

Załącznik nr 2 do „Szczegółowego opisu priorytetów PO Infrastruktura i Środowisko”

**ORGANIZACJA SYSTEMU  
OCENY i WYBORU PROJEKTÓW  
w ramach  
PROGRAMU OPERACYJNEGO INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO**

... stycznia 2008 roku  
Wersja 1.0

## **SPIS TREŚCI:**

<b>I. PODSTAWA PRAWNA .....</b>	<b>3</b>
<b>II. SYSTEM WYBORU I OCENY PROJEKTÓW .....</b>	<b>4</b>
<b>II.1 Tryb indywidualny .....</b>	<b>6</b>
<b>II.2 Tryb systemowy .....</b>	<b>13</b>
<b>II.3 Tryb konkursowy .....</b>	<b>16</b>
Postanowienia ogólne .....	16
Regulamin konkursu .....	18
Ogłoszenie o naborze projektów .....	19
Nabór projektów .....	20
Ocena projektów .....	20
Preselekcja projektów .....	22
Ostateczna ocena projektów .....	26
Podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania .....	27
Ogłoszenie wyników .....	28
Podpisanie umowy .....	28
Przepisy przejściowe .....	29
<b>II.3.1 Zasady oceny projektów w ramach priorytetu IV Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska .....</b>	<b>29</b>
<b>III. PROCEDURA ODWOŁAWCZA .....</b>	<b>30</b>
<b>IV. ZAŁĄCZNIKI .....</b>	<b>43</b>
<b>Załącznik A Lista sprawdzająca .....</b>	<b>43</b>
<b>Załącznik B Deklaracja bezstronności .....</b>	<b>44</b>

## I. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. *ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999* (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
2. Ustawa *o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* z dnia 6 grudnia 2006 roku (Dz.U.06. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.
3. Proces naboru i oceny wniosków regulują:
  - *Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych*
  - *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym*
  - *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych*
  - *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*
  - *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej*
  - *Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przetwarzania danych w formie elektronicznej*

## II. System wyboru i oceny projektów

4. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być dofinansowane projekty:
  - indywidualne, zgodnie z indywidualnym trybem wyboru;
  - systemowe, zgodnie z systemowym trybem wyboru;
  - konkursowe, zgodnie z konkursowym trybem wyboru.
5. W zależności od charakteru danego priorytetu zapewniona zostanie odpowiednia równowaga pomiędzy różnymi trybami wyboru projektów, z wyłączeniem priorytetów XIV i XV. Zastosowanie danego trybu wyboru projektu winno służyć polepszaniu osiągania strategicznych celów poszczególnych priorytetów.
6. Instytucja pośrednicząca przedstawia propozycję trybu wyboru projektów dla poszczególnych działań w ramach priorytetu wraz z indykatywnym podziałem środków pomiędzy tryby wyboru. Informacja na temat podziału została umieszczona w opisie działania w dokumencie: *Szczegółowy opis priorytetów dla POiŚ*. Projekty pomocy technicznej (priorytety XIV i XV) będą wybierane do dofinansowania w trybie systemowym.
7. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz lista wymaganych na poszczególnych etapach załączników jest opracowywana przez instytucję pośredniczącą lub wdrażającą dla poszczególnych typów projektów, działań lub priorytetów w oparciu o zasady określone przez instytucję zarządzającą i opublikowana na stronach internetowych tych instytucji.
8. Oceny projektów, z wyjątkiem projektów w ramach priorytetów XIV i XV, dokonuje(ą) zespół/zespoły ds. oceny projektów. Instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja pośrednicząca II stopnia/instytucja wdrażająca lub też instytucja oceniająca powołuje Zespół ds. oceny projektów, który ocenia projekty złożone w ramach wszystkich trybów wyboru dla działania, dla którego został powołany, na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.
9. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej*

*oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów.*

10. Przy ocenie projektów może być wykorzystana opinia ekspertów powołanych z listy ekspertów, których wiedza i doświadczenie zapewnia wydanie opinii zgodnie z kryteriami będącymi podstawą oceny.
11. W przypadku beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt, w przypadku, gdy te same procedury i/lub dokumenty dotyczą wszystkich projektów, weryfikacja procedur i/lub dokumentów może być dokonywana jednokrotnie podczas oceny pierwszego z projektów przedłożonych do oceny danej instytucji.
12. Zgodnie z art. 39 rozporządzenia ogólnego dużymi projektami są zadania, których całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln euro w przypadku projektów z zakresu ochrony środowiska (tj. priorytetów I-V, IX oraz tych projektów w ramach priorytetu VII, które nie dotyczą sieci transeuropejskich), oraz 50 mln euro w przypadku innych dziedzin. Dofinansowanie dużego projektu wymaga potwierdzenia przez Komisję Europejską.
13. Instytucja oceniająca informuje instytucję zarządzającą oraz instytucję pośredniczącą w przypadku zidentyfikowania w procesie naboru projektu „dużego” w ciągu 10 dni roboczych od daty jego złożenia.
14. Wszystkie dokumenty przekazywane przez beneficjentów (wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności, inne załączniki) są udostępniane przez właściwe instytucje na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.). W przypadku elementów, których udostępnianie nie jest możliwe, ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki wyłączające udostępnianie dokumentów, beneficjent zobowiązany jest wraz z przekazywanymi dokumentami wskazać oraz uzasadnić elementy, które nie podlegają udostępnieniu.
15. W przypadku występowania pomocy publicznej, w szczególności w przypadku pomocy publicznej przyznawanej w oparciu o Wytyczne ws. krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 odpowiednia instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja pośrednicząca II stopnia/wdrażająca, bądź też instytucja oceniająca może przewidzieć procedurę wydawania beneficjentowi poświadczenia, że projekt, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku, zasadniczo kwalifikuje się do pomocy, ponieważ spełnia kryteria określone w obowiązującym programie pomocowym. Poświadczenia

takie mogą być wydawane w trybie ciągłym lub w terminach określonych przez odpowiednią instytucję, na podstawie informacji przekazanych w formie określonej przez tę instytucję, tam gdzie to ma zastosowanie po zatwierdzeniu odpowiedniego programu pomocowego. Przy wydawaniu poświadczeń nie bierze się pod uwagę dostępności środków w ramach danego działania. Instytucja pośrednicząca może wymagać załączenia ww. poświadczenia jako obowiązkowego załącznika warunkującego rozpatrzenie wniosku we właściwej procedurze konkursowej.

## **II.1 Tryb indywidualny**

16. Instytucja pośrednicząca przekazuje propozycje umieszczenia projektu na indykatywnej liście indywidualnych projektów kluczowych. Wskazanie projektów do wyboru w trybie indywidualnym nie może być sprzeczne z zasadą równego dostępu do środków Unii Europejskiej. Instytucje pośredniczące w ramach swoich procedur zapewniają przejrzystość procesu selekcyjnego.
17. W przypadku niezarekomendowania projektu do umieszczenia na indykatywnej liście indywidualnych projektów kluczowych, w tym dużych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko instytucji zarządzającej, instytucja pośrednicząca informuje beneficjenta projektu o przyczynach nieuwzględnienia projektu w propozycji instytucji pośredniczącej.
18. Projekty rekomendowane przez instytucje pośredniczącą do wyboru w trybie indywidualnym mogą zostać umieszczone na liście podstawowej bądź rezerwowej. Suma dofinansowania ze środków unijnych dla projektów podstawowych nie powinna przekraczać dostępnej alokacji przeznaczonych na tryb indywidualny dla danego działania.
19. Po opublikowaniu informacji na temat danego projektu w ramach listy w Monitorze Polskim instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja wdrażająca nadaje każdemu projektowi indywidualnemu jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu ujętego w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 10 stycznia 2008 r.
20. W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektów indywidualnych na liście podstawowej zaproponowana przez instytucję pośredniczącą przekracza dostępną alokację dla działania instytucja zarządzająca może przesunąć część projektów na listę

rezerwową lub zwrócić się do instytucji pośredniczącej z prośbą o przedstawienie propozycji dostosowanej do dostępnej alokacji.

21. Przed opublikowaniem indykatywnej listy indywidualnych projektów kluczowych instytucja zarządzająca może dokonywać zmian w stosunku do propozycji instytucji pośredniczącej biorąc pod uwagę strategiczne cele zapisane w Programie.
22. Decyzją ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego projekty indywidualne są określone na liście projektów indywidualnych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013 dalej zwanej listą.
23. Umieszczenie projektu na liście jako projektu podstawowego jest warunkową deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków finansowych w ramach budżetu programu na jego realizację.
24. Po przyjęciu listy projektów indywidualnych następuje proces podpisywania umów wstępnych (pre-umów) dotyczących przygotowania projektów do realizacji, pomiędzy instytucją pośredniczącą a beneficjentem, stanowiących zobowiązanie beneficjenta do terminowego i prawidłowego przygotowania projektu do realizacji.
25. Instytucja pośrednicząca może delegować podpisywanie umów wstępnych z beneficjentami instytucjom wdrażającym/ pośredniczącym II stopnia.
26. Instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca/pośrednicząca II stopnia, której delegowano uprawnienie do zawierania umów wstępnych, podejmuje decyzję o rozpoczęciu procesu przyjmowania do oceny wniosków o dofinansowanie indywidualnych projektów kluczowych w ramach programu operacyjnego.
27. Zasady dotyczące naboru i oceny wniosków oraz podpisania umowy o dofinansowanie znajdują się w *wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.*
28. Z zapisów umowy wstępnej (pre-umowy) dla projektów POIiŚ nie wynika przyznanie środków z POIiŚ na realizację przedsięwzięcia, w tym na jego przygotowanie. Warunkiem umieszczenia zapisów dotyczących pokrycia kosztów przygotowania przedsięwzięcia w pre-umowach jest dysponowanie przez właściwego ministra środkami z innych źródeł na ten cel.
29. W przypadku, w którym:

- szacowana suma wartości dofinansowania projektów, dla których już podpisano pre-umowę jako projektów podstawowych,
- szacowana wartość dofinansowania projektów, dla których już podpisano umowę o dofinansowanie,
- wartość kwoty wnioskowanego dofinansowania dla dużych projektów przekazanych Komisji Europejskiej,
- kwota przeznaczona na procedurę konkursową i projekty systemowe

przekracza dostępną w ramach danego działania alokację, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 2 ustawy o finansach publicznych, instytucja odpowiedzialna za podpisywanie pre-umów wstrzymuje podpisywanie kolejnych pre-umów dla projektów podstawowych i przedstawia instytucji zarządzającej propozycję zmian listy dostosowującą ją do dostępnej alokacji.

30. Po akceptacji programu operacyjnego przez Komisję Europejską zostanie powołany komitet monitorujący, który zgodnie z art. 65 lit. b) rozporządzenia Rady nr 1083/2006, w terminie do 6 miesięcy po akceptacji programu przez Komisję Europejską zatwierdza kryteria wyboru projektów do dofinansowania. Instytucja zarządzająca, w uzgodnieniu z instytucją pośredniczącą, proponuje kryteria komitetowi.
31. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko projekty wybierane w trybie indywidualnym, dla których podpisano pre-umowę oceniane są pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi I i II stopnia przyjętymi przez komitet monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
32. Indywidualne projekty kluczowe są oceniane w systemie „0-1”, polegającym na określeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oceny, czy też nie w przypadku oceny w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne II stopnia oraz w systemie punktowym w przypadku oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.

<b>Lp.</b>	<b>Ocena</b>	<b>W oparciu o:</b>	<b>Zasady oceny:</b>
1.	formalna	kryteria formalne	ocena „0-1”
2.	merytoryczna	kryteria merytoryczne I stopnia	ocena punktowa
3.	merytoryczna	kryteria merytoryczne II stopnia	ocena „0-1”

33. Kryteria wyboru projektów indywidualnych po ich zatwierdzeniu przez komitet monitorujący stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
34. Oceny projektu indywidualnego dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik A do niniejszego dokumentu.
35. Ocena projektu przeprowadzana jest niezależnie przez co najmniej dwóch członków zespołu ds. oceny projektów
36. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową lub w inny sposób mogąc budzić wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu. Z ponownej oceny projektu jest wyłączona osoba biorąca udział w ocenie projektu, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.
37. Przed przystąpieniem do oceny osoba przystępująca do oceny projektu podpisuje deklarację bezstronności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr B do niniejszego dokumentu.
38. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych* (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów.
39. Usługi ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej.
40. Udział eksperta w ocenie projektu polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.
41. Wydanie opinii przez ekspertów może dotyczyć między innymi:
  - poprawności analizy finansowej i ekonomicznej,
  - wiarygodności prognoz beneficjenta odnośnie spodziewanych dochodów i kosztów utrzymania projektu oraz uzasadnienia trwałości projektu,
  - wykonalności instytucjonalnej i technicznej,
  - pomocy publicznej,
  - oceny oddziaływania na środowisko.

42. W pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, projekt podlega ocenie pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.
43. Ocena formalna jest oceną „0-1” polegającą na weryfikacji projektów pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
44. Ocena formalna może być przeprowadzana w oparciu o opinię ekspertów powoływanych z listy ekspertów.
45. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa jakie kryteria nie zostały spełnione oraz sposób poprawy wniosku. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym przez instytucję oceniającą terminie, wniosek podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku nie jest dopuszczalne.
46. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt jest definitywnie odrzucony.
47. Decyzję o odrzuceniu wniosku podejmuje przewodniczący zespołu ds. oceny projektów na podstawie oceny wniosku.
48. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku zespół ds. oceny projektów może zwrócić się z prośbą o złożenie przez wnioskodawcę wyjaśnień.
49. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, kierowany jest do oceny merytorycznej dokonywanej pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.
50. Metodologia oceny merytorycznej projektu pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
51. Wagi kryteriów z zakresu od 1 do 4, są sztywno powiązane z poszczególnymi kryteriami oceny merytorycznej i odzwierciedlają stopień ważności kryteriów w procesie realizacji celów priorytetu/działania.
52. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.

53. Instytucja pośrednicząca określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do przekazania projektu do oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
54. Dla zapewnienia wysokiej jakości projektów wybieranych w trybie indywidualnym minimalna ilość punktów (próg), uzyskanie którego kwalifikuje projekt do dalszej oceny nie może być niższy niż 60% maksymalnej ilości punktów.
55. Projekt, który nie uzyska minimalnej ilości punktów (progu) zostaje odrzucony i nie uczestniczy w dalszym procesie oceny.
56. Po uzyskaniu przez projekt minimalnej ilości punktów (progu), projekt poddawany jest ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
57. Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną „0-1” polegającą na weryfikacji kryteriów pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
58. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa jakie kryteria nie zostały spełnione oraz sposób poprawy wniosku. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w terminie 10 dni roboczych, wniosek podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku nie jest dopuszczalne.
59. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione projekt jest definitywnie odrzucony.
60. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku zespół ds. oceny projektów może zwrócić się z prośbą o złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień.
61. W przypadku odrzucenia projektu podstawowego z indykatywnej listy indywidualnych projektów kluczowych w tym dużych, instytucja zarządzająca podejmuje decyzję o wykorzystaniu zwolnionych środków w ramach procedury konkursowej, zwiększeniu kwoty zarezerwowanej dla innych projektów znajdujących się na liście podstawowej lub przeniesieniu projektu z listy rezerwowej na podstawową.
62. W ciągu miesiąca od odrzucenia projektu podstawowego instytucja pośrednicząca przedstawia uzasadnioną propozycję wskazującą projekt lub projekty z listy rezerwowej lub zwiększenie dofinansowania dla projektów z listy podstawowej, biorąc pod uwagę stopień przygotowania projektów oraz wskaźniki dla danego działania i priorytetu.

W przypadku podjęcia decyzji o przeniesieniu projektu rezerwowego na listę podstawową o kolejności przesunięcia decyduje pozycja projektu na liście rezerwowej, która zgodnie z pkt 50 *wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* została poddana priorytetyzacji według stopnia wypełnienia kryteriów strategicznych określonych w pkt 26 ww. *wytycznych*.

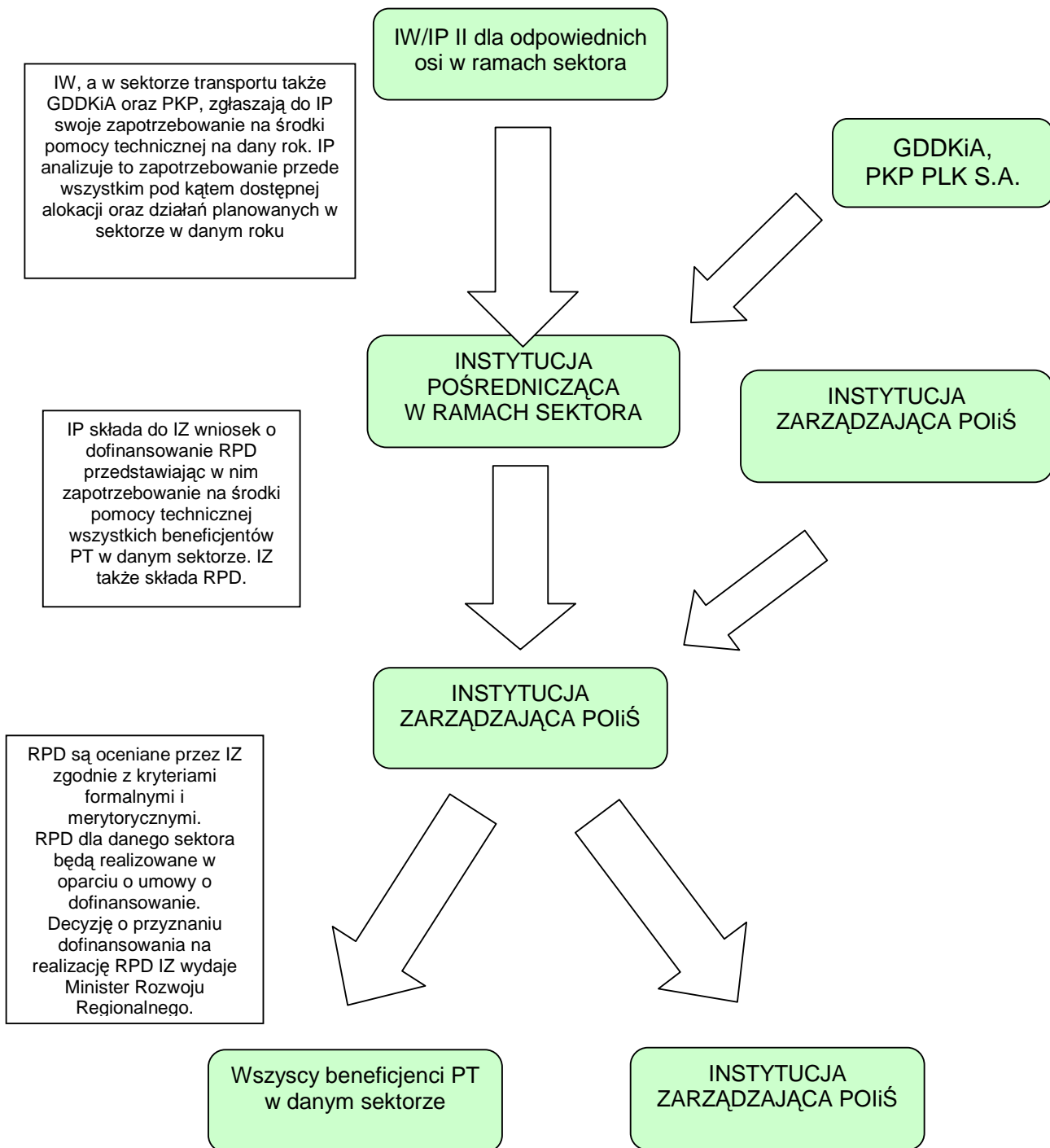
63. W przypadku przeznaczenia powstałych po odrzuceniu projektu podstawowego środków na projekty rezerwowe otrzymują one status projektów podstawowych, tak aby szacunkowa wartość dofinansowania projektów podstawowych nie przekroczyła dostępnej alokacji.
64. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla działania, Wnioskodawca poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania.
65. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie poprzednim dany projekt nie uczestniczy w dalszym postępowaniu.
66. W ciągu 5 dni roboczych po pozytywnym zakończeniu oceny merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia każdego projektu, a dla „dużych projektów” - po uzyskaniu pozytywnej decyzji Komisji Europejskiej, podejmowana jest decyzja, zgodnie z podziałem kompetencji, o podpisaniu umowy o dofinansowanie.
67. Wnioskodawcy, w terminie 10 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu z oceny projektu, przekazywana jest pisemna informacja o decyzji w sprawie przyznania dofinansowania.
68. Po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania podpisywana jest umowa o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
69. Beneficjenci projektów rekomendowanych do dofinansowania podpisują umowę o dofinansowanie na zasadach zawartych w *Wytycznych w zakresie jednolitego systemu*

zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

## **II.2 Tryb systemowy**

70. Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy tryb systemowy ma zastosowanie do wyboru projektów polegających na dofinansowaniu realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach.
71. Tryb projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko ma zastosowanie do projektów:
- wytypowanych przez Ministra Zdrowia w zakresie sektora ochrony zdrowia,
  - dotyczących pomocy technicznej.
72. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko projekty wybierane w trybie systemowym oceniane są:
- dla projektów wytypowanych przez Ministra Zdrowia pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi I oraz II stopnia,
  - dla projektów pomocy technicznej pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi przyjętymi przez komitet monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
73. Kryteria wyboru projektów systemowych po ich przyjęciu przez komitet monitorujący, stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
74. Oceny projektów systemowych wytypowanych przez Ministra Zdrowia dokonuje zespół/zespoły ds. oceny projektów zgodnie z zasadami obowiązującymi dla oceny projektów indywidualnych opisanymi w podrozdziale II.1.
75. Zasady zatwierdzania projektów pomocy technicznej w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia określają *Wytoczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie korzystania z pomocy technicznej*.

76. Instytucja zarządzająca dokona indykatywnego podziału alokacji pomocy technicznej pomiędzy poszczególne sektory oraz instytucję zarządzającą. Algorytm podziału alokacji opisany jest w załączniku nr 2 do horyzontalnych *Wytocznych w zakresie korzystania z pomocy technicznej*.
- Każda instytucja pośrednicząca w porozumieniu z poszczególnymi beneficjentami pomocy technicznej w swoim sektorze sporządza Wieloletni Plan Działań, w którym przedstawia założenia dotyczące wykorzystania alokacji dostępnej dla sektora w poszczególnych latach wdrażania Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
77. Po akceptacji Wieloletnich Planów Działań przez instytucję zarządzającą rozpoczęty zostanie nabór wniosków o dofinansowanie Rocznych Planów Działań (projektów systemowych w ramach PT POIiŚ). Roczne Plany Działań przygotowane przez IP będą uwzględniały informacje nt. planowanych do realizacji działań dotyczących całego sektora (tzw. sektorowe Roczne Plany Działań). Roczny Plan Działań instytucji zarządzającej będzie uwzględniał informacje na temat działań planowanych do realizacji przez IZ.
78. Roczne Plany Działań, przedstawiane przez poszczególne instytucje pośredniczące oraz przez instytucję zarządzającą, ocenione są przez instytucję zarządzającą w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne stanowiące załącznik nr 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, przyjęte przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
79. Roczne Plany Działań dla danego sektora są realizowane w oparciu o umowy o dofinansowanie.
80. Roczny Plan Działań instytucji zarządzającej będzie realizowany w oparciu o decyzję o przyznaniu dofinansowania wydaną przez Ministra Rozwoju Regionalnego.
81. System wyboru projektów w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko przedstawia schemat zawarty na następnej stronie.



82. Każdemu projektowi systemowemu nadawany jest jednoznacznie identyfikujący numer krajowy według formatu ujętego w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w

zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej z dnia 10 stycznia 2008 roku.

### **II.3 Tryb konkursowy**

#### **Postanowienia ogólne**

83. Tryb konkursowy ma zastosowanie do wyboru projektów w ramach działań, dla których został przewidziany zgodnie ze *Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
84. W ramach danego działania możliwe jest przeznaczenie puli środków na projekty polegające na przygotowaniu projektów inwestycyjnych kwalifikowanych w ramach danego działania (pojedynczych lub o charakterze *project pipeline*) lub przewidywanych do wsparcia w nowym okresie programowania. Wybór takich projektów odbywa się w ramach tej wyodrębnionej puli, w oparciu o oddzielne kryteria. W przypadku braku takich kryteriów, przekazanie środków na przygotowanie dokumentacji projektu jest możliwe wyłącznie jako element projektu inwestycyjnego na zasadzie refundacji po zatwierdzeniu projektu inwestycyjnego.
85. Ze środków przeznaczonych na konkursy wyznaczona jest kwota stanowiąca rezerwę będącą zabezpieczeniem projektów, które pomyślnie przejdą procedurę odwoławczą zwana dalej rezerwą zabezpieczającą. Wartość rezerwy określa ostatecznie instytucja pośrednicząca w momencie utworzenia listy rankingowej po ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia, w zależności od wartości projektów, które uzyskały status projektów rezerwowych.
86. W przypadku niewykorzystania rezerwy zabezpieczającej pozostała jej kwota przyjmuje charakter oszczędności i zostaje rozdysponowana pomiędzy projekty rezerwowe.
87. W przypadku, gdy rezerwa zabezpieczająca została określona w kwocie zbyt niskiej, instytucja pośrednicząca za zgodą instytucji zarządzającej może podjąć decyzję o jej zwiększeniu w ramach dostępnej alokacji.
88. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym dokumencie w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym odpowiednie zastosowanie mają postanowienia zawarte w

*Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym z dnia 5 lipca 2007 r.*

89. Konkurs składa się z następujących etapów:

- I. Ogłoszenie konkursu;
- II. Nabór wniosków;
- III. Ocena projektów\*;

Etap I – PRESELEKCJA

Ocena projektów w oparciu o niepełną dokumentację projektową pod kątem kryteriów formalnych oraz kryteriów merytorycznych I stopnia. Na podstawie oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia sporządzona jest lista rankingowa projektów zgłoszonych do dofinansowania.

Etap II – OCENA OSTATECZNA

Ocena projektów z listy rankingowej w oparciu o pełną dokumentację projektową pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia w celu podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.

- IV. Podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu;
- V. Ogłoszenie wyników konkursu;
- VI. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

90. Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych:

- Instytucja organizująca konkurs (instytucja pośrednicząca/instytucja wdrażająca - instytucja pośrednicząca II stopnia) przechowuje wnioski konkursowe w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do wniosków konkursowych mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków.
- Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i oceny wniosków 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 wniosku na komputerze, przesyłanie danych za pomocą np. Internetu – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego, zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.

---

\* Nie dotyczy Priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady oceny projektów w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1

## Regulamin konkursu

91. Regulamin konkursu zawiera informacje podane w ogłoszeniu o konkursie i zawiera inne dodatkowe informacje dotyczące zasad organizacji konkursu i przeprowadzenia oceny.
92. Instytucja organizująca konkurs (instytucja pośrednicząca/instytucja wdrażająca - instytucja pośrednicząca II stopnia) przygotowuje regulamin konkursu. Szczegółowa informacja dotycząca treści regulaminu konkursu została zawarta w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym* z dnia 5 lipca 2007 roku (pkt. 29 – 34).
93. Instytucja organizująca konkurs zamieszcza regulamin konkursu na swojej stronie internetowej najpóźniej wraz z ogłoszeniem o planowanym naborze wniosków. Oryginał regulaminu konkursu w wersji papierowej jest dostępny do wglądu w siedzibie instytucji organizującej konkurs.
94. Regulamin konkursu zawiera co najmniej informacje o:
- sposobie sporządzenia wniosku (np. wersja papierowa lub elektroniczna, liczba egzemplarzy);
  - sposobie i formie dostarczenia wniosku;
  - planowanych terminach poszczególnych etapów konkursu;
  - terminie, jaki jest przewidywany na złożenie pełnej dokumentacji projektu, po stworzeniu listy rankingowej (Jeżeli zdaniem instytucji organizującej konkurs zasadne jest wyznaczenie terminu dłuższego niż 6 miesięcy, zwraca się z prośbą do instytucji zarządzającej o zaakceptowanie ww. terminu uzasadniając prośbę);
  - załącznikach wymaganych na poszczególnych etapach oceny (wraz z wymaganym zakresem studium wykonalności);
  - sposobie wnoszenia środków odwoławczych oraz o instytucjach odpowiedzialnych za rozpatrzenie środków odwoławczych;
  - innych elementach wskazanych przez instytucję organizującą konkurs.
95. Do Regulaminu załączane są:
- wzór ogłoszenia o planowanym naborze wniosków,
  - wzór wniosku właściwego dla konkursu,
  - kryteria powoływania zespołu ds. oceny projektów oraz regulamin zespołu,
  - procedura odwoławcza,
  - instrukcje wypełniania wniosku,

- wzory list sprawdzających służących do oceny wniosku na wszystkich etapach oceny,
- inne załączniki wskazane przez instytucję organizującą konkurs.

### **Ogłoszenie o naborze projektów**

96. Konkursy w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mają charakter zamknięty\* z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru. Wybór projektu w tym trybie następuje w wyniku przeprowadzenia naboru wniosków o dofinansowanie i następnie dokonania oceny zgłoszonych projektów.
97. Najpóźniej do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego instytucja organizująca konkurs ogłasza harmonogram konkursów, które planuje ogłosić w danym roku. Harmonogram ten powinien być aktualizowany w ciągu roku kalendarzowego. Instytucja organizująca konkurs podaje również przybliżone informacje odnośnie planowanych konkursów przynajmniej na następny rok.
98. Ogłoszenie o planowanym naborze projektów jest umieszczane na stronie internetowej instytucji organizującej konkurs przynajmniej na 30 dni przed rozpoczęciem terminu składania wniosków. Ogłoszenie zawiera przynajmniej takie informacje jak:
- Rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu;
  - Rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie;
  - Kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów;
  - Poziom dofinansowania projektów, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 7 ustawy;
  - Maksymalną kwotę dofinansowania projektu, o ile kwota taka została ustalona;
  - Kryteria wyboru projektów;
  - Termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
  - Termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu;
  - Wzór umowy o dofinansowanie projektu.

---

\* Za wyjątkiem Działania 4.1. *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego*

99. Ponadto w ogłoszeniu o naborze znaleźć się powinna lista załączników wymaganych na poszczególnych etapach oceny projektu wraz z zakresem wymaganych elementów studium wykonalności projektu.
100. W przypadku zmian w wymaganych załącznikach instytucja organizująca konkurs określa w ogłoszeniu termin składania wniosków biorąc pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie dodatkowych niezbędnych dokumentów przez beneficjenta.
101. Instytucja organizująca konkurs w dniu ogłoszenia konkursu na stronie internetowej zamieszcza informację o konkursie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim. Informacja o konkursie zawiera podstawowe informacje o konkursie oraz odesłanie do strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie.
102. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów konkursu, instytucja organizująca konkurs podaje na bieżąco na stronie internetowej informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem powstałych zmian.

### **Nabór projektów**

103. Nabór projektów w konkursie zamkniętym jest organizowany cyklicznie. W przypadku niewykorzystania alokacji w ramach rundy I ogłaszana jest runda następna, aż do wyczerpania środków\*.
104. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie następuje w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.
105. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do instytucji organizującej konkurs, która niezwłocznie, również pisemnie potwierdza wycofanie projektu.
106. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, do obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy art. 110 – 116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

### **Ocena projektów**

107. Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w jednostce organizującej konkurs lub innej jednostce której instytucja organizująca

---

\* Nie dotyczy Priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady dotyczące naboru wniosków w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1.

konkurs zleciła takie zadanie na podstawie właściwego porozumienia. Każdy wniosek jest opatrywany informacją o dacie i godzinie wpływu.

108. Ocena wniosków składa się z dwóch etapów: preselekcji oraz ostatecznej oceny wniosków\*\*.
109. Celem preselekcji jest stworzenie listy rankingowej zawierającej projekty najbardziej efektywne z punktu widzenia realizacji celów priorytetu/działania. Preselekcji dokonuje się na podstawie wniosku oraz załączników wymaganych na I etapie oceny\*\*.
110. Ostateczna ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie pełnej dokumentacji projektu. Celem ostatecznej oceny jest ocena stopnia gotowości projektu do realizacji i wybór projektów do dofinansowania. W przypadku „dużych projektów” podpisanie umowy będzie poprzedzone przekazaniem dokumentacji projektu Komisji Europejskiej w celu potwierdzenia ostatecznej decyzji o przyznaniu dofinansowania i podpisaniu umowy o dofinansowanie\*\*.
111. Ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, przyjęte przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
112. Ocena projektu jest dokonywana według wzoru listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik nr A do niniejszego dokumentu.
113. Oceny projektów dokonuje(a) zespół/zespoły ds. oceny projektów powołany(e) i działający(e) na zasadach określonych przez instytucję organizującą konkurs lub inną jednostkę, której instytucja organizująca konkurs zleciła takie zadanie na podstawie właściwego porozumienia.
114. Ocena projektu przeprowadzana jest niezależnie przez co najmniej dwóch członków zespołu.
115. Z oceny projektu jest wyłączone osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową lub w inny sposób mogąca budzić wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu. Z ponownej oceny projektu jest wyłączone osoba

---

\*\* Nie dotyczy Priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady oceny projektów w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1

biorąca udział w ocenie projektu, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.

116. Przed przystąpieniem do oceny osoba podpisuje deklarację bezstronności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr B do niniejszego dokumentu.
117. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych* (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów.
118. Usługi ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej.
119. Udział eksperta w ocenie projektu polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów.
120. Wydanie opinii przez ekspertów może dotyczyć między innymi:
  - poprawności analizy finansowej i ekonomicznej,
  - wiarygodności prognoz beneficjenta odnośnie spodziewanych dochodów i kosztów utrzymania projektu oraz uzasadnienia trwałości projektu,
  - wykonalności instytucjonalnej i technicznej,
  - pomocy publicznej,
  - oceny oddziaływania na środowisko.

### **Preselekcja projektów\***

121. Preselekcja projektów składa się z:
  - oceny projektów w oparciu o kryteria formalne,
  - oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
122. W pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, projekt podlega ocenie pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.

---

\* Nie dotyczy Priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady oceny projektów w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1

123. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
124. Jeżeli chociaż jedno kryterium nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, Wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa jakie kryterium nie zostało spełnione oraz sposób poprawy wniosku. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy zgodnie z wezwaniem w wyznaczonym terminie, wniosek podlega odrzuceniu.
125. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku przewodniczący zespołu ds. oceny projektów może zwrócić się z prośbą o złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień.
126. Ocena kryteriów formalnych jest przeprowadzana w ciągu 30 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. W przypadku, gdy Wnioskodawca był wzywany do poprawy/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, termin ten zostaje wydłużony o okres przeznaczony na poprawę/uzupełnienie i ponowną ocenę projektu.
127. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej tj. podpisania listy sprawdzającej dla oceny formalnej wniosku, Wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
128. Decyzję o odrzuceniu wniosku podejmuje przewodniczący zespołu ds. oceny projektów na podstawie oceny wniosku.
129. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia. Zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej „Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia”.
130. Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi.

131. Najpóźniej po dokonaniu oceny formalnej instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja wdrażająca nadaje każdemu projektowi jednoznacznie identyfikujący numer krajowy wg formatu ujętego w wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie warunków gromadzenia i przetwarzania danych w formie elektronicznej z dnia 10 stycznia 2008 roku.
132. Ocena merytoryczna projektów podczas preselekcji odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
133. Metodologia oceny merytorycznej projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
134. Wagi kryteriów z zakresu od 1 do 4 są sztywno powiązane z poszczególnymi kryteriami oceny merytorycznej i odzwierciedlają stopień ważności kryteriów w procesie realizacji celów priorytetu/działania.
135. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku zespół ds. oceny projektów może zwrócić się z prośbą o złożenie przez Wnioskodawcę wyjaśnień.
136. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia projektu, Wnioskodawca jest wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia projektu. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym terminie, projekt podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy tego samego wniosku jest niedopuszczalne.
137. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
138. Regulamin konkursu określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do umieszczenia projektu na liście rankingowej. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, zostaje odrzucony z konkursu.
139. Zespół ds. oceny projektów niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów, z projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia (liczba punktów przekracza ustalony próg) tworzy listę rankingową.
140. Liczba uzyskanych punktów decyduje o miejscu projektu na liście rankingowej. Lista rankingowa przedstawiana jest przez przewodniczącego zespołu do zatwierdzenia przez właściwego ministra pełniącego funkcję instytucji pośredniczącej lub innego podmiotu zgodnie z podziałem kompetencji.

141. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia przekracza dostępną alokację, projekty na liście rankingowej dzielą się na projekty podstawowe i rezerwowe.
142. Projekty w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
143. W przypadku gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla działania, Wnioskodawca poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się Wnioskodawcę w ww. piśmie.
144. W przypadku braku zgody Wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt. 143 dany projekt nie uczestniczy w dalszym postępowaniu konkursowym, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
145. Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej instytucji pośredniczącej oraz instytucji organizującej konkurs. Do wiadomości podawane są przynajmniej takie informacje jak:
- nazwa Wnioskodawcy,
  - tytuł projektu,
  - wnioskowana kwota dofinansowania,
  - status projektu oraz liczba uzyskanych punktów.
146. Decyzję o odrzuceniu wniosku podejmuje przewodniczący zespołu ds. wyboru projektów na podstawie oceny wniosku.
147. Wnioskodawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji listy rankingowej przez właściwego ministra pełniącego funkcję instytucji pośredniczącej lub inny podmiot zgodnie z podziałem kompetencji są informowani pisemnie o odrzuceniu projektu z powodu niezyskania wystarczającej liczby punktów albo o miejscu projektu na liście rankingowej oraz o statusie projektu.

148. Wnioskodawcy projektów odrzuconych albo rezerwowych otrzymują również informacje o wyniku oceny a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi w każdym kryterium. Informacja zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść. Zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej „Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia”.
149. Wnioskodawca, którego projekt znalazł się na liście rankingowej jako projekt podstawowy, zobowiązany jest do złożenia deklaracji o przygotowaniu pełnej dokumentacji projektu. Deklaracja powinna zostać przesłana instytucji organizującej konkurs na piśmie w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia informacji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej jako projekt podstawowy (decyduje dzień wpływu deklaracji do instytucji organizującej konkurs).
150. W przypadku braku wpływu do instytucji organizującej konkurs deklaracji beneficjenta o przygotowaniu pełnej dokumentacji projektu w deklarowanym terminie projekt zostaje usunięty z listy rankingowej.
151. W przypadku odrzucenia projektu podstawowego, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia otrzymuje status projektu podstawowego.
152. W deklaracji Wnioskodawca określa termin dostarczenia pełnej dokumentacji projektu. Termin przekazania pełnej dokumentacji projektu nie może być dłuższy niż termin wskazany w regulaminie konkursu.
153. Wnioskodawca, którego projekt został umieszczony na liście rankingowej jako projekt rezerwowy, może na własne ryzyko zobowiązać się do przedłożenia kompletnej dokumentacji projektu w określonym przez niego terminie. W przypadku powstania wolnych środków takie projekty w kolejności uzyskanych przez nie punktów po ocenie merytorycznej będą rozpatrywane. Termin złożenia kompletnej dokumentacji musi mieścić się w ramach czasowych określonych przez instytucję organizującą konkurs.

### **Ostateczna ocena projektów**

154. Ostateczna ocena projektu odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
155. Ocenę przeprowadza się w oparciu o pełną dokumentację projektu.

156. Ocena kryteriów merytorycznych II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
157. W przypadku wątpliwości odnoszących się do treści dokumentacji projektu, oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy z prośbą o udzielenie wyjaśnień.
158. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia projektu, Wnioskodawca jest wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/ uzupełnienia projektu.
159. W przypadku, gdy projekt po przeprowadzeniu oceny nie spełnia przynajmniej jednego kryterium, podlega odrzuceniu.
160. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej kryteriów II stopnia projektu, jest informowany o decyzji o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
161. Decyzję o odrzuceniu wniosku podejmuje przewodniczący zespołu ds. wyboru projektów na podstawie oceny wniosku.
162. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść. Zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej „Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia”.
163. W przypadku odrzucenia projektu podstawowego, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia oraz który zgodnie z deklaracją przygotował pełną dokumentację projektową otrzymuje status projektu podstawowego i oceniany jest w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
164. Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych rundach naboru, o ile instytucja organizująca konkursy takie ogłosi.

### **Podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania**

165. W ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu oceny pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia każdego projektu, a dla „dużych projektów” po uzyskaniu pozytywnej decyzji Komisji Europejskiej, podejmowana jest decyzja, zgodnie z podziałem kompetencji, o przyznaniu dofinansowania.

166. Wnioskodawca w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia oceny projektu jest informowany o decyzji w sprawie przyznania dofinansowania.

### **Ogłoszenie wyników**

167. Niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania, instytucja organizująca konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które otrzymały dofinansowanie. Informacja zawiera przynajmniej:
- datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
  - nazwę beneficjenta,
  - tytuł projektu,
  - wartość przyznanego dofinansowania.
168. Pozostała dokumentacja związana z naborem wniosków, która nie dotyczy wskazanych wcześniej przypadków obowiązków publikacji na stronie internetowej, może być udostępniana, przy zachowaniu zasady poufności.
169. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich wniosku przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

### **Podpisanie umowy**

170. Podjęcie decyzji o przyznaniu dofinansowania dla projektu jest przesłanką do podpisania umowy o przyznaniu dofinansowania.
171. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
172. Wnioskodawcy projektów wybranych do dofinansowania podpisują umowę o dofinansowanie zgodnie ze wzorem umowy zawartym w ogłoszeniu o naborze projektów.
173. Zawarta umowa podlega rejestracji przez instytucję organizującą konkurs. Zakres danych podlegających rejestracji został określony w fiszce informacyjnej systemu informatycznego w zakresie umowy o dofinansowanie stanowiącej zał. nr 2 do

*Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym z dnia 5 lipca 2007 roku.*

174. Instytucja organizująca konkurs prowadzi bazę elektroniczną zawartych umów o dofinansowanie.
175. Po dokonaniu rejestracji umowy, lista projektów wybranych do dofinansowania jest uzupełniana o dane dotyczące daty zawarcia umowy o dofinansowanie oraz wartość przyznanego dofinansowania.
176. Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej instytucji zarządzającej. Instytucja organizująca konkurs przekazuje instytucji zarządzającej dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

### **Przepisy przejściowe**

177. W przypadku zmian w niniejszym dokumencie (albo wzorów dokumentów będących załącznikami do regulaminu, albo ogłoszenia o naborze wniosków), do postępowania konkursowego stosuje się wytyczne i wzory dokumentów obowiązujące w dniu ogłoszenia konkursu. Zmienione przepisy można zastosować tylko jeżeli są korzystniejsze dla wnioskodawców i nie prowadzą do nierównego traktowania wnioskodawców w trakcie trwania konkursu.

#### **II.3.1 Zasady oceny projektów w ramach priorytetu IV Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska**

178. Kryteria wyboru projektów zgłoszonych w ramach priorytetu IV „*Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*” po ich przyjęciu przez komitet monitorujący, stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
179. Dla działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* przewidziano otwarty konkurs ciągły polegający na ocenie wniosków w kolejności ich złożenia do wyczerpania środków.
180. Wybór projektów w ramach działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* przeprowadzany jest w oparciu o kryteria formalne.

181. Zasady oceny projektów w oparciu o kryteria formalne są tożsame z zasadami oceny opisanymi w rozdziale II.3 Tryb konkursowy.
182. Szczegółowe zasady oceny zawarte są w regulaminie konkursu dla działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* opracowanym przez instytucję organizującą konkurs.
183. Nabór i ocena wniosków dla działań od 4.2 do 4.6 przeprowadzona będzie w cyklicznym trybie konkursowym w oparciu o kryteria dostępu, kryteria formalne, merytoryczne I stopnia oraz merytoryczne II stopnia.
184. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, w terminie podanym w ogłoszeniu, beneficjenci składają wniosek wstępny, zawierający podstawowe informacje niezbędne do oceny zgodności projektu z celem i zakresem danego działania oraz zgodności z przepisami o dopuszczalności pomocy publicznej.
185. Wzór wniosku wstępnego stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków.
186. Wniosek wstępny oceniany jest na podstawie kryteriów dostępu. Kwalifikacja kończy się powiadomieniem beneficjenta o zasadniczej zgodności z zasadami pomocy publicznej oraz zakresem i celami działania i wskazaniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie. W potwierdzeniu wskazuje się termin, w którym beneficjent zobowiązany jest dostarczyć do instytucji organizującej konkurs wniosek o dofinansowanie.
187. W przypadku stwierdzenia niezgodności projektu z kryteriami, beneficjent jest informowany o przyczynach oraz możliwości złożenia poprawionego wniosku w kolejnej rundzie, jeśli taka zostanie ogłoszona.
188. W terminie wyznaczonym w potwierdzeniu beneficjent składa do instytucji organizującej konkurs właściwy wniosek o dofinansowanie obejmujący pełną dokumentację wymienioną w ogłoszeniu o konkursie.
189. Wniosek oceniany jest pod kątem formalnym a następnie merytorycznym (ocena merytoryczna w dwóch fazach - według kryteriów I i II stopnia). Efektem oceny merytorycznej wszystkich wniosków złożonych w rundzie aplikacyjnej są, odrębne dla każdego działania, listy rankingowe projektów rekomendowanych do wsparcia.
190. Pełna procedura naboru i oceny wniosków znajduje się w regulaminie konkursu.

### **III. Procedura odwoławcza**

### **Postanowienia ogólne**

191. Procedura odwoławcza ma zastosowanie do wyboru projektów do przyznania dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko w trybie konkursowym.
192. Środkami odwoławczymi są protest oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
193. Protest oznacza pisemne wystąpienie Wnioskodawcy o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt. 6 ustawy. Protest rozstrzyga instytucja pośrednicząca II /instytucja wdrażająca (zwana dalej IP II /IW).
194. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy służy ponownemu rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem protestu. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozstrzyga instytucja zarządzająca.
195. Wniesienie środka odwoławczego nie wstrzymuje biegu konkursu.

### **Zasada pisemności**

196. Wszelkie pisma i dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, rozpoczynające i kończące jej poszczególne etapy, w szczególności protest i wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz rozstrzygnięcia w ich przedmiocie, powinny być formułowane na piśmie
197. Pisma i dokumenty, o ile będzie to wskazane w regulaminie konkursu, mogą zostać przekazane drogą elektroniczną, pod warunkiem spełnienia wymogów w zakresie bezpiecznego podpisu elektronicznego. Odpowiednie zastosowanie będzie miał art. 78 § 2 Kodeksu cywilnego stanowiący, że *”Oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.”*
198. Korespondencja prowadzona w pozostałym zakresie (np. w celu dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów) może być prowadzona za pomocą innych środków komunikacji. Należy jednak zawsze dołożyć wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. zachowane lub wydrukowane e-maile, potwierdzenia nadanych faksów, notatki służbowe – w przypadku kontaktów telefonicznych dotyczących istotnych kwestii, itp.).

## **Terminy**

199. Przy obliczeniu terminów stosuje się poniższe zasady:
- termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
  - termin oznaczony w tygodniach, miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca,
  - jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. Przez dni ustawowo wolne od pracy rozumie się dni wymienione w ustawie z *dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy* (Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.).

## **Doręczenia**

200. Pisma i dokumenty mające znaczenie dla procedury odwoławczej doręcza się poprzez: pracowników właściwej instytucji, pocztę, firmy kurierskie, przez inne upoważnione osoby lub organy. Należy zwrócić szczególną uwagę na uzyskanie potwierdzenia nadania i otrzymania pism.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze do doręczeń mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego - (Dz. U. nr 43, poz. 296, z późn. zm.)- Tytuł VI „*Postępowanie*”, Dział I „*Przepisy ogólne o czynnościach procesowych*”, rozdział 2 „*Doręczenia*”.

## **Obowiązki informacyjne**

201. Podczas trwania procedury odwoławczej Wnioskodawcy mają obowiązek niezwłocznego zawiadomiania o zmianie adresu, pod którym doręczane są pisma. O powyższym obowiązku i skutkach jego niedopełnienia instytucja rozpatrująca protest powinna pouczyć Wnioskodawcę przy pierwszym doręczeniu pisma w sprawie. W razie zaniedbania tego obowiązku przez Wnioskodawcę, który został prawidłowo powiadomiony, pismo pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia.

## **Cofnięcie środka odwoławczego**

202. Wnioskodawca może cofnąć wniesiony środek odwoławczy.
203. Cofnięcie środka odwoławczego następuje na pisemny wniosek złożony:
- do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, lub
  - do czasu wydania rozstrzygnięcia w sprawie, jeżeli nastąpi to przed upływem terminu do rozstrzygnięcia sprawy.
204. Jeżeli po cofnięciu środka odwoławczego instytucja rozpatrująca środek odwoławczy uzna, że zasługuje on na uwzględnienie, uwzględnia go, informując o tym właściwe instytucje oraz Wnioskodawcę.

Przeprowadzenie ponownej oceny projektu zależy od Wnioskodawcy, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego przesyła do instytucji odpowiedzialnej za ponowną ocenę wniosku zgodę na przeprowadzeniu ponownej oceny.

Jeżeli Wnioskodawca nie wyrazi zgody w ww. terminie lub prześle ją z przekroczeniem ww. terminu, projekt nie podlega dalszej ocenie.

W przypadku przesłania zgody we wskazanym terminie, projekt podlega ocenie zgodnie z rozstrzygnięciem instytucji rozpatrującej środek odwoławczy zgodnie z przepisami zawartymi w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego*.

#### **Pozostawienie bez rozpatrzenia środka odwoławczego**

205. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który:
- mimo pouczenia, o prawie do wniesienia środka odwoławczego, został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tzn. do instytucji, która nie jest ani właściwa do jego rozpatrzenia w myśl art. 30 ustawy, ani nie jest podmiotem, za pośrednictwem którego dany środek odwoławczy może być wniesiony,
  - został wniesiony po upływie terminu określonego w art. 30 ust. 2 lub 4 ustawy,
  - został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. inny niż Wnioskodawca,
  - nie został oparty o kryteria wyboru projektu określone w art. 29 ust. 2 pkt. 6 ustawy,

— jest z innych przyczyn niedopuszczalny, na przykład został wniesiony od wyników ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu przeprowadzone w wyniku uwzględnienia uprzednio wniesionego środka odwoławczego, został wniesiony z naruszeniem przepisów postępowania odwoławczego.

206. Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia stwierdza:

- w przypadku protestu: instytucja pośrednicząca, jeżeli protest jest wnoszony za pośrednictwem instytucji pośredniczącej, w pozostałych przypadkach instytucja pośrednicząca II/ instytucja wdrażająca.

- w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy: instytucja zarządzająca.

207. W przypadku pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, instytucja, o której mowa w pkt. 206, informuje:

- Wnioskodawcę,

- instytucję właściwą do rozpatrzenia protestu

pouczać o treści punktu 208.

208. Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

### **Powoływanie zespołów doradczych**

209. Instytucja rozpatrująca środek odwoławczy może powołać w swoich strukturach organizacyjnych zespół pomocniczy ds. rozpatrywania środków odwoławczych.

210. Zespół jest podmiotem pomocniczym, zajmującym się oceną dokumentacji i innymi czynnościami ułatwiającymi wydanie rzetelnego i obiektywnego rozstrzygnięcia w sprawie.

211. W pracach zespołu mogą uczestniczyć eksperci.

212. Przed przystąpieniem do prac ekspert podpisuje deklarację bezstronności. Wzór deklaracji jest załącznikiem nr B do niniejszego dokumentu.

### **Zakres podmiotowy**

213. Uprawnionym do wniesienia środka odwoławczego jest Wnioskodawca.

214. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika. Przepisy dotyczące Wnioskodawcy stosuje się odpowiednio do pełnomocnika.
215. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze do pełnomocnictwa mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43, poz. 296, z późn. zm.).

### **Wyłączenia pracownika oraz komórki organizacyjnej**

216. Z rozpatrywania środków odwoławczych jest wyłączony pracownik, który:
1. Jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub rodzinnym (jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia), że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
  2. Brał udział w ocenie projektu,
  3. Brał udział w rozpatrywaniu środka odwoławczego dotyczącego projektu,
  4. Brał udział w przygotowywaniu dokumentacji projektu,
  5. Wobec którego wszczęto dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne w związku z projektem,
  6. Pozostaje w stosunku nadrzędności/podległości służbowej względem Wnioskodawcy,
  7. W inny sposób może budzić wątpliwości co do wydania bezstronnego rozstrzygnięcia.
217. W przypadku wyłączenia pracownika, kierownik jednostki organizującej konkurs wyznacza innego pracownika do przeprowadzenia oceny.
218. Do wyłączenia członka zespołu stosuje się odpowiednio przepisy o wyłączeniu pracownika.

### **Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego**

219. Instytucja organizująca konkurs jest zobowiązana do przeprowadzenia powtórnej oceny projektu w przypadku, gdy środek odwoławczy zostanie rozpatrzony pozytywnie.

Do przeprowadzenia powtórnej oceny projektu w przypadku cofnięcia środka odwoławczego, konieczna jest uprzednia zgoda Wnioskodawcy. Przebieg postępowania został wskazany w części *Cofnięcie środka odwoławczego*.

220. Dokonując powtórnej oceny projektu w kryteriach dostępu, formalnych instytucja przeprowadzająca ocenę jest związana wynikami rozpatrzenia środka odwoławczego.
221. Dokonując powtórnej oceny projektu w kryteriach merytorycznych I i II stopnia instytucja przeprowadzająca ocenę jest zobowiązana do:
- zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny projektu oraz wynikami kolejnych etapów postępowania odwoławczego,
  - do wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia środka odwoławczego wraz z uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania wskazanych w rozstrzygnięciu nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie projektu.
222. Powtórna ocena projektu jest przeprowadzana w terminie i na zasadach wskazanych w przepisach dotyczących postępowania konkursowego oraz w regulaminie konkursu dla danego rodzaju oceny.
223. Do powtórnej oceny wniosku stosuje się postanowienia zawarte w części *Wyłączenia pracownika oraz komórki organizacyjnej*

### **Protest**

224. Protest jest wnoszony w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji o odrzuceniu projektu albo informacji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej jako projekt rezerwowy.
225. Protest zawiera:
- oznaczenie Wnioskodawcy (także adres do korespondencji),
  - numer projektu,
  - oznaczenie instytucji, od oceny której Wnioskodawca się odwołuje,
  - wskazuje zarzuty dotyczące kryteriów, których ocena zdaniem Wnioskodawcy nie została przeprowadzona prawidłowo wraz z wyczerpującym uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich dokumentów potwierdzających przedstawiane zarzuty.
226. Rozszerzanie przedmiotu protestu o zarzuty dotyczące innych kryteriów w trakcie postępowania odwoławczego nie jest dopuszczalne.

### **Wniesienie protestu**

227. Protest wnoszony jest na piśmie :
- A. Do IP II/IW za pośrednictwem instytucji pośredniczącej, jeżeli prawo do wniesienia protestu powstało w wyniku oceny instytucji pośredniczącej albo
  - B. Bezpośrednio do IP II/ IW, jeżeli prawo do wniesienia protestu powstało w wyniku oceny IP II/IW,
- Sposób wnoszenia protestu jest wskazany w regulaminie konkursu, a także w pouczeniu do rozstrzygnięcia przesyłanego do Wnioskodawcy.
228. W sytuacji, gdy mimo pouczenia, protest został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tj. do innej niż instytucja pośrednicząca albo IP II /IW, nie podlega on rozpatrzeniu.
229. Protest, który został wniesiony bezpośrednio do IP II /IW, podczas gdy regulamin konkursu przewiduje tryb za pośrednictwem instytucji pośredniczącej, IP II /IW zwraca protest do instytucji pośredniczącej, zgodnie z trybem przewidzianym w regulaminie konkursu. W takim przypadku termin do wniesienia protestu uważa się za zachowany, jeżeli protest w terminie określonym w ustawie zostanie wniesiony do IP II/IW.
230. Jeżeli protest jest wnoszony w sposób, o którym mowa w punkcie 227.A niniejszego dokumentu, instytucja pośrednicząca:
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu może dokonać ponownej weryfikacji przeprowadzonej oceny wniosku. Jeżeli uzna, że protest jest w całości zasadny, zmienia wcześniejsze rozstrzygnięcie i przeprowadza ponowną ocenę projektu, o czym informuje Wnioskodawcę oraz instytucję właściwą do rozpatrzenia protestu. Informacja o zmianie rozstrzygnięcia jest uzasadniana albo
  - nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania protestu przekazuje protest wraz z odpowiedzią na protest oraz dokumentacją niezbędną do rozpatrzenia go do IP II /IW.
231. Protest rozpatruje IP II /IW w terminie 1 miesiąca od dnia:
- doręczenia protestu przez instytucję pośredniczącą, w przypadku, gdy protest wnosi się za pośrednictwem instytucji pośredniczącej,
  - doręczenia protestu, w przypadku, gdy jest on wnoszony zgodnie z trybem przewidzianym w regulaminie konkursu bezpośrednio do IP II /IW,
232. W przypadku nierozpatrzenia protestu w terminie, o którym mowa poprzednim punkcie, IP II /IW informuje Wnioskodawcę o przyczynach powstałego opóźnienia.

233. IP II /IW jest związana zakresem protestu – sprawdza zgodność złożonego projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami, które zostały zaskarżone w proteście.
234. W przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, uniemożliwiającej rozpatrzenie protestu lub w przypadku wątpliwości co do treści dokumentów, IP II /IW może zwrócić się o uzupełnienie dokumentów albo przesłanie wyjaśnień.
235. IP II /IW rozstrzyga protest w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.

### **Rozpatrzenie protestu**

236. Rozpatrując protest IP II /IW może:

- rozpatrzyć protest pozytywnie – gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentów uzna, że sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu nie zostało przeprowadzone w sposób właściwy.

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca protest stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że ocena przynajmniej jednego kryterium została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

- rozpatrzyć protest negatywnie – gdy na podstawie zebranych informacji i dokumentów uzna, że ocena wniosku z zaskarżonymi kryteriami wyboru projektu została przeprowadzona w sposób właściwy.

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia negatywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca protest stwierdzi, że przynajmniej jedno z zaskarżonych kryteriów zostało ocenione poprawnie.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia negatywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

237. 1. Treść rozstrzygnięcia IP II /IW przesyła wnioskodawcy oraz do wiadomości instytucji pośredniczącej, jeżeli uczestniczyła ona w ocenie projektu.
2. Treść rozstrzygnięcia jest przesyłana do wiadomości instytucji zarządzającej:
- w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu;
  - w przypadku, o którym mowa w punkcie 239.A.
3. Wraz z treścią rozstrzygnięcia do instytucji zarządzającej jest przesyłana dokumentacja w sprawie w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, gdyby on został wniesiony przez Wnioskodawcę. Dopuszczalne jest przesłanie dokumentacji w wersji elektronicznej. W przypadku wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, instytucja zarządzająca może zwrócić się z prośbą o przesłanie dokumentacji także w formie papierowej.
4. W przypadku, gdy do instytucji zarządzającej jest przesyłana treść rozstrzygnięcia protestu, jest również przesyłana informacja o dacie doręczenia rozstrzygnięcia protestu Wnioskodawcy niezwłocznie po jej otrzymaniu przez IP II/IW.
238. Uwzględniając protest od odrzucenia projektu po ocenie kryteriów dostępu, formalnych albo merytorycznych II stopnia IP II /IW:
- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego z zaskarżonych kryteriów oddzielnie,
  - informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
  - informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy,
  - kieruje projekt do ponownej oceny oraz informuje, że wynik ponownej oceny jest wiążący i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.
239. Uwzględniając protest od odrzucenia projektu albo od umieszczenia projektu na liście rezerwowej po ocenie kryteriów merytorycznych I stopnia IP II /IW:
- A. Jeżeli IP II /IW w stosunku przynajmniej do jednego kryterium oddaliła zarzuty Wnioskodawcy, przesyłając informację o rozstrzygnięciu:
- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego z zaskarżonych kryteriów oddzielnie,
  - poucza, że od rozstrzygnięcia przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do instytucji zarządzającej w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego rozstrzygnięcia,
  - poucza o treści punktu 205,

Dalsze postępowanie zależy od stanowiska Wnioskodawcy. Może on:

- wnieść wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach ogólnych. Zakres przedmiotowy sprawy wyznacza punkt 244.
- w przypadku niewniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, projekt jest kierowany do ponownej oceny. Instytucja zarządzająca stwierdza brak wniesienia protestu w terminie i przekazuje stosowną informację do instytucji przeprowadzającej konkurs. Informacja jest podstawą do wszczęcia powtórnej oceny. Wynik powtórnej oceny jest wiążący.

O powyższym IP II /IW informuje Wnioskodawcę w informacji o rozstrzygnięciu protestu.

B. Jeżeli IP II /IW stwierdziła nieprawidłową ocenę wszystkich kryteriów zaskarżonych w proteście:

- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego z zaskarżonych kryteriów oddzielnie,
- informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
- informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy,
- kieruje projekt do ponownej oceny oraz informuje, że wynik ponownej oceny jest wiążący i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

240. W przypadku uwzględnienia protestu instytucja przeprowadzająca konkurs, dokonuje ponownej oceny projektu, mając na uwadze rozstrzygnięcie zawarte w proteście.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 202, do przeprowadzenia ponownej oceny konieczna jest uprzednia zgoda Wnioskodawcy. Postanowienia punktu 204 stosuje się odpowiednio.

241. Do postępowania, podczas którego następuje ponowna ocena projektu, stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego*.

242. W przypadku nieuwzględnienia protestu IP II /IW:

- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego z zaskarżonych kryteriów oddzielnie,
- poucza, że od rozstrzygnięcia przysługuje Wnioskodawcy prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do instytucji zarządzającej w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego rozstrzygnięcia,
- poucza o treści punktu 205,

### **Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

243. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zawiera:
- oznaczenie Wnioskodawcy (adres do korespondencji),
  - oznaczenie projektu,
  - oznaczenie instytucji od oceny której Wnioskodawca składa wniosek,
  - oznaczenie instytucji, która rozpatrywała protest,
  - wskazuje kryteria, których zdaniem Wnioskodawcy ocena nie została przeprowadzona prawidłowo wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem dokumentów potwierdzających zarzuty. W przypadku, gdy Wnioskodawca do wniosku załącza dokument, którego nie załączył na etapie postępowania protestacyjnego lub powołuje się na okoliczności, które nie zostały podniesione wcześniej, musi wskazać przyczyny, dla których nie było możliwe załączenie wówczas tego dokumentu lub powołania się na te okoliczności.
244. Zakres przedmiotowy wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może być szerszy niż protestu.

### **Wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy**

245. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest wnoszony bezpośrednio do instytucji zarządzającej przez wnioskującego w terminie 7 dni od dnia: otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu albo w przypadku, o którym mowa 239. A.
246. W sytuacji, gdy mimo pouczenia, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tj. do innej niż instytucja zarządzająca, nie podlega on rozpatrzeniu.

### **Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy**

247. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest rozpatrywany w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku.
248. Instytucja zarządzająca rozpatruje sprawę w oparciu o zarzuty podniesione w we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, a także sprawdza poprawność rozstrzygnięcia protestu.
- W przypadku, gdy stwierdzi, że uznanie przez IP II /IW zasadności zarzutów podniesionych przez Wnioskodawcę jest niezgodne z obowiązującymi dokumentami

programowymi, instytucja zarządzająca rozstrzyga sprawę ponownie także w tych kryteriach.

249. W przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, uniemożliwiającej rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub w przypadku wątpliwości co do treści dokumentów, instytucja zarządzająca może zwrócić się o uzupełnienie dokumentów albo przesłanie wyjaśnień.

250. Instytucja zarządzająca rozstrzyga wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.

251. Rozpatrując wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja zarządzająca może:

- rozpatrzyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy pozytywnie – gdy na podstawie zabranych informacji i dokumentacji uzna, że sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu nie zostało przeprowadzone w sposób właściwy.

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia pozytywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia pozytywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że ocena przynajmniej jednego zaskarżonego kryterium została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

- rozpatrzyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy negatywnie – gdy uzna, że sprawdzenie złożonego wniosku z zaskarżonymi kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób właściwy.

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia negatywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że przynajmniej jedno z zaskarżonych kryteriów zostało ocenione poprawnie.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia negatywne rozpatrzenie projektu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy.

252. O treści rozstrzygnięcia instytucja zarządzająca informuje Wnioskodawcę, IP II /IW oraz instytucję pośredniczącą, jeżeli uczestniczyła ona w ocenie projektu.

253. Rozpatrując negatywnie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja zarządzająca:

- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego kryterium indywidualnie,

- informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
  - informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy.
254. Rozpatrując pozytywnie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja zarządzająca:
- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego kryterium indywidualnie,
  - informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
  - informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy,
  - kieruje projekt do ponownej oceny oraz informuje, że wynik ponownej oceny jest wiążący i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.
255. W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja przeprowadzająca konkurs dokonuje ponownej oceny projektu mając na uwadze rozstrzygnięcie zawarte we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- W przypadku, o którym mowa w pkt. 202, do przeprowadzenia ponownej oceny konieczna jest uprzednia zgoda Wnioskodawcy. Postanowienia punktu 204 stosuje się odpowiednio.
256. Do postępowania, podczas którego następuje ponowna ocena projektu, stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego*.

#### **Przepisy przejściowe**

257. W przypadku zmiany przepisów postępowania odwoławczego po wszczęciu postępowania odwoławczego, dotychczasowe przepisy stosuje się do zakończenia etapu postępowania. Kolejny etap postępowania odwoławczego przeprowadza się w oparciu o nowe przepisy.
226. Przez wszczęcie postępowania odwoławczego należy rozumieć dzień skierowania protestu. Przez zakończenie etapu rozumie się dzień wydania rozstrzygnięcia przez instytucję pośredniczącą, IP II /IW albo instytucję zarządzającą.

#### **IV. Załączniki**

Załącznik A Lista sprawdzająca

## Załącznik B Deklaracja bezstronności

Załącznik A.1

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu  
Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013**

**1 Ocena formalna**

**Priorytet:** .....

**Działanie:** .....

**Tytuł projektu:** .....

**Numer projektu:** .....

**Beneficjent projektu:** .....

**Wnioskowana kwota z EFRR/FS:** .....

**Data wpłynięcia wniosku :** .....

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Nie dotyczy

Wniosek spełnia kryteria formalne	TAK	NIE

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

Imię i nazwisko osób oceniających : .....

Data : .....

Podpis: .....

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

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu  
Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013**

**2 Ocena merytoryczna**

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

**Priorytet:** .....

**Działanie:** .....

**Tytuł projektu:** .....

**Numer projektu:** .....

**Beneficjent projektu:** .....

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Zasady oceny</b>	<b>Waga</b>	<b>Punktacja</b>	<b>Wynik</b>

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

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

Data : .....

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

---

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

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu  
Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007 – 2013**

**2 Ocena merytoryczna**

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

**Priorytet:** .....

**Działanie:** .....

**Tytuł projektu:** .....

**Numer projektu:** .....

**Beneficjent projektu:** .....

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Nie dotyczy

Wniosek spełnia kryteria merytoryczne II stopnia	TAK	NIE
--	-----	-----

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

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

Data : .....

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

\* projekt skierowany do podpisania umowy o dofinansowanie (w przypadku projektów dużych skierowany do Komisji Europejskiej)/projekt odrzucony/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

### **Deklaracja bezstronności i poufności**

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

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru projektów zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych projektów z mojej strony, ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z podmiotem zgłaszającym projekt lub też osobisty udział w procesie przygotowania projektu, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego projektu. Fakt taki zgłoszę prowadzącemu obrady odpowiedniego gremium, przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji projektów.

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

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	