
 - a) negatywną.
4. Opinia obejmuje zbadanie zgodności regulaminu z zapisami RPO WZ oraz dokumentami obowiązującymi w systemie realizacji RPO WZ, w szczególności: SOOP (w tym kryteriami wyboru projektów), wytycznymi MR oraz wytycznymi programowymi.
5. W zakresie regulaminów przyjmowanych przez IP, WZS przekazuje opinię wraz z regulaminem Zarządowi Województwa. W przypadku regulaminów przygotowanych przez WWRPO, opinia WZS przekazywana jest WWRPO i przedstawiana Zarządowi Województwa.
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 dnia przekazania opinii. WZS w ciągu 2 dni roboczych dokonuje ponownego zaopiniowania regulaminu.

8. W przypadku koniecznych zmian w regulaminie lub w zakresie wymaganych załączników, w ogłoszonym konkursie, IOK przedkłada propozycję zmian WZS najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem wejścia ich w życie.
9. Przy dokonywaniu zmian regulaminu ogłoszonego konkursu należy przestrzegać przepisów określonych w art. 41 ust. 3-5 ustawy wdrożeniowej.
10. Regulamin konkursu zawiera przynajmniej elementy określone w art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej oraz w podrozdziale 7.2 wytycznych MR, w podrozdziale 2.2.1 punkt 9 wytycznych MR 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, pozwalającej na uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania..
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) potwierdza, że beneficjent posiada zdolność administracyjną, finansową i operacyjną w celu spełnienia warunków uzyskania dofinansowania,
 - d) zapewnia, że w przypadku rozpoczęcia realizacji projektu przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, projekt spełnia wszystkie wymagane przepisami prawa 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 ich każdorazowe wskazanie . IOK odpowiedzialna jest za weryfikację poprawności zastosowania ww. wskaźników w projektach.

14. IOK w regulaminie wskazuje, że zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej. Lista zawiera przynajmniej: numer projektu, wartość całkowitą, wnioskowaną i ostatecznie przyznaną wartość dofinansowania.
15. 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.
16. W regulaminie konkursu IOK zawiera postanowienie dotyczące możliwości zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. 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.
17. Regulamin konkursu jest publikowany: na stronie internetowej RPO WZ, portalu oraz uzupełniając – na stronie internetowej IOK wraz z ogłoszeniem o konkursie.
18. Odpowiedzi na pytania od wnioskodawców dotyczące zapisów 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 uzupełniając – na stronie internetowej IOK, w miejscu zawierającym informacje o tym konkursie (np. w postaci załączonego pliku PDF, dostępnego dla osób z niepełnosprawnościami). Odpowiedzi przekazywane są do wiadomości WZS.

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 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 1 do niniejszego dokumentu.
3. Projekt RPRD przekazywany jest do WZS, który dokonuje jego weryfikacji pod kątem zgodności z celami RPO WZ, wpływu na realizację ram wykonania oraz aktualnych potrzeb stanu rozwoju społeczno-gospodarczego regionu.
4. Projekt RPRD przedstawiany jest informacyjnie Zarządowi Województwa.
5. Następnie projekt RPRD jest prezentowany na posiedzeniu KM RPO WZ.
6. KM RPO WZ przyjmuje kryteria szczegółowe dla danego roku realizacji RPO WZ zapisane w projekcie RPRD.

7. Do końca października roku poprzedzającego obowiązywanie RPRD, jest on przyjmowany uchwałą Zarządu Województwa oraz publikowany na stronie internetowej RPO WZ oraz uzupełniającą na stronie IOK.

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 wdrożeniowej i wytycznymi MR.
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 terminem, 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 wdrożeniowej.
2. Ogłoszenie o konkursie jest podawane do publicznej wiadomości, zgodnie z art. 40 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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 2.
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.
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 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 etapy: preselekcję i ocenę projektów. Celem preselekcji, dokonywanej na podstawie zatwierdzonych przez KM kryteriów, jest wyłonienie projektów najbardziej efektywnych z punktu widzenia realizacji celów danego Działania. Preselekcji dokonuje się na podstawie uproszczonego wniosku o dofinansowanie oraz załączników wymaganych na tym etapie konkursu.
2. Na etapie preselekcji formułowane są zalecenia co do dalszego przygotowania pełnego wniosku o dofinansowanie 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.
3. Zalecenia, muszą jasno wskazywać wnioskodawcy ścieżkę dojścia do pozytywnej oceny projektu na drugim etapie oraz określać zakres niezbędnych modyfikacji.
4. Zastosowanie się do zaleceń sformułowanych na etapie preselekcji zależy od wnioskodawcy. Ostateczna wersja wniosku jest analizowana niezależnie od oceny dokonanej na preselekcji i pod kątem innych kryteriów, w tym nie objętych zaleceniami. Zastosowanie się do zaleceń z preselekcji nie oznacza więc automatycznie pozytywnej oceny ostatecznej wersji wniosku.
5. Projekty, które pozytywnie zostaną ocenione na preselekcji kwalifikują się do dalszej oceny w drugim etapie konkursu.
6. 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.
7. IOK określa w regulaminie konsekwencje niedotrzymania przez wnioskodawcę terminu na złożenie pełnej dokumentacji projektu.

4.8 Ocena projektów

1. Ostateczna 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 zamieszczane są na stronie naboru najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru wniosków.
4. IOK określa w regulaminie konkursu przykłady 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 4.9 (o ile się na taką zdecyduje), należy do IOK.

4.9 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 MR. Wyjątkiem są projekty z wydzieloną preselekcją.
3. W przypadku gdy konkurs został podzielony na etapy, procedura oceny i wyboru projektów do dofinansowania przebiega odrębnie dla każdego etapu.
4. Bez uszczerbku dla pkt 2. IOK może wydzielić fazy oceny, po których następują pewne czynności administracyjne np. skierowanie pism do wnioskodawców.
5. Zgodnie z rozdziałem 2.1 Ocena dokonywana jest przez KOP powoływany przez IOK, w skład KOP wchodzi pracownicy właściwych instytucji lub eksperci.
6. W regulaminie konkursu IOK wskazuje kryteria, po ocenie których projekty ich niespełniające są natychmiast 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 podrozdziale 4.1.
7. 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 wdrożeniowej, a wnioskodawca jest informowany o negatywnej ocenie.

8. IOK w regulaminie konkursu może pozwolić na nie więcej niż jednokrotne korekty wniosku o dofinansowanie w trakcie etapu oceny (dotyczy to również załączników). IOK w regulaminie konkursu może zastrzec, że wszystkie dopuszczalne korekty wniosku o dofinansowanie będą przeprowadzane zbiorczo, jeden raz w trakcie etapu oceny. Wyjątkiem jest budżet projektu, który na wezwanie IOK jest modyfikowany także w trakcie oceny na kolejnych płaszczyznach kryteriów. Tryb wnoszenia korekt do budżetu projektu oraz określenie wyjątków od możliwości jednokrotnej poprawy wniosku o dofinansowanie, może być doprecyzowany przez IOK zapisami regulaminu konkursu.
9. Mechanizm korygowania wniosku o dofinansowanie musi gwarantować równe traktowanie wnioskodawców.
10. Co do zasady tylko projekty ocenione pozytywnie pod kątem płaszczyzn dopuszczalności i administracyjności są oceniane w ramach płaszczyzn wykonalności i jakości.
11. 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 wdrożeniowej.
12. 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 wdrożeniowej.
13. Projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu są wybrane do dofinansowania. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie mogą stać się projektami rezerwowymi, o ile IOK założyła powstanie list rezerwowych.
14. Lista projektów po ocenie przekazywana jest do ZWZ.
15. IZ na podstawie wyników oceny przeprowadzonej na 4 płaszczyznach może podjąć decyzję o:
 - a) zwiększeniu alokacji na konkurs,
 - b) odstąpieniu od oceny strategicznej projektów, w oparciu o kryteria o których mowa w punkcie 3.2.2.3 niniejszych wytycznych (jeśli dotyczy).
16. 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.
17. W sytuacji opisanej w pkt 16. IOK zapewnia, że wnioskodawca zobowiązany jest zrealizować projekt w pierwotnym zakresie.
18. W przypadku otrzymania przez kilka projektów identycznej sumy punktów i braku możliwości dofinansowania wszystkich, w pierwszej kolejności dofinansowanie otrzymuje projekt który uzyskał największą liczbę punktów za kryterium efektywności (nakład na rezultat lub nakład na produkt).
19. Jeżeli wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych powyżej, nie zostaje wybrany do dofinansowania. Środki uwalniane w ramach alokacji konkursu (np. wskutek rozwiązywania umów o dofinansowanie) przeznaczane są na dofinansowanie projektów kolejnych wnioskodawców znajdujących się liście, zgodnie z zajmowaną na niej pozycją..
20. W przypadku pozytywnej oceny projektu wnioskodawca jest informowany o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania.

21. Jeżeli projekt otrzymał ocenę negatywną, o której mowa w art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, informacja, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu, na zasadach i w trybie, o których mowa w art. 53 i art. 54 ustawy wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej.
22. IOK, zgodnie z art. 46. ust. 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, IOK zamieszcza na portalu, stronie internetowej RPO WZ i uzupełniając - na stronie internetowej IOK w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny listę projektów wybranych do dofinansowania.
23. 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 wdrożeniowej. Przy aktualizacji listy IOK wskazuje również jej przyczyny.
24. IOK zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonej przez nich dokumentacji projektowej.

4.10 Konkursy przeprowadzane w ramach Strategii ZIT

1. Zgodnie z zapisami ustawy wdrożeniowej, Strategia ZIT zawiera propozycję kryteriów wyboru projektów w konkursach przewidzianych do realizacji w ramach ZIT.
2. Propozycje kryteriów są konsultowane z IP, a następnie akceptowane przez IZ RPO WZ w trakcie opiniowania 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 konsultuje z IP ZIT projekt regulaminu konkursu nie później niż 14 dni przed planowanym przekazaniem do konsultacji do WZS.
5. Rolą IP ZIT w pełnieniu funkcji IOK jest: konsultowanie regulaminu konkursu, IP ZIT przeprowadza ocenę zgodności projektów ze Strategią ZIT. Ocena ta stanowi część oceny jakościowej projektów.

- oraz udzielanie informacji w zakresie przeprowadzonej oceny kryteriów jakości ocenianych przez IP ZIT, w szczególności w ramach procedury odwoławczej.
6. Regulamin konkursu zatwierdzany jest przez właściwą IP albo IZ.
 7. Regulamin konkursu zawiera podział kryteriów jakości na oceniane przez IP/WWRPO (40% maksymalnej liczby punktów) oraz IP ZIT (60% maksymalnej liczby punktów).
 8. Wnioski o dofinansowanie składane są do IP/WWRPO.
 9. Przed powołaniem KOP, IP/WWRPO zwraca się do IP ZIT o wskazanie osób do składu KOP.
 10. IP/WWRPO powołuje KOP, zapewniając udział w jego składzie osób zgłoszonych przez IP ZIT.
 11. KOP pracuje w oparciu o Regulamin KOP przygotowywany przez IP/WWRPO, konsultowany z IP ZIT.
 12. IP/WWRPO wskazuje przewodniczącego i ewentualnie sekretarza KOP.
 13. IP ZIT wskazuje własnych pracowników lub ekspertów z wykazu zatwierdzonego przez IZ.
 14. IP ZIT powołuje wiceprzewodniczącego i ewentualnie sekretarza.
 15. IP/WWRPO odpowiada za dokonanie oceny w ramach kryteriów oceny dopuszczalności, administracyjności i wykonalności oraz wskazanych w regulaminie konkursu kryteriów jakości właściwych dla IP/WWRPO.
 16. Regulamin może określać minimalną liczbę punktów niezbędną do zdobycia przez projekt na ocenie jakości dokonywanej przez IP/WWRPO.
 17. Po dokonaniu oceny, IP/WWRPO opracowuje listę projektów ocenionych, która wraz z protokołem jest przekazywana do IP ZIT.
 18. IP ZIT odpowiada za dokonanie oceny w ramach wskazanych w regulaminie konkursu kryteriów zgodności projektów ze Strategią ZIT, stanowiących część oceny jakościowej projektów IP ZIT.
 19. Regulamin konkursu może określać minimalną liczbę punktów jaką musi uzyskać projekt, by był uznany przez IP ZIT za możliwy do dofinansowania.
 20. Po zakończeniu oceny IP ZIT przekazuje wyniki oceny do IP/WWRPO.
 21. Wynikiem oceny danego projektu jest suma uzyskanych punktów .
 22. IP/WWRPO przygotowuje listę rankingową, która jest zatwierdzana przez IP ZIT, a następnie przez IP/IZ.
 23. Protokół z prac KOP podpisuje przewodniczący i wiceprzewodniczący, a następnie akceptowany jest przez IP/WWRPO.
 24. Wynik oceny stanowi rozstrzygnięcie konkursu i jest podstawą do podpisania umów o dofinansowanie przez IP/WWRPO.
 25. IP/WZS przyjmuje i rozstrzyga ewentualne protesty w ramach odwołania od dokonanej oceny.
 26. Jeżeli protest dotyczy oceny kryteriów zgodności projektów ze Strategią ZIT, w rozstrzygnięcie protestu zaangażowani są pracownicy IP ZIT, inni niż dokonujący pierwotnej oceny.
 27. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się zapisy rozdziałów właściwych dla trybu konkursowego.

4.11 Ocena strategiczna projektów

1. Ocena strategiczna przeprowadzana jest przez Komisję Oceny Projektów w ramach konkursów ogłaszanych w działaniach określonych w ramach kryterium.
2. Ocenie strategicznej podlegają projekty które osiągnęły minimum punktowe w ramach kryteriów jakości.
3. Ocena strategiczna przeprowadzana jest przez pracowników IZ, delegowanych do KOP przez dyrektorów właściwych wydziałów.
4. Pracownicy IZ dokonują oceny strategicznej zgodnie z Regulaminem KOP.
5. Projekty, które zostaną pozytywnie ocenione w ramach kryterium strategicznego, uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny jakości.
6. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
7. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków zespołu.
8. W przypadku, gdy jeden z członków zespołu oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek zespołu uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie zespołu w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej w sposób losowy wyłania trzeciego członka zespołu, którego ocena jest rozstrzygająca.
9. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
10. Ocena strategiczna co do zasady przeprowadzana jest w okresie nie dłuższym niż 14 dni.
11. IZ może zrezygnować z przeprowadzenia oceny strategicznej, w przypadku uznania, iż ocena ta jest bezzasadna lub jej przeprowadzenie nie wniesie wartości dodanej do oceny konkursu. Informacja o zastosowaniu w konkursie oceny strategicznej oraz o okolicznościach warunkujących możliwość rezygnacji z oceny strategicznej jest wskazywana w regulaminie konkursu.

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 treści Programu Operacyjnego lub Kontrakcie Terytorialnym oraz 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. IP/WWRPO 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 wdrożeniowej. Propozycje projektów w trybie pozakonkursowym zgłaszane są przez potencjalnego wnioskodawcę do właściwych instytucji w formie fiszki projektowej stanowiącej załącznik nr 3, w terminie wskazanym w piśmie. Właściwa instytucja może w procesie identyfikacji, na własne potrzeby, rozszerzyć zakres informacji zawarty w fiszce. Projekty pozakonkursowe mogą również być zgłaszane i identyfikowane samodzielnie przez instytucję poprzez przygotowanie odpowiednich Ramowych Planów Realizacji Działania.

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 wdrożeniowej, projekty wskazane w Kontrakcie Terytorialnym dla Województwa Zachodniopomorskiego, projekty systemowe wynikające z treści programu operacyjnego oraz projekty własne instytucji systemu realizacji programu.

1. Potencjalni beneficjenci wskazanych wyżej projektów wzywani są przez właściwą instytucję do złożenia fiszki projektu w celu identyfikacji. W wezwaniu instytucja wyznacza termin na złożenie fiszki.
2. W odniesieniu do projektów własnych instytucji systemu realizacji programu oraz projektów systemowych wynikających z treści programu operacyjnego identyfikacja może odbyć się za pomocą Ramowego Planu Realizacji Działania lub Roczego Planu Działania pod warunkiem ujęcia w nim wszystkich danych wymaganych zakresem załącznika nr 5 do SOOP.
3. Ocena fiszki o której mowa w pkt 1, 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, instytucja 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).
4. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik nr 4.
5. 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.

6. Działania, w których Województwo będzie realizować projekty są wskazane w SOOP. W przypadku projektów własnych województwa innych niż wskazane w pkt 4, właściwy wydział UM WZ wzywany jest przez WZS do zgłoszenia projektu, a następnie WWRPO/IP wzywa do złożenia fiszki projektu, która następnie przechodzi procedurę wstępnej weryfikacji zgodnie z pkt 3.
7. WWRPO/IP może w trakcie weryfikacji fiszki kierować do wnioskodawców pytania/sugestie odnoszące się do zakresu projektów, w kontekście potrzeby zapewnienia efektywniejszej realizacji RPO WZ. W sytuacji, gdy ustalenia pomiędzy instytucją a wnioskodawcą prowadzą do zmiany zakresu projektów, wnioskodawca aktualizuje fiskę projektową zgodnie z ustalonym zakresem.
8. W przypadku niespełnienia przez projekt warunków wstępnych wymienionych w pkt 3, WWRPO/IP informuje pismem wnioskodawcę (do wiadomości WZS) w terminie 7 dni od momentu zakończenia weryfikacji o nieuznaniu projektu za zidentyfikowany.
9. WZS, po pozytywnej weryfikacji, umieszcza projekty w wykazie projektów zidentyfikowanych stanowiących załącznik nr 5 do SOOP.
10. 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.
11. WWRPO/IP przesyła do WZS propozycję wykazu projektów zidentyfikowanych, w terminie 5 dni od jego zatwierdzenia. W przypadku wątpliwości WZS może zażądać wniesić o przekazanie kopii fiszek projektowych i list sprawdzających.
12. WZS w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia o 15 dni) od dnia przesłania przez instytucję wykazu projektów, po rozważeniu i weryfikacji propozycji instytucji, ostatecznie zatwierdza wykaz projektów zidentyfikowanych. Data zatwierdzenia wykazu projektów przez IZ stanowi datę ich zidentyfikowania.
13. Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania, WZS zamieszcza wykaz w celach informacyjnych w załączniku nr 5 do SOOP, RPRD projektów pozakonkursowych stanowią załącznik nr 4 do SOOP.
14. 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 właściwą instytucję w uzgodnieniu z WZS.
15. Dla projektów współfinansowanych z EFRR, w terminie najpóźniej 7 dni od publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych, właściwa instytucja informuje pismem potencjalnego beneficjenta o umieszczeniu projektu w wykazie oraz o konieczności złożenia do właściwej instytucji deklaracji o przygotowaniu projektu. Złożenie deklaracji następuje w ciągu 30 dni od publikacji wykazu projektów zidentyfikowanych, z możliwością wydłużenia za zgodą IP/WWRPO 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.
16. 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 IP/WWRPO/WZS a przyszłym wnioskodawcą,

- uwzględniających stopień skomplikowania i przygotowania projektu. Deklaracja w zakresie, który będzie monitorowany, nie podlega zmianom, za wyjątkiem kwestii odnoszących się do wartości projektu.
17. W przypadku, gdy zidentyfikowano kilka projektów pozakonkursowych danego przyszłego wnioskodawcy, możliwe jest podpisywanie jednej deklaracji, obejmującej zakresem wszystkie projekty.
 18. W sytuacji, gdy przyszły wnioskodawca nie podpisze deklaracji w określonym w pkt 16 terminie, instytucja może, za zgodą IZ, usunąć projekt z wykazu projektów pozakonkursowych.
 19. 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/zezwoenie 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 instytucję przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.
 20. Kopie deklaracji są przysyłane do WZS przez instytucję, 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,
- 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, instytucja 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 instytucja 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 instytucją a potencjalnym beneficjentem – ulec korekcie w stosunku do terminu wyznaczonego w deklaracji.
3. Dokumentacja projektowa wraz z wnioskiem o dofinansowanie składana jest do właściwej instytucji.
4. instytucja 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. Instytucja odpowiedzialna jest za weryfikację poprawności zastosowania ww. wskaźników w projektach.
5. W sytuacji, gdy dokumentacja aplikacyjna nie została złożona w wyznaczonym w wezwaniu terminie, IP/WWRPo, 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 bezskutecznego upływu ostatecznego terminu instytucja wnioskuję 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, przyjętych przez KM RPO WZ, kryteriów dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i ewentualnie jakości.

2. W przypadku projektów w ramach strategii ZIT, IP ZIT przeprowadza ocenę zgodności projektu ze Strategią ZIT.
3. 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.
4. W przypadku projektów pozakonkursowych istnieje możliwość wielokrotnej poprawy projektu oraz brak konieczności powoływania KOP, choć IZ rekomenduje to rozwiązanie.
5. Oceny projektu pozakonkursowego dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej ustala IP/WWRPO.
6. 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.
7. 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 uzupełniając – 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 uzupełniając – na stronie internetowej IP 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 państwowej jednostki budżetowej porozumienie) o dofinansowaniu projektu. Wnioskodawca może być wezwany do złożenia do instytucji oceniającej 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 wdrożeniowej, 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 wybranych 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 uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006¹;
- 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 1081/2006²;
- 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

¹ jeśli dotyczy

² jeśli dotyczy

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 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 obowiązku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.
3. Określenie obowiązków związanych z prawem zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności.
4. Określenie obowiązków kontrolnych i zasad prowadzenia kontroli, w tym zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli realizacji projektu.
5. Określenie obowiązków sprawozdawczych.
6. Określenie obowiązków w zakresie informacji i promocji.
7. Określenie obowiązków w zakresie archiwizacji.
8. Określenie obowiązków związanych z ochroną danych osobowych.
9. Określenie obowiązków beneficjenta w zakresie praw autorskich.
10. Określenie zasad, zakresu i obowiązków związanych z korzystaniem z aplikacji głównej centralnego systemu teleinformatycznego oraz systemu informatycznego właściwego dla RPO WZ³.

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

³ patrz Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020

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.⁴
3. Określenie obowiązków związanych ze składaniem wniosków o płatność.
4. Określenie zasad rozliczania poniesionych wydatków.
5. Określenie warunków dopuszczalności oraz konsekwencji generowania dochodu przez projekt⁵.

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy⁵

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

8. Nieprawidłowości i odzyskiwanie środków⁶

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

11. Załączniki

⁴ jeśli dotyczy

⁵ 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

⁶ nie dotyczy porozumień zawieranych z państwowymi jednostkami budżetowymi