



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**System oceny i wyboru projektów w ramach programu
Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko
2021-2027**

30 marca 2023 r.

Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA	4
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Kryteria wyboru projektów	4
Eksperci	5
Komisja oceny projektów.....	9
Operacje o znaczeniu strategicznym	11
Zgłaszanie operacji do wykazu planowanych operacji o znaczeniu strategicznym	11
Dodatkowe aspekty w zakresie wyboru projektów uznanych za operacje o znaczeniu strategicznym.....	12
Fazowanie projektów	13
Czas trwania oceny projektu	13
III. KONKURENCYJNY I NIEKONKURENCYJNY SPOSÓB WYBORU PROJEKTÓW	15
Postanowienia ogólne	15
Regulamin wyboru projektów	16
Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie	18
Ogłoszenie o naborze	19
Nabór wniosków o dofinansowanie	19
Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie	20
Ocena projektów – zasady ogólne.....	21
Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	23
Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania	25
IV. DODATKOWE ASPEKTY W ZAKRESIE KONKURENCYJNEGO SPOSOBU WYBORU PROJEKTÓW	26
Postanowienia ogólne	26
Ocena projektów.....	26
Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu	27
V. DODATKOWE ASPEKTY W ZAKRESIE NIEKONKURENCYJNEGO SPOSOBU WYBORU PROJEKTÓW	28
Postanowienia ogólne	28
Zgłaszanie projektów do identyfikacji jako uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru	29
Identyfikacja projektów uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru	30
Wsparcie przygotowania projektów	33
Monitorowanie przygotowania projektów	33
Nabór wniosku o dofinansowanie	34
Ocena projektów.....	34
Zgłaszanie projektów realizowanych w ramach ZIT jako uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru (sektor transportu miejskiego)	35
Szczegółowe warunki wyboru projektów realizowanych w formie instrumentów finansowych.....	35

[Wpisz tekst]

Szczegółowe warunki wyboru projektów pomocy technicznej programu FEnKS	
.....	36
VI. PODPISANIE UMOWY O DOFINANSOWANIE	39
VII. ZAŁĄCZNIKI	41

I. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), zwane dalej: rozporządzeniem ogólnym,
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079 ze zm.), zwana dalej: ustawą,
3. Proces wyboru i oceny projektów regulują Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z 12 października 2022 r., zwane dalej: wytycznymi, oraz Wytyczne dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z 8 grudnia 2022 r., zwane dalej: wytycznymi dot. ekspertów. Właściwość instytucji w wyborze projektów wyznaczają realizowane zadania związane z tym zagadnieniem.

II. Postanowienia ogólne

4. W ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (zwanym dalej: programem FEnIKS lub programem) objęte dofinansowaniem mogą być projekty wybrane do dofinansowania. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy projekty mogą być wybrane w sposób:
 - konkurencyjny,
 - niekonkurencyjny.

Kryteria wyboru projektów

5. Zgodnie z art. 43 ustawy wybrany do dofinansowania może zostać wyłącznie projekt spełniający kryteria wyboru projektów. Kryteria te podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Monitorujący program (zwany dalej: Komitetem Monitorującym). Kryteria i procedury wyboru projektów muszą zapewniać spełnianie warunków określonych w art. 73 rozporządzenia ogólnego.
6. W ramach programu projekty oceniane są kryteriami horyzontalnymi oraz kryteriami specyficznymi dla danego działania/typu projektu. Kryteria horyzontalne to zbiór wspólnych kryteriów dla oceny wszystkich projektów w programie, z wyjątkiem priorytetów/działań/typów projektów określonych jako wyjątki od tej zasady w opisie metodyki wyboru projektów przyjętej przez Komitet Monitorujący.

[Wpisz tekst]

7. Zarówno kryteria horyzontalne jak i specyficzne składają się z grupy kryteriów obligatoryjnych oraz rankingujących (z wyłączeniem kryteriów specyficznych dla projektów pomocy technicznej, które składają się wyłącznie z kryteriów obligatoryjnych).
8. Kryteria obligatoryjne oceniane będą zerojedynkowo (możliwa ocena: TAK/NIE, a w uzasadnionych wypadkach NIE DOTYCZY). Niespełnienie kryterium (ocena: NIE) eliminuje projekt z możliwości otrzymania dofinansowania. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeśli w każdym z kryteriów obligatoryjnych zarówno z grupy kryteriów horyzontalnych jak i specyficznych otrzyma ocenę „TAK” lub w uzasadnionych przypadkach „NIE DOTYCZY”.
9. Kryteria rankingujące są kryteriami punktowymi, a ich celem jest premiowanie określonych cech projektów, pożądaných z punktu widzenia zapisów programu. Niespełnienie kryterium (ocena 0 pkt) nie eliminuje projektu z możliwości otrzymania dofinansowania. Liczba zebranych punktów decyduje o pozycji projektu na liście rankingowej. W przypadku uzyskania takiej samej punktacji o pozycji na liście rankingowej decydują kryteria rozstrzygające wskazane spośród kryteriów rankingujących.
10. Minimalna liczba punktów wymagana do rekomendowania projektu do wsparcia oraz kolejność kryteriów rozstrzygających jest określana w Regulaminie wyboru projektów.

Eksperci

11. W odniesieniu do ekspertów stosuje się rozdział 17 ustawy oraz postanowienia Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027.
12. Eksperci mogą brać udział w następujących procesach: w prowadzonym w sposób konkurencyjny albo niekonkurencyjny¹ wyborze projektów do dofinansowania, w procedurze odwoławczej lub przy wykonywaniu zadań instytucji, wynikających z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu². Zgodnie z pkt 3 rozdziału 6 wytycznych dot. ekspertów, ekspert, który brał udział w ocenie konkretnego projektu, nie może podejmować żadnych czynności związanych z

¹ W zakresie projektów pomocy technicznej nie przewiduje się korzystania z usług ekspertów w procesie wyboru projektów.

² W kontekście możliwości korzystania z usług ekspertów w procesie opiniowania projektów na różnych etapach ich życia należy podkreślić, że rozdział 17 ustawy dotyczy zarówno wyboru projektów do dofinansowania, do którego zaliczyć można te czynności, które objęte są przepisami rozdziałów 14 i 16 ustawy, oraz wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu. Niemniej dopuszcza się możliwość, aby eksperci byli angażowani także do działań służących przygotowywaniu projektów - z zastrzeżeniem, że w takiej sytuacji osoby te nie uczestniczą w realizacji tych zadań jako eksperci w rozumieniu ustawy, tylko jako osoby o innym statusie oraz nie opiniują projektów z naboru, do którego projekty przygotowane z ich udziałem zostały zgłoszone - ze względu na kolizję interesów - potencjalne ryzyko nieobiektywnej oceny projektów.

[Wpisz tekst]

rozpatrywaniem protestu, autoweryfikacją, o której mowa w art. 67 ust. 2 ustawy, oraz ponowną oceną tego projektu, o której mowa w art. 69 ust. 3 ustawy.

13. Właściwa instytucja może prowadzić wykaz ekspertów. Po dokonaniu wyboru ekspertów, właściwa instytucja niezwłocznie publikuje listę wyłonionych osób, zgodnie z art. 81 ust. 1-3 ustawy. Eksperci mogą zostać umieszczeni w wykazie ekspertów programu FEnIKS w wyniku rozstrzygnięcia przeprowadzonego naboru na ekspertów lub zastosowania art. 131 ustawy.
14. Nabór ekspertów prowadzi Instytucja Pośrednicząca w zarządzaniu programem FEnIKS (zwana dalej Instytucją Pośredniczącą lub IP)³, która zidentyfikuje potrzebę wykorzystania wiedzy ekspertów w ww. procesach. IP ogłasza na swojej stronie internetowej oraz na portalu, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy (zwanym dalej: „portalem”) wszelkie niezbędne informacje o naborze ekspertów⁴.
15. W toku naboru oraz każdorazowo przed zawarciem umowy z ekspertem, składa on oświadczenie, o którym mowa w art. 81 ust. 4 ustawy
16. Dane osobowe ekspertów są przetwarzane na podstawie przepisów prawa (art. 81 ustawy) oraz w celu zawarcia i realizacji umowy o świadczenie przez nich usług w zakresie, o którym mowa w art. 80.
17. Zaangażowanie eksperta w wybór projektów do dofinansowania jest konsekwencją zawarcia z nim umowy na świadczenie usług eksperckich. Umowa z ekspertem musi spełniać wymogi określone w art. 83 ust. 2 ustawy oraz uwzględniać stosowne postanowienia rozdziału 5 wytycznych dot. ekspertów. Umowa ma w szczególności określać rolę eksperta, o której mowa w art. 80 ust. 2 ustawy. Informacje o umowach zawartych z ekspertami - zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy - są zamieszczane w rejestrze, o którym mowa w art. 34a ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
18. Usługi świadczone przez ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej programu FEnIKS.
19. Wszystkie instytucje, które prowadzą wybór projektów do dofinansowania, mogą skorzystać z usług każdego z ekspertów ujętych w wykazach, które prowadzą inne

³ Postanowienia dotyczące ekspertów zostały sformułowane na podstawie założenia, że to Instytucja Pośrednicząca w zarządzaniu programem (IP) organizuje nabory na ekspertów oraz prowadzi ich wykaz. Natomiast jeśli IP zdecyduje o przekazaniu wszystkich albo niektórych zadań w tym zakresie na poziom Instytucji Wdrażającej (IW), to postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się wobec IW w zakresie, w jakim wstąpiła ona w zadania IP.

⁴ Instytucja Zarządzająca programem (IZ) nie konsultuje ani nie zatwierdza dokumentacji do naborów ekspertów, organizowanych przez poszczególne IP. Wszelkie czynności związane z procesami zarówno naboru ekspertów, jak i późniejszego ich wyboru, znajdują się w kompetencji IP, które ponoszą faktyczną odpowiedzialność za prawidłowość oraz za zgodność z przepisami prawa przebiegu całej procedury.

[Wpisz tekst]

właściwe instytucje – nie muszą ograniczać wyboru ekspertów do tych, których same wybrały w toku procedury naboru⁵. Zatem będą dopuszczalne m. in. sytuacje, gdy:

- instytucje wyłaniają ekspertów w toku prowadzonych przez siebie naborów oraz korzystają z ekspertów wybranych przez inne właściwe instytucje,
- instytucje nie prowadzą we własnym zakresie naboru ekspertów, tylko korzystają ze wsparcia osób z wykazów, prowadzonych przez inne instytucje,

lecz z w każdej sytuacji warunkiem koniecznym dla zaangażowania eksperta jest podpisanie z nim umowy o świadczenie usług eksperckich.

20. Ekspertów do udziału w ocenie projektów wyznacza właściwa instytucja - sposób wyznaczenia ekspertów jest pozostawiony do jej wyłącznej decyzji, ma charakter uznaniowy. Powierzenie ekspertowi oceny danego projektu, o ile pozwala na to liczba ekspertów i nie spowoduje to utrudnień w procesie wyboru projektów do dofinansowania, może zostać dokonane w sposób losowy. Możliwe jest zastosowanie każdego, dowolnie wybranego sposobu⁶.
21. Przed rozpoczęciem oceny danego projektu ekspert składa instytucji korzystającej z jego usług oświadczenie o bezstronności, tj. o braku okoliczności, o których mowa w art. 85 ust. 2 ustawy, powodujących jego wyłączenie z oceny, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2 kpa⁷. Złożone przez eksperta oświadczenie podlega weryfikacji zgodnie z pkt 34.
22. Eksperci muszą wchodzić w skład KOP, gdy dokonują oceny w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów. W pozostałych przypadkach (tj. zaangażowania eksperta do innych czynności niż ocena w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów) mogą wchodzić w skład komisji oceny projektów (KOP). Rola eksperta może mieć charakter wiążący albo opiniodawczo-doradczy, jednak z zastrzeżeniem,

⁵ W tych przypadkach każdorazowo to właściwa instytucja bierze na siebie ryzyko zaangażowania ekspertów, wybranych w toku naboru przez inną instytucję, które wiąże się zarówno z brakiem dostępu do materiałów źródłowych, dotyczących poszczególnych ekspertów (tj. m. in. życiorysu, dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności, doświadczenie i wykształcenie, referencji itp.) - jak i z brakiem możliwości pełnej oceny, czy dany ekspert będzie spełniał swą rolę również w odniesieniu do innego niż wybrany sektora.

⁶ Wprawdzie w przypadku wyboru osób, które mają wziąć udział w ocenie projektów jako eksperci, ustawodawca w art. 80 ust. 1 ustawy używa sformułowania „instytucja może wyznaczyć (...)”, co poniekąd przesądza o uznaniowości właściwej instytucji w tym zakresie, to jednak w toku tego procesu należy mieć na względzie konieczność dochowania horyzontalnych zasad, o których mowa w ustawie (art. 45 i inne), w tym zwłaszcza przejrzystości, transparentności, rzetelności i bezstronności wyboru projektów do dofinansowania.

⁷ Wymagania przewidziane w art. 24 § 1 i 2 kpa należy odnosić do relacji eksperta z wnioskodawcami i ewentualnie partnerami.

[Wpisz tekst]

że wynik oceny projektu oraz jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność właściwej instytucji i są jej stanowiskiem.

23. Oceny pracy eksperta dokonuje instytucja korzystająca z jego usług. Zasady oceny pracy eksperta znajdują się w zawartej z nim umowie, niemniej dotyczą one co najmniej:

- oceny służącej potwierdzeniu spełniania przez eksperta warunku, o którym mowa w art. 81 ust. 3 pkt 4 ustawy,
- oceny sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie - wówczas weryfikacja efektów jego pracy powinna objąć co najmniej dwa aspekty, tj.:
 - techniczny, rozumiany np. jako kryterium sprawnego przebiegu współpracy, rzetelności i terminowości realizacji zadań przez eksperta,
 - merytoryczny, rozumiany np. jako kryterium jakości (w tym przejrzystości, zrozumiałości i wyczerpania tematu) oraz jednoznaczności dokonanej oceny.⁸ Weryfikacja jakości powinna obejmować, również wyniki rozstrzygnięć ewentualnych protestów wniesionych w odniesieniu do dokonanej przez eksperta oceny.

24. Na podstawie wyników przeprowadzonych ocen pracy ekspertów, IP dokonuje weryfikacji prowadzonego wykazu⁹. Wykreślenie eksperta z wykazu następuje m.in. w przypadkach określonych w art. 82 ust. 2 ustawy.

25. Instytucja Zarządzająca programem (zwana dalej Instytucją Zarządzającą lub IZ) analizuje wyniki: oceny pracy ekspertów oraz weryfikacji oświadczeń o ich bezstronności. Instytucja korzystająca z usług ekspertów (która podpisała z nimi umowy o świadczenie usług eksperckich) przedstawia IZ do końca pierwszego kwartału każdego następnego roku kalendarzowego informacje dotyczące zrealizowanych usług ekspertów w roku poprzedzającym przekazanie tych informacji wraz z oceną pracy ekspertów (w ramach czynności związanych z wyborem projektów do dofinansowania, z procedurą odwoławczą lub z wykonywaniem zadań instytucji, wynikających z umowy o dofinansowanie/decyzji o dofinansowaniu projektu) oraz z wynikami weryfikacji ich oświadczeń o bezstronności. Przekazane informacje powinny dotyczyć każdego eksperta z

⁸ Elementem procedury oceny pracy ekspertów są także odpowiednie listy sprawdzające, będące załącznikami do instrukcji wykonawczych właściwych instytucji (jak również wszelkie inne dokumenty, np. oświadczenia, deklaracje, formularze wniosków, wykorzystywane podczas procesów: naboru ekspertów, wyboru ekspertów i weryfikacji efektów ich pracy).

⁹ Oceniony negatywnie ekspert traci możliwość podejmowania nieobarczonych wadą czynności związanych z oceną projektów. Od określonego momentu nie figuruje on w wykazie ekspertów, nie może być z nim zawarta umowa o świadczenie usług eksperckich (w przypadku umowy odnoszącej się do konkretnego naboru wniosków o dofinansowanie, prowadzonego w sposób konkurencyjny albo niekonkurencyjny, na podstawie każdorazowego zlecenia wykonania oceny projektów) albo nie może on zostać wyznaczony do oceny projektów (w przypadku umowy zawartej na czas określony lub umowy ramowej, którą ponadto należy wówczas rozwiązać).

[Wpisz tekst]

osobna. W przypadku niekorzystania w danym roku z usług ekspertów w. ww. terminie właściwa instytucja informuje o tym IZ.

Komisja oceny projektów

26. Oceny projektów (wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny), dokonuje komisja oceny projektów (KOP) i przedstawia wyniki oceny właściwej instytucji¹⁰ do zatwierdzenia.
27. Instytucja przeprowadzająca nabór wniosków o dofinansowanie projektu powołuje KOP, określa regulamin jej pracy (zawierający elementy określone w wytycznych) oraz sprawuje nadzór nad jej pracami, w zakresie zgodności postępowania wyboru projektów do dofinansowania z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem pracy KOP.
28. KOP składa się z przewodniczącego, sekretarza, a w razie potrzeby również ich zastępców, oraz członków. Członkami KOP są pracownicy właściwej instytucji (spośród których wyłaniany jest przewodniczący i sekretarz KOP oraz ich zastępcy), posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. Członkami KOP mogą być także eksperci. W przypadkach określonych przez właściwą instytucję, w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – przedstawiciele instytucji nadrzędnej¹¹ nad właściwą instytucją oraz przedstawiciele partnerów¹² – są oni członkami KOP (wchodzą w skład komisji), ale nie dokonują oceny projektów. Pracownicy muszą posiadać wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie objętej programem FEnIKS, w ramach której dokonywany jest wybór projektów.
29. Regulamin wyboru projektów w sposób wyczerpujący i nie budzący wątpliwości określa zasady wykorzystania pracy ekspertów, w tym kwestie ich udziału w KOP oraz pełnionej z tego tytułu roli¹³.
30. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, dla których podmiot pełniący funkcję właściwej instytucji jest wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z tą instytucją w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

¹⁰ Instytucja właściwa oznacza (w całym dokumencie) instytucję wykonującą zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania.

¹¹ Instytucja nadrzędna oznacza (w całym dokumencie) Instytucję Pośredniczącą - w przypadku, gdy właściwą instytucją, której zostały powierzone określone zadania związane z wyborem projektów w ramach programu jest Instytucja Wdrażająca albo Instytucję Zarządzającą - w przypadku, gdy właściwą instytucją jest Instytucja Pośrednicząca.

¹² W rozumieniu art. 8 rozporządzenia ogólnego oraz rozdziału 6 programu FEnIKS.

¹³ Dopuszczalne są również sytuacje, gdy instytucja prowadząca ocenę projektów korzysta zarówno z ekspertów będących, jak i nie będących członkami KOP. Przy tym jednak z regulaminu wyboru projektów, regulaminu pracy KOP - powinny jednoznacznie wynikać zadania eksperta w ramach ewentualnej oceny projektów w zakresie spełniania przez nie kryteriów wyboru lub w procesie merytorycznego wsparcia KOP w zakresie analizy dokumentacji złożonego wniosku o dofinansowanie.

[Wpisz tekst]

(Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), oceny spełniania kryteriów, innych niż mające charakter formalny, dokonują również eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów. Wymóg ten obowiązuje niezależnie od tego, czy w ramach projektu przewiduje się udzielenie pomocy publicznej czy nie.

31. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania właściwa instytucja niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości, na swojej stronie internetowej oraz na portalu, informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem przewodniczącego oraz osób, które uczestniczyły w ocenie projektów, w tym ekspertów. Uczestnictwo w wyborze projektów do dofinansowania jako członek KOP jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez pracowników właściwej instytucji oraz ekspertów¹⁴ na upublicznienie danych osobowych – zgodnie z postanowieniami w art. 57 ust. 4 ustawy.
32. Wszystkie osoby uczestniczące w przygotowaniu i przeprowadzeniu naboru oraz ocenie projektów są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji pozyskanych w toku realizacji tych zadań.
33. Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP zarówno niebędący ekspertem, jak i ekspert, oraz inni pracownicy instytucji organizującej nabór uczestniczący w procesie oceny projektów, a także obserwatorzy składają odpowiednio następujące oświadczenia i deklaracje:
 - oświadczenie eksperta, o którym mowa w art. 81 ust. 4 ustawy, o spełnianiu przesłanek z art. 81 ust. 3 ustawy (tj. pełnia praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych i brak skazania oraz posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w określonej dziedzinie, stosownie do określonej roli) – załącznik F.1;
 - oświadczenie eksperta, członka KOP niebędącego ekspertem lub innego pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów, o bezstronności tj. o braku przesłanek dotyczących wyłączenia ekspertów lub pracowników organu, o których mowa w art. 24 kpa, wspomniane w podrozdziale 3.3 pkt 3 wytycznych – załącznik F.2;
 - deklarację poufności członka KOP niebędącego ekspertem lub innego pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów, eksperta lub obserwatora, o której mowa w podrozdziale 3.6 pkt 11 i podrozdziale 8.3 pkt 14 wytycznych – Załącznik F.3.

Wzory oświadczeń i deklaracji, wymienionych w tiret 1-3 powinny zostać złożone w formach przewidzianych dla czynności prawnych, tj. pisemnej (dokumentu podpisanego własnoręcznie) lub elektronicznej (dokumentu elektronicznego

¹⁴ Jeśli dotyczy (tj. gdy ekspert dokonywał oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów lub pełnił rolę pomocniczą określoną w regulaminie wyboru projektów).

[Wpisz tekst]

opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym (związanym z profilem zaufanym) lub dokumentowej (oświadczenia utrwalonego w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej to oświadczenie)

34. Instytucja korzystająca z usług ekspertów prowadzi weryfikację ich oświadczeń o bezstronności, zgodnie z zasadami metodyki ustalonej przez Instytucję Zarządzającą programem FEnIKS (IZ) oraz postanowieniami rozdziału 6 pkt 5 wytycznych dot. ekspertów. Weryfikacja prowadzona jest również w odniesieniu do oświadczeń pozostałych członków KOP oraz innych pracowników instytucji organizującej nabór uczestniczących w procesie oceny projektów.

Operacje o znaczeniu strategicznym

35. Operacja o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego oznacza projekt, umowę, działanie lub grupę projektów, a w kontekście instrumentów finansowych – wkład z programu do instrumentu finansowego oraz późniejsze wsparcie finansowe udzielane na rzecz ostatecznych odbiorców z tego instrumentu finansowego (zwane dalej w tym podrozdziale: projektami), które wnoszą znaczący wkład w osiągnięcie celów programu i które podlegają szczególnym środkom dotyczącym monitorowania i komunikacji.
36. IZ na podstawie informacji przekazanych przez IP, informuje KE o wyborze do dofinansowania operacji o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego, w terminie jednego miesiąca od dnia wybrania projektu do dofinansowania, w celu realizacji dyspozycji przepisu art. 73 ust. 5 rozporządzenia ogólnego. Obowiązek ten IZ realizuje w odniesieniu do wszystkich operacji wskazanych w wykazie planowanych operacji o znaczeniu strategicznym w programie. Uznanie, czy inna niż umieszczona w wykazie operacja ma strategiczne znaczenie w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego należy do IZ. IP przekazuje do IZ wszystkie istotne informacje na temat projektu o znaczeniu strategicznym w terminie określonym w porozumieniach IZ-IP.
37. Znaczenie strategiczne, o którym mowa w art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego, nie jest tożsame ze znaczeniem strategicznym, o którym mowa w art. 44 ust. 2 pkt 2 ustawy, stanowiącym przesłankę wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny.

Zgłaszanie operacji do wykazu planowanych operacji o znaczeniu strategicznym

38. Do zgłaszania operacji, uprawnieni są:
- potencjalni beneficjenci wskazani w Szczegółowym opisie priorytetów programu FEnIKS (SzOP),
 - ministrowie prowadzący politykę państwa w zakresie obszarów interwencji programu, w szczególności odpowiadający za wypełnienie warunków podstawowych,

[Wpisz tekst]

- IZ/IP.
39. Propozycje operacji, zgłaszane są w formie fiszki (załącznik B.1). Właściwa IP może w procesie zgłoszenia, na własne potrzeby, rozszerzyć zakres informacji zawarty w fiszce.
 40. Propozycje operacji, o których mowa w pkt 38 tiret pierwszy zgłaszane są do właściwych IP, a po weryfikacji zgłoszeń, rekomendowane propozycje operacji wraz z fiskami przekazywane są do IZ. Propozycje operacji IP oraz ministrów prowadzących politykę państwa w zakresie obszarów interwencji programu zgłaszane są do IZ.
 41. IZ informuje IP o decyzji przyznającej operacjom status operacji o znaczeniu strategicznym. IP informuje o tej decyzji podmioty, które dokonały zgłoszeń tych operacji.
 42. Zgłoszenie operacji o znaczeniu strategicznym do wykazu można dokonać jednocześnie ze zgłoszeniem projektu do identyfikacji jako uprawnionego do niekonkurencyjnego sposobu wyboru, jeśli operacja składa się z pojedynczego projektu. Przy czym uznanie projektu za operację o znaczeniu strategicznym nie stanowi automatycznego uznania go za uprawniony do wyboru w sposób niekonkurencyjny i odwrotnie.
 43. W celach informacyjnych decyzja o uznaniu operacji za operację o znaczeniu strategicznym znajduje odzwierciedlenie w aktualizacji wykazu. IZ dokonuje aktualizacji wykazu, w tym harmonogramu, nie rzadziej niż raz w roku. IZ informuje Komitet Monitorujący i Komisję Europejską o zmianach w wykazie.
 44. Uznanie projektu za operację o znaczeniu strategicznym nie jest jednoznaczne z zarezerwowaniem środków na dofinansowanie projektu. Wpisanie nowych projektów do wykazu planowanych projektów o znaczeniu strategicznym nie powoduje konieczności zmiany programu ani nie jest taką zmianą uwarunkowane.

Dodatkowe aspekty w zakresie wyboru projektów uznanych za operacje o znaczeniu strategicznym

45. Wnioskodawcy projektów uznanych za operacje o znaczeniu strategicznym są zobowiązani do wskazania tego faktu we wniosku o dofinansowanie oraz do przedstawienia IP informacji o projekcie zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik E.
46. Właściwa instytucja jest zobowiązana przekazać do IZ informację o projekcie, o której mowa w pkt 45 w związku z pkt 36, zgodną ze wzorem i w wersji edytowalnej, do 15 dni od dnia wyboru projektu, uznanego za operację o znaczeniu strategicznym, do dofinansowania. Nieotrzymanie ww. informacji od wnioskodawcy albo nieotrzymanie jej kompletnej, nie zwalnia właściwej instytucji od obowiązku, o

[Wpisz tekst]

którym mowa w zdaniu pierwszym. W takiej sytuacji właściwa instytucja sporządza ww. informację na podstawie posiadanych informacji o projekcie.

Fazowanie projektów

47. Projekty fazowane to takie operacje, których realizacja została podzielona na dwie fazy służące temu samemu celowi ogólnemu: fazę I, dofinansowaną w ramach POIiŚ 2014-2020 oraz fazę II, która otrzyma dofinansowanie ze środków programu FEnIKS 2021-2027.
48. Wymogi dotyczące projektów realizowanych w fazach:
- projekt fazowany, w tym jego faza II, musi spełnić warunki określone w motywie 93 oraz w art. 118 ust. 1 rozporządzenia ogólnego;
 - faza II projektu zostanie wybrana do dofinansowania ze środków programu FEnIKS z uwzględnieniem zasad określonych dla perspektywy 2021-2027 - w szczególności dotyczy to:
 - zgodności z tzw. warunkowością podstawową, o której jest mowa w art. 15 ust.1 rozporządzenia ogólnego,
 - zakresu kwalifikującego się do wsparcia w ramach perspektywy 2021-2027 i zgodności z dokumentami programowymi dla tej perspektywy,
 - osiągnięcia pełnej operacyjności najpóźniej do 31 grudnia 2029 r.;
 - ponadto, II faza projektu zostanie wybrana po uprzedniej jej ocenie w zakresie kryteriów potwierdzających w szczególności kwalifikowalność w ramach perspektywy finansowej 2021-2027; dodatkowo, weryfikacji podlegać będzie także m.in. to, czy II faza jest komplementarna względem I fazy i stanowi jej bezpośrednią kontynuację oraz czy realizacja I fazy jest zgodna z założeniami wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
 - każda faza projektu będzie realizowana zgodnie z zasadami okresu programowania, w ramach którego otrzymuje ona finansowanie.
 - faza II projektu stanowi projekt, którego wybór następuje w sposób niekonkurencyjny, niezależnie od sposobu wyboru fazy I.

Czas trwania oceny projektu¹⁵

49. Właściwa instytucja dokonuje oceny projektów w najkrótszym możliwym terminie, przy czym całkowity czas oceny nie powinien przekroczyć łącznie 120 dni¹⁶. Termin

¹⁵ Proces wyboru projektów do dofinansowania, czyli całość działań podejmowanych przez właściwą instytucję w toku organizowanego postępowania po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie lub etapu naboru, zasadniczo obejmuje ocenę spełniania kryteriów wyboru, w ramach której wyróżnia się etapy odpowiadające poszczególnym grupom kryteriów.

¹⁶ W przypadku naboru wniosków w sposób konkurencyjny, rozpoczęcie po stronie właściwej instytucji działań w zakresie procesu oceny i wyboru projektów do dofinansowania co do zasady ma nastąpić niezwłocznie po dacie zakończenia

[Wpisz tekst]

ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony przez instytucję nadrzędną o 60 dni. Wydłużenie terminu oceny jest w każdym przypadku indywidualnie uzgadniane pomiędzy właściwą instytucją dokonującą oceny a instytucją nadrzędną. Czas oczekiwania na decyzję instytucji nadrzędnej w sprawie wydłużenia terminu nie jest wliczany do całkowitego czasu trwania oceny projektu. W przypadku zidentyfikowanych opóźnień we wdrażaniu, IZ zastrzega sobie możliwość skrócenia maksymalnego całkowitego czasu oceny dla poszczególnych działań/typów projektu.

50. Do ww. terminu oceny nie wlicza się, co do zasady, czasu związanego z udzielaniem przez wnioskodawcę wyjaśnień lub z uzupełnianiem lub poprawianiem wniosku i poprawą przez instytucję oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
51. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą IZ, ocena projektu może zostać wstrzymana na czas nie dłuższy niż 120 dni. W przypadku niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów termin ten może zostać wydłużony, za zgodą IZ, w przypadku konieczności uzyskania przez wnioskodawcę decyzji lub innego dokumentu wydawanego przez właściwy w sprawie organ, w przypadku gdy w trakcie oceny dokumentacji aplikacyjnej właściwa instytucja zidentyfikuje taką konieczność w celu ostatecznej oceny danego kryterium.
52. Właściwa instytucja w regulaminie wyboru projektów zawiera orientacyjny termin przeprowadzenia oceny projektów lub zakończenia postępowania.
53. Czas na uzupełnianie lub poprawianie wniosku przez wnioskodawcę na poszczególnych etapach oceny określany jest przez właściwą instytucję tak, aby całkowity czas na wszystkich etapach nie przekroczył 60 dni¹⁷. W przypadku wyznaczenia przez właściwą instytucję czasu dłuższego niż 60 dni, dni wykraczające poza ten okres wliczają się do całkowitego czasu oceny projektu określonego w pkt 49. W przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, gdy przewiduje się w I etapie oceny dokonywanie jej w oparciu o niepełną dokumentację, do terminów tych nie wlicza się czasu związanego z przedłożeniem pełnej dokumentacji do oceny.
54. Umowa o dofinansowanie podpisywana jest po zakończeniu oceny projektu i zatwierdzeniu jej wyniku, nie później niż 60 dni od poinformowania wnioskodawcy przez właściwą instytucję o jej pozytywnym wyniku. W przypadku, w którym wnioskodawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie podpisał umowy o

naboru - niemniej jednak (w celu zachowania ciągłości pracy instytucji) możliwe jest podjęcie czynności w tym obszarze bezpośrednio po wpłynięciu dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawców. W przypadku naboru wniosków w ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, termin ten powinien być liczony od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

¹⁷Czas po stronie właściwej instytucji na dokonanie poszczególnych czynności liczy się do dnia przekazania wnioskodawcy wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku/poprawy oczywistych omyłek oraz - ponownie, łącznie - od dnia otrzymania od wnioskodawcy uzupełnionego lub poprawionego wniosku/poprawionych oczywistych omyłek.

[Wpisz tekst]

dofinansowanie w ciągu 60 dni od dnia otrzymania informacji, projekt nie uzyskuje dofinansowania. W uzasadnionych przypadkach ww. termin może zostać:

- skrócony do 30 dni na wniosek instytucji nadrzędnej lub IZ, albo
- przedłużony przez instytucję nadrzędną o maksymalnie 90 dni.

W przypadku gdy zgoda na wydłużenie terminu udzielana jest przez IP, informacja o tym fakcie wraz z uzasadnieniem przekazywana jest do IZ.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zawarcia umowy o dofinansowanie może, decyzją IZ, zostać wydłużony ponad ujęte w nim obecnie łącznie 150 dni (tj. 60 dni + 90 dni), w szczególności, jeśli brak możliwości podpisania umowy w tym terminie będzie wynikał z przyczyn obiektywnych, niezależnych i niezawinionych przez wnioskodawcę oraz takich, które nie mogły być przewidziane na etapie pierwotnego ustalania terminu, np. zmian w przepisach powszechnie obowiązujących

W przypadku, gdy projekt podlega notyfikacji zgodnie z art. 108 ust. 3 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, bieg terminu o którym mowa w akapicie pierwszym zostaje wstrzymany do czasu uzyskania decyzji Komisji w odniesieniu do danego projektu, chyba że do umowy zostanie wprowadzone, za uprzednią zgodą Instytucji Zarządzającej, postanowienie uniemożliwiające wypłatę środków do czasu uzyskania decyzji Komisji oraz umożliwiające odstąpienie umowy w przypadku wydania decyzji negatywnej.

III. Konkurencyjny i niekonkurencyjny sposób wyboru projektów

Postanowienia ogólne

55. Zgodnie z art. 45 ustawy właściwa instytucja przeprowadza postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny, a także zapewnia równy dostęp do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania oraz równe traktowanie wnioskodawców.
56. Sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny mają zastosowanie do wyboru projektów w ramach działań, dla których sposób ten został przewidziany w SzOP.
57. Postępowania w zakresie wyboru projektów mają charakter zamknięty z określoną datą rozpoczęcia i zakończenia naboru.
58. Właściwa instytucja określa i opisuje w regulaminie wyboru projektów sposób wyboru projektów. W opisie sposobu wyboru projektów wskazuje cel postępowania, np.:
 - wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w regulaminie;

[Wpisz tekst]

- wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, które dodatkowo uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów¹⁸, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w regulaminie;
- wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów;
- wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów;
- wybór do dofinansowania pojedynczego projektu;

lub inny, który wpisuje się w założenia art. 44 ustawy oraz pozostałych zasad w niej wskazanych.

59. Postępowania w zakresie wyboru projektów składają się z następujących stadiów:

- I. Przyjęcie regulaminu wyboru projektów;
- II. Udostępnienie regulaminu wyboru projektów potencjalnym wnioskodawcom;
- III. Nabór wniosków o dofinansowanie;
- IV. Ocena projektów;
- V. Zatwierdzenie wyniku oceny;
- VI. Przesłanie informacji o wyniku oceny do wnioskodawców i ogłoszenie wyników postępowania;
- VII. Podpisanie umów o dofinansowanie.

Regulamin wyboru projektów

60. Warunkiem przeprowadzenia naboru jest przyjęcie regulaminu wyboru projektów przez właściwą instytucję oraz udostępnienie go potencjalnym wnioskodawcom. Udostępnienie regulaminu, w przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, następuje w formie ogłoszenia o naborze na co najmniej 40 dni przed planowanym zakończeniem naboru. Udostępnienie regulaminu potencjalnym wnioskodawcom w postępowaniach niekonkurencyjnych następuje najpóźniej w dniu rozpoczęcia naboru.

61. Na wniosek instytucji nadrzędnej właściwa instytucja/(instytucja organizująca nabór) jest zobowiązana przekazać regulamin do uzgodnienia. W każdym przypadku uzgodnieniu z instytucją nadrzędną (do wiadomości IZ jeśli IZ nie jest instytucją nadrzędną) podlega termin składania wniosków o dofinansowanie i terminarz oceny

¹⁸ Minimalna wymagana liczba punktów, to możliwa do określenia w regulaminie wyboru projektów, wynikająca z kryteriów, liczba lub procent punktów możliwych do uzyskania, która pozwala na uwzględnienie projektu przy podejmowaniu rozstrzygnięcia w zakresie wyboru do dofinansowania.

[Wpisz tekst]

wniosek o dofinansowanie projektu oraz wielkość środków finansowych w naborze. IZ zastrzega sobie możliwość wpływu na ww. elementy.

62. Właściwa instytucja może konsultować projekt regulaminu z potencjalnymi wnioskodawcami oraz z partnerami, w szczególności tymi, którzy wchodzi w skład KM. Konsultowanie regulaminu jest szczególnie uzasadnione w przypadku postępowań organizowanych w danym obszarze po raz pierwszy lub dotyczących złożonych i nowatorskich projektów, albo kierowanych do nowych grup wnioskodawców.
63. Regulamin wyboru projektów powinien zawierać elementy określone w art. 51 ust. 1 ustawy oraz dodatkowo, w przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, w art. 51 ust. 2 ustawy, a także elementy określone w postanowieniach wytycznych. Regulamin musi określać wszelkie okoliczności, które mogą prowadzić do zmiany terminu składania wniosków o dofinansowanie, w tym przesłanki umożliwiające skrócenie naboru.
64. Właściwa instytucja może dokonać zmian regulaminu wyboru projektów tylko w trakcie trwania postępowania w zakresie wyboru projektów. Przy dokonywaniu zmian regulaminu należy przestrzegać przepisów określonych w art. 51 ust. 3-8 ustawy oraz wytycznych. Zmiany regulaminu podlegają uzgodnieniu z instytucją nadrzędną w analogicznym zakresie jak dokonywano uzgodnień regulaminu – zgodnie z pkt 61.
65. Właściwa instytucja udostępnia wnioskodawcom zmiany regulaminu wyboru projektów wraz z ich uzasadnieniem i terminem, od którego są stosowane, w taki sam sposób jak regulamin wyboru projektów.
66. Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów wyrażana w PLN, może zmieniać się w trakcie postępowania, przy czym należy unikać jej zmniejszania w przypadku, gdy złożone wnioski o dofinansowanie opiewają co najmniej na kwotę przeznaczoną na dofinansowanie projektów w postępowaniu. Kwota może zmieniać się również w wyniku zmian kursu PLN wobec EUR. W tym przypadku regulamin powinien jasno określać w jakich momentach postępowania kwota ta będzie ustalana. Decyzja o zwiększeniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w trakcie postępowania wiąże się każdorazowo z koniecznością dokonania zmiany regulaminu wyboru projektów.
67. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania właściwa instytucja może o ile określiła taką możliwość w regulaminie wyboru projektów wybrać do dofinansowania projekty, które zostały negatywnie ocenione z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w tym postępowaniu, pod warunkiem dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu, jeżeli w ramach działania kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest podzielona

[Wpisz tekst]

na kategorii regionów. Wówczas właściwa instytucja – w informacji do wnioskodawcy o negatywnym wyniku oceny¹⁹ zamieszcza zastrzeżenie, że w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze, dokona zmiany podjętego przez siebie rozstrzygnięcia.

68. W regulaminie wyboru projektów należy określić, że wnioskodawca może w każdym czasie trwania postępowania wycofać zgłoszony projekt. Informacja o wycofaniu wniosku o dofinansowanie musi zostać przekazana pisemnie do instytucji oceniającej projekt, która niezwłocznie na piśmie potwierdza wycofanie projektu. Ponadto regulamin wyboru projektów powinien określić sposób postępowania na wypadek sytuacji, w której wszystkie wnioski w postępowaniu zostaną wycofane przez wnioskodawców.

Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie

69. IZ przygotowuje we współpracy z IP harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie i zamieszcza w swoim serwisie internetowym oraz na portalu.
70. Harmonogram dotyczy naborów, których ogłoszenie planowane jest w ciągu minimum 12 miesięcy od dnia zamieszczenia harmonogramu. Harmonogram zawiera oprócz podstawowych informacji, o których mowa w art. 49 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, także dodatkowe informacje wskazane w art. 49 ust. 3 ustawy.
71. Harmonogram określa termin rozpoczęcia i zakończenia naborów wniosków o dofinansowanie. Termin naborów zaplanowanych w okresie wcześniejszym niż 3 miesiące od opracowania lub aktualizacji harmonogramu jest podawany z dokładnością co do dnia.
72. Aktualizacji harmonogramu oraz jego publikacji dokonuje się zgodnie z art. 49 ust. 4 i 5 ustawy, tj. nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału. Aktualizacja harmonogramu może polegać na wpisaniu do niego nowego naboru, usunięciu naboru lub zmianie informacji o naborze, w tym ich doprecyzowaniu. Aktualizacja harmonogramu może także polegać wyłącznie na potwierdzeniu informacji zawartych w harmonogramie. W tym przypadku IZ zmienia wyłącznie datę jego zatwierdzenia.
73. IP bez uprzedniego wezwania, przekazują do IZ do 15 dnia ostatniego miesiąca kwartału propozycję aktualizacji obowiązującego harmonogramu zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych oraz propozycje jego uzupełnienia na czas

¹⁹ Dotyczy to tylko tych projektów, które zostały ocenione negatywnie w wyniku wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze (przy spełnieniu wszystkich wymagań przewidzianych kryteriami).

[Wpisz tekst]

obejmujący co najmniej 12 miesięcy licząc od początku kolejnego miesiąca. IZ może dokonać dodatkowej aktualizacji harmonogramu, również na wniosek IP.

Ogłoszenie o naborze

74. Udostępnienie regulaminu wyboru projektów, w przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, następuje w formie ogłoszenia o naborze upublicznianego na stronie internetowej właściwej instytucji oraz na portalu, zgodnie z art. 50 ust. 3 ustawy. Wraz z udostępnieniem regulaminu wyboru projektów właściwa instytucja wykonuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO, zgodnie z postanowieniami podpisanego porozumienia powierzającego jej zadania w ramach programu.
75. Ogłoszenie o naborze musi zawierać elementy określone w art. 50 ust. 4 ustawy, dookreślone w rozdziale 7 pkt 9 wytycznych.

Nabór wniosków o dofinansowanie

76. Nabór wniosków o dofinansowanie to okres, w którym wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie. Przez przeprowadzenie naboru rozumie się jego rozpoczęcie, przyjmowanie wniosków oraz zakończenie. Wnioski o dofinansowanie projektu składane są za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Nabór rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym w sposób umożliwiający jego wypełnienie i złożenie wniosku o dofinansowanie projektu.
77. Właściwa instytucja określa daty rozpoczęcia i zakończenia naboru w regulaminie, z zastrzeżeniem że w przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów nabór trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze. Natomiast w przypadku niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, nabór może trwać nie dłużej niż do wyczerpania alokacji.
78. Nabór można wydłużyć lub skrócić. Właściwa instytucja zmienia termin składania wniosków o dofinansowanie w regulaminie na późniejszy lub wcześniejszy. W postępowaniu konkurencyjnym zmienia tak samo ogłoszenie o naborze. Właściwa instytucja nie może skrócić naboru jeśli nie przewidziała takiej możliwości w regulaminie i nie wskazała w nim minimalnej liczby dni od zmiany terminu składania wniosków do nowego terminu zakończenia naboru.
79. Wszelkie okoliczności, które mogą prowadzić do zmiany terminu składania wniosków o dofinansowanie musi określać regulamin. Wystąpienie takich okoliczności nie może stanowić samoistnej przesłanki wcześniejszego zakończenia albo wydłużenia naboru w ramach danego postępowania. Oznacza to, że samo wystąpienie danej okoliczności nie prowadzi do wcześniejszego zakończenia albo wydłużenia naboru, a jedynie pozwala właściwej instytucji wyznaczyć nowy termin.

[Wpisz tekst]

Do okoliczności, które mogą wpływać na datę zakończenia naboru, należą w szczególności:

- zwiększenie kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania,
- osiągnięcie określonej wartości kwoty dofinansowania w złożonych wnioskach w ramach postępowania,
- inna niż przewidywana pierwotnie liczba składanych wniosków,
- zmiana kryteriów wyboru projektów w trakcie postępowania,
- awaria aplikacji WOD2021.

80. Nie jest możliwe zawieszenie naboru, tzn. przerwanie go i wznowienie w późniejszym terminie. Przerwanie naboru skutkuje tym, że składanie wniosków w danym postępowaniu nie będzie już możliwe.

81. Regulamin wyboru projektów powinien określać, że wnioski są składane i rejestrowane w Centralnym Systemie Teleinformatycznym i nadawany jest im indywidualny numer. W toku oceny w korespondencji z wnioskodawcą instytucje mają obowiązek posługiwania się numerem wniosku o dofinansowanie.

Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

82. Na wezwanie właściwej instytucji wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z zakresem określonym w regulaminie wyboru projektów. Wezwanie przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Właściwa instytucja, kiedy określa zakres i warunki uzupełniania lub poprawiania wniosku, jest związana zasadą równego traktowania wnioskodawców. Oznacza to, że każdy wnioskodawca, znajdujący się w określonej sytuacji, musi mieć możliwość dokonania poprawek lub uzupełnień w jednakowym zakresie i na jednakowych warunkach.

83. W wezwaniu do uzupełnienia lub poprawienia wniosku właściwa instytucja określa zakres niezbędnych uzupełnień lub poprawek we wniosku oraz wyznacza termin, w jakim należy to zrobić. Wyznaczony termin powinien być adekwatny do zakresu uzupełnień lub poprawek wskazanych w wezwaniu i uwzględniać to, że będą one dokonywane przez wnioskodawcę w dni robocze.

84. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo robi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, właściwa instytucja decyduje o sposobie dalszego postępowania (uwzględniającym zasadę równego traktowania wnioskodawców). Może przykładowo:

- ponownie wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku i wyznaczyć nowy termin;

[Wpisz tekst]

- ocenić projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do uzupełnienia lub poprawienia,
- ocenić projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.

Sposób postępowania określa regulamin wyboru projektów.

85. Zakres zmian dokonanych przez wnioskodawcę we wniosku oraz załącznikach nie może wykraczać poza wezwanie właściwej instytucji. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:

- dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
- wynikają z uwzględnienia zgłoszonych przez właściwą instytucję uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
- wynikają one pośrednio ze zgłoszonych przez właściwą instytucję uwag i są zgodne z zakresem zmian określonym w regulaminie wyboru projektów.

86. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej właściwa instytucja może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę. Nie ma jednak obowiązku dokonania korekty. Może wezwać wnioskodawcę, aby to on poprawił oczywiste omyłki we wniosku.

Ocena projektów – zasady ogólne

87. Właściwa instytucja opracowuje i przyjmuje procedurę oceny projektów dla danego postępowania. Procedura może być stosowana w więcej niż w jednym postępowaniu. Przyjęcie procedury następuje zgodnie z wewnętrznymi regulacjami właściwej instytucji.

88. Procedura obejmuje między innymi następujące informacje:

- o pracownikach i ekspertach dokonujących oceny w ramach postępowania i w jakim zakresie będą zaangażowani w ocenę;
- kto (pracownik właściwej instytucji zajmujący określone stanowisko czy ekspert) będzie oceniał spełnienie określonych kryteriów i w jakim zakresie, w jaki sposób;
- w jaki sposób będą przydzielane wnioski do oceny (np. poprzez losowanie);
- czy ocena w ramach postępowania będzie podzielona na etapy;
- czy ocena projektów będzie dokonywana na formularzach oceny (np. na kartach oceny projektów), czy w systemie teleinformatycznym;
- czym jest „znaczną rozbieżność w ocenie” oraz sposób postępowania z nią, o ile może wystąpić.

[Wpisz tekst]

89. Właściwa instytucja opisuje procedurę w regulaminie wyboru projektów, przy czym opis nie może być zawężony jedynie do informacji na temat etapów oceny.
90. Właściwa instytucja powołuje i nadzoruje Komisję oceny projektów (KOP). Dla danego postępowania, do jego zakończenia, właściwa może być wyłącznie jedna KOP ale powołana KOP może być właściwa dla kilku postępowań.
91. Właściwa instytucja sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem pracy komisji oceny projektów.
92. Komisja oceny projektów ocenia projekty w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
93. Regulamin wyboru projektów określa obowiązujące w momencie ogłoszenia naboru kryteria wyboru projektów, przyjęte przez Komitet Monitorujący. Dokumentacja (w tym listy sprawdzające wykorzystywane przy ocenie projektów i regulamin wyboru projektów) nie może prowadzić do oceny projektów w sposób rozszerzający lub zawężający w stosunku do ww. kryteriów wyboru projektów.
94. Właściwa instytucja może określić w regulaminie wyboru projektów minimalną liczbę punktów (próg), której uzyskanie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, otrzymuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 56 ust. 5 ustawy.
95. Regulamin wyboru projektów może przewidywać podział oceny projektów na etapy. Etapy obejmują ocenę projektów wybranymi i określonymi kryteriami wyboru projektów, z zastrzeżeniem, że:
 - łącznie w ramach wszystkich etapów zostanie dokonana ocena wszystkimi kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący dla danego typu projektu;
 - ocena wszystkimi kryteriami rankingującymi zatwierdzonymi dla danego typu projektu dokonywana jest jednym etapem oceny;
 - w ramach postępowania ustanawia się nie więcej niż trzy etapy oceny.
96. Niezakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu może wynikać wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu, o której mowa w art. 56 ust. 5 ustawy.
97. W przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów po każdym etapie oceny właściwa instytucja niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informacji o wyniku oceny w danym etapie nie może być częściowa i musi obejmować informację o wszystkich projektach ocenianych w danym etapie.

[Wpisz tekst]

98. Ocena projektu jest dokonywana według listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzory list sprawdzających określone są w załącznikach B.2 i B.3 do niniejszego dokumentu. Właściwa instytucja może zastosować własne listy sprawdzające, pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich elementów ww. list. Wzory list sprawdzających powinny stanowić załącznik do regulaminu wyboru projektów.
99. Właściwa instytucja określa w regulaminie wyboru projektów, że jeżeli na danym etapie oceny zidentyfikuje ryzyko, że projekt może nie spełniać kryterium ocenianego na wcześniejszym etapie, dokonuje powtórnej analizy oceny spełnienia przez projekt tego kryterium oraz informuje wnioskodawcę o jej wyniku łącznie z informacją o wyniku z danego etapu.

Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

100. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. KOP przedstawia właściwej instytucji wyniki oceny projektów do zatwierdzenia.
101. Zatwierdzenie wyniku oceny niestanowiącego oceny negatywnej oznacza wybór projektu do dofinansowania albo zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu oceny. Negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
102. Właściwa instytucja może zostać zobligowana przez instytucję nadrzędną lub IZ, jeśli instytucją nadrzędną jest IP, do uzyskania akceptacji dla informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały negatywną ocenę, a także dla projektu aktualizacji tej informacji, przed zatwierdzeniem wyników oceny projektów.
103. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny, właściwa instytucja przekazuje wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną. W przypadku negatywnej oceny, informacja zawiera uzasadnienie wyniku oceny, a w przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny także pouczenie o możliwości wniesienia protestu określające:
 - termin do wniesienia protestu,
 - instytucję, do której należy wnieść protest,

[Wpisz tekst]

- wymogi formalne protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy,
 - formę wniesienia protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2 ustawy.
104. Właściwa instytucja dla każdego postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust. 5 i 6 ustawy. Informacja zawiera co najmniej: tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania informacja zawiera również kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania. Jeżeli informacja dotyczy więcej niż jednego projektu i jest to możliwe to właściwa instytucja w informacji szereguje projekty, począwszy od projektu, który uzyskał najlepszy wynik oceny do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny.
105. Właściwa instytucja upublicznia wyniki postępowania nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny. Informacja o wynikach postępowania dotyczącego projektów pomocy technicznej upubliczniana jest w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca, w którym projekt został wybrany do dofinansowania albo negatywnie oceniony.
106. Właściwa instytucja upublicznia na swojej stronie internetowej oraz na portalu również kolejne wersje informacji, o której mowa w pkt 104, w przypadku jej zmiany. Przesłanką aktualizacji informacji są przykładowo ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania. Właściwa instytucja ma obowiązek aktualizacji informacji w terminie 7 dni od zaistnienia przesłanek do jej dokonania. Właściwa instytucja zamieszcza w niej dodatkowe informacje dotyczące podstawy przyznania dofinansowania lub w przypadku nieprzyznania dofinansowania dokonuje ewentualnej zmiany informacji. Właściwa instytucja zapewnia dostępność wszystkich wersji danej informacji poprzez ich publikację na swojej stronie internetowej oraz na portalu.
107. Jeśli stosowany sposób wyboru projektów przesądza, że zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu to właściwa instytucja może publikować informacje cząstkowe. Będą one dotyczyły tylko niektórych projektów objętych tym postępowaniem.
108. Opublikowanie informacji w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem w zakresie wyboru projektów, w sytuacji w której nie prowadzi się już naboru, oznacza zakończenie tego postępowania.
109. Instytucja Zarządzająca sporządza wykaz projektów, wybranych do dofinansowania w programie zgodnie z art. 49 ust. 3 rozporządzenia ogólnego i aktualizuje go co

[Wpisz tekst]

najmniej raz na cztery miesiące. Dane do sporządzenia wykazu przekazują IZ właściwe instytucje. Właściwe instytucje informują uprzednio beneficjentów, że ich dane zostaną poddane do wiadomości publicznej w formie wykazu prowadzonego przez IZ. Dane osobowe beneficjentów będących osobami fizycznymi, są usuwane z wykazu po dwóch latach od dnia pierwotnej publikacji na portalu. Informacja do beneficjenta może być podana wraz z informacją o wybraniu do dofinansowania, pod warunkiem, że informacja ta zostanie przekazana przed publikacją danych w wykazie.

Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania

110. Właściwa instytucja unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, po uprzednim uzgodnieniu z IZ, jeżeli:
 - w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.
111. Unieważnienie postępowania może nastąpić w jego trakcie, gdy zaistnieje co najmniej jedna z trzech przesłanek wymienionych w pkt 110. Unieważnienie postępowania może nastąpić po jego zakończeniu w wyniku zaistnienia przesłanek wymienionych w pkt 110 tiret drugi lub trzeci.
112. Właściwa instytucja nie może unieważnić postępowania z powodu przesłanki wymienionej w pkt 110 tiret pierwszy, jeśli złożono przynajmniej jeden wniosek.
113. Zawarcie w wyniku postępowania przynajmniej jednej umowy o dofinansowanie lub podjęcie jednej decyzji o dofinansowaniu oznacza, że właściwa instytucja nie może już unieważnić postępowania. Zawarcie umowy lub podjęcie decyzji oznacza, że nie wystąpiła żadna z przesłanek wymienionych w pkt 110.
114. Okoliczności rzutujące na celowość prowadzenia postępowania, które bada właściwa instytucja w związku z pkt 110 tiret drugi muszą wiązać się z celami jakie mają realizować projekty wybierane w danym postępowaniu. Właściwa instytucja ustala, czy zmiana okoliczności faktycznie zaistniała. Do unieważnienia postępowania nie wystarcza tylko możliwość jej zaistnienia. Właściwa instytucja określa, czy zmiana okoliczności jest na tyle istotna, aby spowodować, że dalsze prowadzenie postępowania, a następnie w jego wyniku zawarcie umowy o dofinansowanie albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu nie leży w interesie publicznym. Oznacza to, że właściwa instytucja bierze pod uwagę przede wszystkim uwarunkowania społeczno-ekonomiczne i otoczenie, w którym realizowany jest program. Może być to sytuacja, w której trwające postępowanie zakłada dofinansowanie określonych projektów, ale niespodziewane wydarzenie powoduje,

[Wpisz tekst]

że środki te mogą być wykorzystane na pilniejsze potrzeby (społeczne, gospodarcze itp.), które mogą być finansowane w ramach programu. Może być to również sytuacja, w której właściwa instytucja rezygnuje z dofinansowania projektów, których realizacja nie byłaby celowa albo byłaby mniej efektywna ze względu na nowe uwarunkowania. Właściwa instytucja musi również ustalić, czy zmiany okoliczności, w jakich prowadzi postępowanie, nie można było wcześniej przewidzieć. Podstawą tych ustaleń powinna być należyta staranność.

115. Wystąpienie niemożliwej do usunięcia wady prawnej w postępowaniu rodzi ryzyko zawarcia umowy o dofinansowanie lub wydania decyzji o dofinansowaniu, które w wyniku tego, że postępowanie jest obciążone wadą prawną, również będą obciążone wadą prawną.
116. Właściwa instytucja podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu, nie później niż 7 dni od unieważnienia. Informacja ta nie stanowi podstawy do wniesienia protestu, o którym mowa w art. 63 ustawy.

IV. Dodatkowe aspekty w zakresie konkurencyjnego sposobu wyboru projektów

Postanowienia ogólne

117. Konkurencyjny sposób wyboru projektów jest podstawową metodą selekcji projektów w programie. Celem postępowania w zakresie wyboru projektów w sposób konkurencyjny jest wybór do dofinansowania projektów w największym stopniu spełniających kryteria wyboru projektów.

Ocena projektów

118. Właściwa instytucja określa w regulaminie wyboru projektów, czy po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest lista wszystkich ocenionych projektów (lista rankingowa), ze wskazaniem tych, które przeszły pozytywnie ocenę osiągając określone w regulaminie wyboru projektów minimum punktowe, jeśli takie minimum w regulaminie wyboru projektów określono, czy zastosowanie ma jedynie minimum punktowe, zgodnie z wybranym celem określonym w pkt 58.
119. O wyniku oceny (w tym również o zakwalifikowaniu albo nie do kolejnego etapu oceny) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem stosownie do treści art. 56 ust. 4 ustawy.
120. Projekty, a w przypadku gdy w regulaminie wyboru projektów określono minimum punktowe, projekty które uzyskały określony minimalny próg punktacji, uszeregowywane w kolejności od pierwszego z największą liczbą punktów do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze,

[Wpisz tekst]

mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty, a w przypadku gdy w regulaminie wyboru projektów określono minimum punktowe projekty które uzyskały określony minimalny próg punktacji, dla których nie wystarczyło alokacji, są projektami rezerwowymi.

121. Jeżeli wartość wnioskowanego dofinansowania projektu rezerwowego, który uzyskał największą liczbę punktów, przekracza pozostałą dostępną alokację naboru, projekt uzyskuje status podstawowego po wyrażeniu przez wnioskodawcę zgody na jego realizację przy dofinansowaniu obniżonym do wysokości pozostałej alokacji. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o ile rozwiązanie takie jest zgodne z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności w zakresie efektu zachęty i proporcjonalności wsparcia, o czym informuje się wnioskodawcę.
122. Jeżeli wnioskodawca nie zgodzi się na obniżenie dofinansowania, projekt nie otrzymuje statusu projektu podstawowego, a pozostałe środki przekazywane są na dofinansowanie pozostałych projektów, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów.
123. Wnioskodawca, którego projekt uzyskał status projektu podstawowego, wraz z informacją o wyborze do dofinansowania jest wzywany do złożenia w określonym w regulaminie wyboru projektów terminie pełnej dokumentacji do zawarcia umowy o dofinansowanie. Właściwa instytucja określi w regulaminie maksymalny termin na złożenie dokumentacji potrzebnej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
124. Właściwa instytucja wskazuje w regulaminie konsekwencje niedotrzymania przez wnioskodawcę terminu na złożenie pełnej dokumentacji projektu.
125. W przypadku powstania wolnych środków, właściwa instytucja może podjąć decyzję o przeznaczeniu jej na realizację projektu rezerwowego, który uzyskał najwyższą liczbę punktów, W takim przypadku projekt otrzymuje status projektu podstawowego, a wnioskodawca projektu jest wzywany do złożenia dokumentacji potrzebnej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu.
126. W przypadku planowania wybrania projektów pierwotnie ocenionych negatywnie ze względu na brak alokacji, zgodnie z art. 57 ust. 5 ustawy, w związku z dostępnością środków w danym działaniu, uwzględnia się projekty z listy rezerwowej o najwyższej punktacji (pozycji na liście rankingowej. Liczba projektów rezerwowych, które zmienią status na projekty podstawowe zależy od wysokości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie, o jaką IP albo IZ planuje zwiększyć budżet naboru.

Postępowanie w przypadku uwzględnienia protestu

127. W przypadku uwzględnienia protestu na podstawie art. 69 ust. 2 pkt 2 ustawy, instytucja, której ocena projektu została zakwestionowana, dokonuje ponownej

[Wpisz tekst]

oceny projektu, polegającej na powtórnej jego weryfikacji w zakresie kryteriów i zarzutów proceduralnych, objętych protestem - zgodnie z zasadami oceny wniosku na tym etapie postępowania²⁰.

128. W przypadku uwzględnienia protestu na podstawie art. 69 ust. 2 pkt 1 ustawy, stosownie do treści rozstrzygnięcia, właściwa instytucja kieruje projekt do właściwego (kolejnego) etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym wnioskodawcę. W przypadku skierowania projektu do kolejnego etapu oceny, właściwa instytucja dokonuje również aktualizacji listy rankingowej.
129. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu właściwa instytucja informuje o tym wnioskodawcę, pouczając go o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 73 ustawy.

V. Dodatkowe aspekty w zakresie niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów

Postanowienia ogólne

130. Zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy, w sposób niekonkurencyjny mogą być wybrane projekty, których wnioskodawcami, ze względu na charakter lub cel projektu, będą podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu oraz które:

- polegają na realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów odrębnych lub
- mają strategiczne znaczenie dla społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, regionu lub obszaru objętego realizacją ZIT, IIT lub terytorialnego planu sprawiedliwej transformacji, o którym mowa w art. 11 rozporządzenia FST, lub
- będą realizowane w formie instrumentu finansowego, lub
- dotyczą pomocy technicznej.

131. Projekt, który polega na realizacji zadań publicznych musi być projektem obejmującym działania, których prowadzenie przewidziano w przepisach prawa. Działania te muszą być możliwe do realizacji w formie projektu objętego dofinansowaniem i stanowić jego istotę. Wnioskodawcą takiego projektu jest podmiot, który jest prawnie zobowiązany do realizacji tych zadań.

132. Strategiczne znaczenie projektu musi wynikać z dokumentu, który służy wyznaczaniu celów i programowaniu polityk publicznych tj. strategii, planu,

²⁰ Ponowna ocena projektów powinna być:

- podejmowana niezwłocznie po wydaniu przez instytucję odwoławczą rozstrzygnięcia protestu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy, skutkującego skierowaniem projektu do właściwej instytucji (tj. w dacie jego otrzymania przez instytucję),
- prowadzona i zakończona przez właściwą instytucję bez zbędnej zwłoki - tj. w terminie adekwatnym do zaistniałego w konkretnym przypadku stanu faktycznego, zależnym przede wszystkim od etapu oceny, liczby zaskarżonych przez wnioskodawcę w proteście kryteriów wyboru oraz stopnia skomplikowania danej sprawy.

[Wpisz tekst]

programu itp. Dokument ten musi zostać przyjęty na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Musi obowiązywać dzięki zatwierdzeniu przez uprawniony organ oraz zostać upubliczniony. Za projekty strategiczne uznaje się również projekty zawarte w dokumencie przygotowanym w celu wypełnienia warunkowości podstawowej.

Projekt ma strategiczne znaczenie, jeśli:

- obejmuje działania, których podjęcie wprost przewidziano w tego rodzaju dokumencie i znacząco przyczynia się do osiągnięcia założonych w dokumencie celów, albo
- dokument taki zawiera informacje na jego temat (np. określa nazwę lub cel projektu).

133. Znaczenie strategiczne, o którym mowa w niniejszym rozdziale, stanowiącym przesłankę wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 2 ustawy nie jest jednoznaczne z ze strategicznym znaczeniem, o którym mowa w art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego, dotyczącym operacji o znaczeniu strategicznym.

134. Celem postępowania w zakresie wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny jest wybór do dofinansowania wszystkich projektów spełniających określone kryteria, które dodatkowo uzyskały minimalną wymaganą w regulaminie wyboru projektów liczbę punktów, do wyczerpania kwoty przewidzianej na dofinansowanie projektów określonej w regulaminie.

Zgłaszanie projektów do identyfikacji jako uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru

135. Do naboru który przewiduje niekonkurencyjny sposób wyboru projektów mogą zostać zgłoszone wyłącznie projekty uprzednio zidentyfikowane jako uprawnione do niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów. Decyzję w sprawie nadania takiego uprawnienia podejmuje IZ.

136. O uprawnienie do niekonkurencyjnego sposobu wyboru mogą ubiegać się projekty zgłoszone przez:

- potencjalnych beneficjentów wskazanych w SzOP w działaniach dla których przewidziano taki sposób wyboru,
- IZ/IP.

137. IZ lub IP może zainicjować procedurę zgłaszania propozycji projektów, spełniających przesłanki dla niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, poprzez zwrócenie się do określonych w SzOP potencjalnych wnioskodawców. Propozycje projektów zgłaszane są przez wnioskodawcę do właściwych IP lub IZ w formie fiszki określonej w załączniku A.2, w terminie wskazanym w piśmie, nie dłuższym niż 14 dni od dnia

[Wpisz tekst]

otrzymania wezwania. IZ lub IP może w procesie identyfikacji, na własne potrzeby, rozszerzyć zakres informacji zawarty w fiszce.

W przypadku projektów w obszarze transportu miejskiego identyfikacji dokonuje się w oparciu o procedurę opiniowania strategii ZIT, określoną w dedykowanym podrozdziale.

W przypadku sektora zdrowie inicjowanie procedury zgłaszania projektów wynika z trybu działania Komitetu Sterującego do spraw koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia.

Identyfikacja projektów uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru

138. Zgłoszone projekty zostają poddane weryfikacji przez IP lub IZ, zgodnie z następującymi warunkami wstępnymi:

- kwalifikowalność założeń projektu oraz beneficjenta - uwzględniając przesłanki wymienione w pkt 130.
- możliwość realizacji w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu/działania.
- inne specyficzne warunki wstępne właściwe dla danego typu projektu (w uzasadnionych przypadkach).

w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia za zgodą IZ o 15 dni) od momentu zgłoszenia projektów.

139. IZ może zlecić IP weryfikację otrzymanego zgłoszenia.

140. IP lub IZ może w trakcie trwania wstępnej weryfikacji kierować do wnioskodawców pytania/ sugestie odnoszące się do zakresu projektów, w kontekście efektywniejszej realizacji programu. W sytuacji, gdy ustalenia pomiędzy IP lub IZ a wnioskodawcą prowadzą do zmiany zakresu projektów, wnioskodawca aktualizuje fiszkę projektową zgodnie w ustalonym zakresie.

141. W przypadku niespełnienia przez projekt warunków wstępnych wymienionych w pkt 130, IP lub IZ informuje pismem wnioskodawcę (do wiadomości IZ) w terminie 7 dni od momentu zakończenia weryfikacji o niespełnieniu przesłanek identyfikacji.

142. IP biorąc pod uwagę wyniki wstępnej weryfikacji projektów, o której mowa w pkt 138, w stosunku do projektów zgłoszonych do niej lub przekazanych do weryfikacji przez IZ, a także rekomendacje Komitetu Sterującego do spraw koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia, przedstawia IZ propozycje projektów rekomendowanych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru, w formie tabeli określonej w załączniku C wraz z fiszkami projektów i kopią list sprawdzających.

[Wpisz tekst]

143. IP przesyła do IZ propozycję projektów rekomendowanych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru, w terminach, o których mowa w pkt 146, lub innym wyznaczonym przez IZ.
144. IZ w terminie 30 dni (z możliwością wydłużenia o 15 dni) od dnia przesłania propozycji IP, dokonuje jej weryfikacji, a w przypadku projektów zgłoszonych bezpośrednio do IZ, w 30 dni od zgłoszenia, dokonuje weryfikacji, o której mowa w pkt. 138, i podejmuje decyzję o identyfikacji projektów, czyli o nadaniu im statusu uprawnionego do wyboru w sposób niekonkurencyjny lub odrzuceniu zgłoszenia. O swojej decyzji IZ informuje pisemnie IP, a w przypadku projektów zgłoszonych bezpośrednio do IZ – zgłaszającego i IP. IP w terminie 7 dni po otrzymaniu informacji o decyzji IZ, informuje pisemnie pozostałych wnioskodawców o fakcie identyfikacji.
145. IZ prowadzi wykaz projektów zidentyfikowanych – uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru. Uprawnienie do niekonkurencyjnego sposobu wyboru, a tym samym możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze niekonkurencyjnym, projekt nabywa z chwilą podjęcia przez IZ decyzji o identyfikacji projektu (a nie umieszczenia projektu w wykazie). Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia identyfikacji, IZ umieszcza w celach informacyjnych projekt na wykazie.
146. Aktualizacja wykazu projektów zidentyfikowanych następuje 4 razy do roku. Najpóźniej w terminie do dnia 28 lutego, 31 maja, 31 sierpnia i 30 listopada do IZ przesyłane są przez IP propozycje aktualizacji wykazu z danego sektora wraz z opisem zmian. Ponadto IZ może w wyjątkowych sytuacjach dokonać dodatkowych aktualizacji wykazu, w tym na uzasadniony wniosek IP (np. w odniesieniu do projektów o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego). Aktualizacja wykazu może polegać na usunięciu projektu z wykazu, dodaniu nowego projektu do wykazu oraz zmianie informacji dotyczących danego projektu.
147. W sytuacji, gdy w zidentyfikowanych projektach²¹ nastąpiła zmiana w zakresie warunków wstępnych określonych w pkt 130 oraz istotna zmiana informacji podlegających weryfikacji, o której mowa w pkt 138, IP niezwłocznie przekazuje IZ do uzgodnienia informację o występujących zmianach w odniesieniu do projektów zidentyfikowanych wraz z ich uzasadnieniem oraz rekomendacją dotyczącą ich akceptacji lub odrzucenia. IZ może podjąć decyzję o nie wyrażeniu zgody na proponowane zmiany. W uzasadnionych przypadkach, IZ może także podjąć decyzję o usunięciu projektu z wykazu ze względu na zaprzestanie spełniania przesłanek identyfikacji. IZ może zwiększyć zakres zmian wymagających zgody.

²¹ Dotyczy również projektów, dla których podpisano umowy o dofinansowanie.

[Wpisz tekst]

148. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek potencjalnego beneficjenta, będącego państwową jednostką budżetową lub państwową osobą prawną, właściwa instytucja podpisuje z potencjalnym beneficjentem pre-umowę (wzór stanowi załącznik D), w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania wniosku od potencjalnego beneficjenta projektu zidentyfikowanego do niekonkurencyjnego sposobu wyboru. Termin ten, za zgodą IZ, może zostać wydłużony o kolejne 30 dni.
149. Obowiązek podpisania pre-umowy nie dotyczy sytuacji, gdy przed upływem powyższych terminów wnioskodawca złoży dokumentację projektową wraz z wnioskiem o dofinansowanie w ogłoszonym przez właściwą instytucję naborze niekonkurencyjnym.
150. Pre-umowa stanowi zobowiązanie potencjalnego beneficjenta do prawidłowego i terminowego przygotowania projektu do realizacji oraz złożenia w naborze niekonkurencyjnym. Fakt istnienia pomiędzy potencjalnym beneficjentem a właściwą instytucją pre-umowy należy uznać za spełnienie przesłanki zawarcia umowy o dofinansowanie projektu, wymienionej w art. 188 ust. 1 lub ust. 1a ustawy o finansach publicznych ponieważ przepis ten posługuje się sformułowaniem „umowa o dofinansowanie projektu” w szerokim znaczeniu tego terminu.

Na podstawie zawartej pre-umowy potencjalny beneficjent, będący państwową jednostką budżetową lub państwową osobą prawną realizującą zadania z zakresu gospodarki wodnej, może uruchamiać wydatki w ramach obowiązującego go planu finansowego na przygotowanie wskazanego w pre-umowie projektu w drodze zleceń płatności w trybie wskazanym w art. 188 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

151. W pre-umowie potencjalny beneficjent zobowiązuje się do opracowania i złożenia wniosku o dofinansowanie w adekwatnym do określonego terminu naborze wniosków. Określony w pre-umowie termin złożenia wniosku o dofinansowanie wynika z ustaleń pomiędzy właściwą instytucją a wnioskodawcą, uwzględniających stopień skomplikowania i przygotowania projektu. Pre-umowa może podlegać zmianom, po uzyskaniu uprzedniej akceptacji IZ.
152. W sytuacji, gdy dane przedstawione przez potencjalnego beneficjenta przed podpisaniem pre-umowy różnią się od danych o projekcie zatwierdzonych w momencie jego identyfikacji, IP niezwłocznie przesyła do IZ informację o istniejących rozbieżnościach. IZ może podjąć decyzję o nie wyrażeniu zgody na zmianę parametrów inwestycji, odebraniu uprawnienia do niekonkurencyjnego sposobu wyboru i usunięciu projektu z wykazu ze względu na zaprzestanie przesłanek identyfikacji.
153. W sytuacji, gdy potencjalny beneficjent nie podpisze pre-umowy w określonym terminie, IZ może, w tym również na wniosek właściwej instytucji, podjąć decyzję

[Wpisz tekst]

odebraniu uprawnienia do niekonkurencyjnego sposobu wyboru i usunięciu projektu z wykazu.

154. Kopie pre-umów są przesyłane do IZ przez IP, w terminie 14 dni od upływu terminu wyznaczonego wnioskodawcom na zawarcie pre-umowy.

Kopie aneksów pre-umów są przesyłane do IZ przez IP, w terminie 14 dni od zawarcia aneksu.

Wsparcie przygotowania projektów

155. Wsparcie potencjalnych beneficjentów w procesie przygotowania projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny 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 programu FEnIKS²².

156. Ponadto potencjalny beneficjent ma prawo złożyć do właściwej instytucji wnioski o dofinansowanie prac przygotowawczych, jeśli taki typ/podtyp projektu został przewidziany w SzOP. Wniosek jest oceniany zgodnie z zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący kryteriami oceny projektów dla tego typu projektów.

157. Dofinansowanie prac przygotowawczych jest udzielane w przypadku, gdy możliwe jest zrealizowanie projektu inwestycyjnego w obecnej lub kolejnej perspektywie finansowej następującej bezpośrednio po 2027 roku. W przypadku pozytywnej oceny złożonego wniosku, podpisywana jest z beneficjentem umowa na dofinansowanie prac przygotowawczych.

Monitorowanie przygotowania projektów

158. Potencjalny beneficjent po otrzymaniu informacji o nadaniu jego projektowi statusu uprawnionego do wyboru w sposób niekonkurencyjny, do czasu złożenia dokumentacji projektowej wraz z wnioskiem o dofinansowanie, bierze udział w procesie monitorowania stanu przygotowania projektu i ma obowiązek informować o postępach w przygotowaniu projektu do realizacji.

159. W przypadku zidentyfikowania opóźnień większych niż 120 dni w odniesieniu do danego etapu (kamienia milowego), właściwa instytucja informuje IZ o podjętych przez instytucję monitorującą działaniach naprawczych.

160. W przypadku, gdyby nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu projektu w stosunku do ustalonego w harmonogramie pre-umowy przekraczające 180 dni, mogące skutkować opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie, wynikającego

²² Zgodnie z zapisami programu FEnIKS co do zasady koszty przygotowania dokumentacji projektowej i przetargowej dla projektów realizowanych w ramach programu finansowane będą w ramach poszczególnych priorytetów programu nie z pomocy technicznej.

[Wpisz tekst]

z pre-umowy, właściwa instytucja ma prawo wypowiedzieć pre-umowę ze skutkiem natychmiastowym, a po otrzymaniu stosownego wniosku od instytucji nadrzędnej ma obowiązek wypowiedzenia pre-umowy ze skutkiem natychmiastowym. Wypowiedzenie pre-umowy może skutkować odebraniem uprawnienia do niekonkurencyjnego sposobu wyboru i usunięciem projektu z wykazu.

Nabór wniosku o dofinansowanie

161. W uzasadnionych przypadkach IZ – po uzgodnieniu z IP – może zlecić wszczęcie dodatkowego lub dedykowanego naboru niezależnie od naborów zaplanowanych w harmonogramie naborów projektów.
162. Potencjalny beneficjent projektu zidentyfikowanego informuje właściwą instytucję o gotowości złożenia wniosku o dofinansowanie jeśli zgodnie z harmonogramem naboru projektów najbliższy planowany w harmonogramie nabór projektów w sposób niekonkurencyjny dla danego typu projektów został zaplanowany w terminie dłuższym niż 30 dni.

Właściwa instytucja może określić dla danego projektu/grupy projektów inny niż ww. termin.

Co do zasady, nabór wniosków o dofinansowanie do wyboru w sposób niekonkurencyjny kończy się co najmniej 10 dni od momentu jego rozpoczęcia. W regulaminie wyboru projektów właściwa instytucja może w uzasadnionych przypadkach określić krótszy termin, w szczególności w celu określonym w pkt 58 tiret piąty.

Ocena projektów

163. Właściwa instytucja określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Dla zapewnienia wysokiej jakości projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny rekomenduje się by przedmiotowy próg nie był niższy niż 50% maksymalnej liczby punktów. W uzasadnionych sytuacjach, zastosowanie niższego progu podlega uzgodnieniu z IZ.
164. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny kryteriami rankingującymi stanowi wynik oceny.
165. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie, w tym takich które nie osiągnęły progu punktowego, otrzymują informację o wyniku oceny w ramach wszystkich kryteriów, a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych projektowi oddzielnie dla każdego kryterium, w którym wnioskodawca nie uzyskał maksymalnej liczby punktów.
166. W przypadku, w którym na późniejszym etapie oceny okazało się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium obligatoryjnego właściwa instytucja dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach

[Wpisz tekst]

trwającego etapu oceny i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny.

Zgłaszanie projektów realizowanych w ramach ZIT jako uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru (sektor transportu miejskiego)

167. W przypadku projektów wynikających ze strategii ZIT za moment zgłoszenia uznaje się przekazanie strategii ZIT do zaopiniowania zgodnie art. 34 ust 6 pkt 2 ustawy. IZ opiniuje przekazany projekt strategii ZIT pod kątem zgodności wskazanej w strategii ZIT kwoty z alokacją przeznaczoną dla danego ZIT na realizację projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny. Projekty w ramach Strategii ZIT wspierane w programie FEnIKS zgłaszane są w formie fiszki załączanej do strategii ZIT (załącznik A.3).
168. Projekty służące realizacji Strategii ZIT, zgłoszone do dofinansowania w ramach programu FEnIKS, uznaje się za zidentyfikowane w momencie wydania pozytywnej opinii dla Strategii ZIT przez Ministra ds. Rozwoju Regionalnego zgodnie z art. 34 ust. 7 ustawy.
169. Najpóźniej w terminie 3 miesięcy od dnia zidentyfikowania, IZ umieszcza w celach informacyjnych projekt na wykazie projektów zidentyfikowanych. Niemniej uprawnienie do niekonkurencyjnego sposobu wyboru, a tym samym możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie w naborze niekonkurencyjnym, projekt nabywa z chwilą podjęcia przez IZ decyzji o identyfikacji projektu (a nie umieszczenia projektu w wykazie)..
170. Projekty zidentyfikowane mają prawo ubiegać się o dofinansowanie w ramach naborów w trybie niekonkurencyjnym. Sposób organizacji naboru określa właściwy regulamin opracowywany przez IP a projekty wybierane są do dofinansowania w oparciu o kryteria wyboru projektów.
171. W terminie 7 dni od momentu identyfikacji IZ informuje pismem wnioskodawcę o fakcie identyfikacji.

Szczegółowe warunki wyboru projektów realizowanych w formie instrumentów finansowych

172. Szczegółowe zasady wdrażania instrumentów finansowych zostały określone w art. 58 - 62 rozporządzenia ogólnego oraz art. 31 - 32 ustawy.
173. Zgodnie z art. 59 rozporządzenia ogólnego instrumenty finansowe mogą być wdrażane bezpośrednio przez instytucję zarządzającą (instytucję pośredniczącą / wdrażającą) lub poprzez wybrany przez instytucję zarządzającą podmiot wdrażający dany instrument finansowy.

[Wpisz tekst]

174. Projekty realizowane w formie instrumentu finansowego, mogą być wybrane w sposób niekonkurencyjny zgodnie z art. 44 ust. 2 pkt 3 ustawy, określony w rozdz. III i V niniejszego dokumentu.
175. Przed dokonaniem wyboru projektów do dofinansowania (na podstawie kryteriów wyboru zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący) zostanie wybrany podmiot wdrażający dany instrument finansowy (wnioskodawca, przyszły beneficjent), w celu spełnienia przesłanki warunkującej możliwość wyboru projektu do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny. Wybór podmiotu nastąpi w ramach procesu identyfikacji projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny.
176. Zasady i warunki wkładów z programu do instrumentów finansowych wdrażanych poprzez wybrany przez instytucję zarządzającą podmiot wdrażający dany instrument finansowy określa się w umowach o finansowaniu, których zakres wskazany jest w załączniku X do rozporządzenia ogólnego.
177. Podmioty wdrażające instrumenty finansowe, a w przypadku gwarancji (poręczeń) – podmioty udzielające pożyczek (objętych gwarancją) – wspierają ostatecznych odbiorców, uwzględniając cele programu i rentowność inwestycji określoną w biznesplanie lub równoważnym dokumencie. Proces wyboru ostatecznych odbiorców przez podmiot wdrażający instrument finansowy powinien być przejrzysty i nie może powodować konfliktu interesów, zgodnie z art. 59 ust. 7 rozporządzenia ogólnego.

Szczegółowe warunki wyboru projektów pomocy technicznej programu FEnIKS

178. Zgodnie z *Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021 – 2027*, warunki i sposób wyboru projektów pomocy technicznej określa Instytucja Zarządzająca.
179. Projekty pomocy technicznej wybierane są w sposób niekonkurencyjny gdyż beneficjentami są podmioty jednoznacznie określone przed złożeniem wniosku o dofinansowanie z uwagi na zakres przewidzianych do realizacji projektów.
180. Do wyboru projektów pomocy technicznej mają zastosowanie następujące zapisy *Systemu oceny i wyboru projektów w ramach programu FEnIKS*:
 - II. Postanowienia ogólne (pkt 4),
 - II. Kryteria wyboru projektów (pkt 5-8),
 - II. Komisja oceny projektów (pkt 26, 27, 31-33),
 - II. Czas trwania oceny projektów (cała sekcja tj. 49-54),
 - III. Konkurencyjny i niekonkurencyjny sposób wyboru projektów.
Postanowienia ogólne (cała sekcja tj. pkt 55-59),
 - III. Regulamin wyboru projektów (pkt 60-66 i 68),

[Wpisz tekst]

- III. Harmonogram naborów wniosków o dofinansowanie (cała sekcja tj. pkt 69-73),
 - III. Ogłoszenie o naborze (pkt 75),
 - III. Nabór wniosków o dofinansowanie (cała sekcja tj. pkt 76-81),
 - III. Uzupelnianie lub poprawianie wniosków o dofinansowanie (cała sekcja tj. pkt 82-86),
 - III., Ocena projektów zasady ogólne (pkt 87-93),
 - III. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (pkt 100, 101, 103-109),
 - III. Unieważnienie postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania (cała sekcja tj. pkt 110-116),
 - V. Dodatkowe aspekty w zakresie niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, Postanowienia ogólne (pkt 130),
 - VI. Podpisanie umowy o dofinansowanie (pkt 194-198).
181. Komisja oceny projektów (KOP) dla pomocy technicznej składa się z przewodniczącego, sekretarza, a w razie potrzeby również z ich zastępców oraz członków. Członkami KOP są pracownicy właściwej instytucji (spośród których wyłaniany jest przewodniczący i sekretarz KOP oraz ich zastępcy), posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w ramach której jest dokonywany wybór projektów. W przypadkach określonych przez właściwą instytucję pośredniczącą w uzgodnieniu z instytucją zarządzającą, w posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji zarządzającej w charakterze obserwatorów. Jeśli przedstawiciele instytucji zarządzającej uczestniczą w charakterze obserwatorów w KOP, to wchodzi w skład komisji, ale nie dokonują oceny projektów. Pracownicy muszą posiadać wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie objętej programem FEnIKS, w ramach której dokonywany jest wybór projektów.
182. W ramach programu FEnIKS projekty pomocy technicznej oceniane są pod względem zgodności z obligatoryjnymi kryteriami specyficznymi dla pomocy technicznej przyjętymi przez Komitet Monitorujący.
183. Oceny projektu pomocy technicznej programu FEnIKS dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik B.4 do niniejszego dokumentu. Właściwa instytucja może zastosować własne listy sprawdzające, pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich elementów ww. list.

[Wpisz tekst]

Wzory list sprawdzających powinny stanowić załącznik do regulaminu wyboru projektów.

184. Warunkiem pozytywnej oceny projektu pomocy technicznej jest spełnienie wszystkich kryteriów specyficznych dla pomocy technicznej przyjętych przez Komitet Monitorujący.
185. Jeżeli chociaż jedno kryterium obligatoryjne nie jest spełnione bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia dokumentacji aplikacyjnej, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności.
186. Wybór projektów pomocy technicznej, zawieranie umów o dofinansowaniu oraz rozliczanie projektów pomocy technicznej należy do zadań IZ w przypadku projektów składanych przez IP oraz IZ.
187. W przypadku powierzenia zadań w zakresie pomocy technicznej wybór projektów pomocy technicznej, zawieranie umów o dofinansowaniu oraz rozliczanie projektów pomocy technicznej należy do zadań odpowiedniej IP.
188. Realizacja projektów pomocy technicznej jest monitorowana przez IZ i odpowiednio przez IP.
189. IZ dokonuje indykatywnego podziału alokacji pomocy technicznej pomiędzy poszczególne sektory i IZ oraz informuje Instytucje Pośredniczące o dostępnej alokacji środków pomocy technicznej programu FEnIKS 2021-2027 dla danego sektora. W przypadku, gdy nastąpiło powierzenie zadań w zakresie pomocy technicznej IZ przekazuje odpowiednim IP informacje w zakresie dostępnej alokacji ogółem na projekt dedykowany dla: Głównego Inspektora Nadzoru Budowlanego (GINB), Generalnego Konserwatora Zabytków (GKZ) oraz służb administracyjnych wojewody realizujących zadania związane z inwestycjami infrastrukturalnymi.
190. Wobec przyznanej alokacji poszczególni beneficjenci IP/IW/IZ/GINB/GKZ/Wojewoda Opolski²³ przygotowują projekty pomocy technicznej dotyczące określonego przez właściwą instytucję w naborze okresu czasu. Co do zasady projekty powinny obejmować pełen rok kalendarzowy tj. od stycznia do grudnia. Projekt Instytucji

²³ GINB – Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego, beneficjent projektu obejmującego wydatki podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowanych, tj. Wojewódzkich Inspektoratów Nadzoru Budowlanego GKZ – Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, jako organ koordynujący i nadzorujący działania Wojewódzkich Konserwatorów Zabytków w imieniu którego zadania i kompetencje, w tym zakresie, wykonuje Generalny Konserwator Zabytków, beneficjent projektu obejmującego wydatki podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowanych, tj. Wojewódzkich Konserwatorów Zabytków.
Wojewoda Opolski - beneficjent projektu obejmującego wydatki podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków kwalifikowanych, tj. służb administracyjnych pozostałych wojewodów realizujących zadania związane z inwestycjami infrastrukturalnymi oraz wydatki własne w zakresie realizacji zadań związanych z inwestycjami infrastrukturalnymi.

[Wpisz tekst]

Zarządzającej będzie uwzględniał informacje na temat działań planowanych do realizacji przez IZ.

191. Aplikowanie o środki pomocy technicznej programu FEnIKS odbywa się co do zasady przy pomocy aplikacji WOD2021, zgodnie z zapisami w sekcji nabór wniosków o dofinansowanie .
192. Ze względu na swoją specyfikę, co do zasady, każdy złożony przez uprawnioną instytucję projekt pomocy technicznej może zostać zatwierdzany do dofinansowania, jeżeli spełni kryteria.
193. Projekty pomocy technicznej są realizowane w oparciu o umowy o dofinansowanie, wyjątkiem jest projekt IZ, który jest realizowany w oparciu o decyzję o przyznaniu dofinansowania wydaną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

VI. Podpisanie umowy o dofinansowanie²⁴

194. W celu objęcia projektu dofinansowaniem właściwa instytucja, po wybraniu go do dofinansowania, zawiera z jego wnioskodawcą umowę o dofinansowanie projektu.
195. Właściwa instytucja może odmówić zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w uzasadnionych przypadkach określonych w art. 61 ust. 4 ustawy.
196. Właściwa instytucja informuje wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości zawarcia umowy o dofinansowanie projektu w przypadku:
 - niedokonania czynności, które powinny zostać dokonane przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu,
 - wykluczenia go z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - unieważnienia postępowania w zakresie wyboru projektów,
 - wystąpienia sytuacji, o której mowa w art. 61 ust. 4 ustawy.
197. Jeżeli właściwa instytucja po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje wnioskodawcę.
198. Wnioskodawca może być zatem wezwany - przed zawarciem umowy o dofinansowanie - do podjęcia dodatkowych czynności, w tym do złożenia do instytucji prowadzącej ocenę projektu dokumentacji potwierdzającej oświadczenia złożone na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. W przypadku niedostarczenia lub niezgodności dokumentów ze złożonymi oświadczeniami, nie dochodzi do podpisania umowy o dofinansowanie.

²⁴ W odniesieniu do projektów w zakresie instrumentów finansowych – mowa o umowie o finansowaniu

[Wpisz tekst]

199. W uzasadnionych przypadkach, np. w zakresie projektów realizowanych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego lub projektów, w których pomoc udzielana jest w formie rekompensaty z tytułu świadczenia usług w ogólnym interesie gospodarczym – po ostatecznym zakończeniu oceny wszystkich kryteriów z wynikiem pozytywnym – możliwe jest podpisywanie umów o dofinansowanie zawierających klauzule stanowiące, że beneficjent po wybraniu partnera prywatnego zobowiązuje się niezwłocznie do dostarczenia przez do właściwej instytucji zaktualizowanych dokumentów, tj. studium wykonalności, modelu finansowego oraz wszelkich zawartych umów potwierdzających posiadanie środków na współfinansowanie projektu (zarówno kosztu netto i brutto) w celu dokonania ich weryfikacji przez właściwą instytucję, a także dostarczenia wskazanych przez nią dokumentów niezbędnych do potwierdzenia dopuszczalności pomocy publicznej.

[Wpisz tekst]

VII. Załączniki

Załącznik A. Fiszki projektowe

Załącznik A1. Wzór fiszki zgłoszeniowej do wykazu planowanych operacji o znaczeniu strategicznym

Część A Informacje ogólne			
1	Numer i nazwa działania programu FEnIKS		
2	Nazwa projektu		
3	Lokalizacja inwestycji woj./powiat/gmina		
4	Planowana data złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał/rok)		
5	Przewidywany okres realizacji projektu ²⁵	data rozpoczęcia kwartał/rok	data zakończenia kwartał/rok
6	Szacunkowy koszt całkowity w mln PLN		
7	Szacunkowy koszt kwalifikowalny w mln PLN ²⁶		
8	Szacunkowa kwota dofinansowania w mln PLN		
9	Szacunkowa kwota dofinansowania UE w mln PLN		
10	Potencjalny beneficjent		
11	Koordynator projektu ²⁷		
12	Opis projektu		

²⁵ Jako datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć podpisanie głównego kontraktu na roboty budowlane/dostawy/usługi. Datą zakończenia realizacji projektu jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług w ramach projektu.

²⁶ Informacja w tym zakresie powinna uwzględniać lukę finansową bądź ryczałt.

²⁷ W zależności od instytucji osoba upoważniona / odpowiedzialna do przedstawiania informacji na temat projektu.

[Wpisz tekst]

13	Uzasadnienie dla uznania projektu za operację o znaczeniu strategicznym ²⁸								
14	Wypełnienie celów programu FEnIKS ²⁹								
15	Wskaźnik - nazwa ³⁰	Jednostka	Wartość bazowa			Wartość docelowa			
16. Źródła finansowania w mln PLN ³¹									
		do końca 2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Razem
1	Wsparcie UE (2+3)								
2	FS								
3	EFRR								
4	Wkład krajowy ogółem (5+6+7+8+9+10)								
5	Budżet państwa								
6	Budżet województwa								
7	Budżet pozostałych jst								
8	inne środki publiczne								
9	Środki publiczne ogółem (6+7+8+9)								
10	Krajowe środki prywatne								

²⁸ Zgodnie z pkt 130 niniejszego Systemu wyboru i oceny.

²⁹ Opis, w jaki sposób i w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych działania.

³⁰ Zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami - powiązane ze wskaźnikami na poziomie działania i osi priorytetowej.

³¹ Za zgodą IZ możliwe jest odstępianie od wypełnienia przedmiotowego punktu

[Wpisz tekst]

11	Razem (1+4)								
-----------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

[Wpisz tekst]

Załącznik A2. Wzór fiszki zgłoszeniowej do identyfikacji projektu jako uprawnionego do niekonkurencyjnego sposobu wyboru³²

Część A Informacje ogólne			
1	Numer i nazwa działania programu FEnIKS		
2	Nazwa projektu		
3	Lokalizacja inwestycji woj./powiat/gmina		
4	Planowana data złożenia wniosku o dofinansowanie (kwartał/rok)		
5	Przewidywany okres realizacji projektu ³³	data rozpoczęcia kwartał/rok	data zakończenia kwartał/rok
6	Szacunkowy koszt całkowity w mln PLN		
7	Szacunkowy koszt kwalifikowalny w mln PLN ³⁴		
8	Szacunkowa kwota dofinansowania w mln PLN		
9	Szacunkowa kwota dofinansowania UE w mln PLN		
10	Unijna i krajowa podstawa prawna (podstawy prawne) zgodności pomocy publicznej z rynkiem wewnętrznym UE/ Przyczyna uznania, że wsparcie nie stanowi pomocy publicznej		
11	Potencjalny beneficjent		

³² Nie dotyczy projektów pomocy technicznej ani projektów w ramach Strategii ZIT

W przypadku projektów planowanych do realizacji w etapach w dwóch perspektywach finansowych poszczególne punkty fiszki wypełnia się odpowiednio dla każdego z etapów.

³³ Jako datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć podpisanie głównego kontraktu na roboty budowlane/dostawy/usługi. Datą zakończenia realizacji projektu jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług w ramach projektu.

³⁴ Informacja w tym zakresie powinna uwzględniać lukę finansową bądź ryczałt.

[Wpisz tekst]

12	Koordynator projektu ³⁵								
13	Opis projektu								
14	Uzasadnienie dla wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny ³⁶								
15	Wypełnienie celów programu FEnIKS ³⁷								
16	Wskaźnik - nazwa ³⁸	Jednostka	Wartość bazowa			Wartość docelowa			
17 Źródła finansowania w mln PLN ³⁹									
		do końca 2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Razem
1	Wsparcie UE (2+3)								
2	FS								
3	EFRR								
4	Wkład krajowy ogółem (5+6+7+8+9+10)								
5	Budżet państwa								
6	Budżet województwa								
7	Budżet pozostałych jst								
8	inne środki publiczne								
9	Środki publiczne								

³⁵ W zależności od instytucji osoba upoważniona / odpowiedzialna do przedstawiania informacji na temat projektu.

³⁶ Zgodnie z pkt 130 niniejszego Systemu wyboru i oceny.

³⁷ Opis, w jaki sposób i w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych działania.

³⁸ Zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami - powiązane ze wskaźnikami na poziomie działania i osi priorytetowej.

³⁹ Za zgodą IZ możliwe jest odstępianie od wypełnienia przedmiotowego punktu

[Wpisz tekst]

	ogółem (6+7+8+9)								
10	Krajowe środki prywatne								
11	Razem (1+4)								

Załącznik A3. Wzór fiszki zgłoszeniowej dla projektów w ramach Strategii ZIT wspieranych w programie FEnIKS 2021-2027

UWAGA: Należy obowiązkowo wypełnić wszystkie pola

1	Nazwa projektu		
2	Lokalizacja inwestycji woj./powiat/gmina		
3	Przewidywany okres realizacji projektu ⁴⁰	data rozpoczęcia kwartał/rok	data zakończenia kwartał/rok
4	Szacunkowy koszt całkowity w mln PLN		
5	Szacunkowy koszt kwalifikowany w mln PLN		
6	Szacunkowy kwota dofinansowania w mln PLN ⁴¹		
7	Wnioskodawca/podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków		
8	Koordynator projektu – dane kontaktowe		
9	Opis projektu ⁴²		
10	Opis zgodności projektu ze Strategią ZIT (należy podać nr „działania” (pkt, ppkt) w		

⁴⁰ Jako datę rozpoczęcia realizacji projektu należy rozumieć podpisanie głównego kontraktu na roboty budowlane/dostawy/usługi. Datą zakończenia realizacji projektu jest uzyskanie pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbior głównych dostaw/usług w ramach projektu.

⁴¹ W przypadku projektów dotyczących transportu miejskiego zakładany maksymalny procentowy poziom dofinansowania wynosi 85%. Istnieje możliwość zmniejszenia maksymalnego poziomu dofinansowania w ramach dostępnej alokacji na Związek ZIT w zakresie transportu miejskiego w celu zwiększenia wolumenu projektów.

⁴² W przypadku transportu miejskiego należy opisać wynikające z projektu roboty, dostawy, usługi oraz inne niezbędne działania towarzyszące bezpośrednio/pośrednio związane z projektem.

	strategii, z którym projekt jest zgodny)			
11	Opis zgodności projektu z zakresem i celami właściwym priorytetem programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 ⁴³			
12	Wskaźnik - nazwa ⁴⁴	Jednostka	Wartość bazowa	Wartość docelowa

⁴³ Opis , w jaki sposób i w jakim stopniu projekt przyczyni się do realizacji założonych celów szczegółowych

⁴⁴ Zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami - powiązane ze wskaźnikami na poziomie celu szczegółowego właściwego priorytetu/działania programu FEnIKS 2021-2027.

Załącznik B. Listy sprawdzające

Załącznik B1.

Wzór listy sprawdzającej propozycji projektu/ów do wykazu projektów zidentyfikowanych jako uprawnionych do niekonkurencyjnego sposobu wyboru
(nie dotyczy projektów do Strategii ZIT oraz projektów pomocy technicznej)

Priorytet	<i>(numer, nazwa)</i>				
Działanie / typ projektu/kategoria interwencji	<i>(numer, nazwa)</i>				
		Spełnienie warunku wstępnego ⁴⁵			
1	2	3	4	5	6
Lp.	Nazwa projektu	Kwalifikowalność projektu oraz Beneficjenta	Możliwości realizacji projektu w ramach alokacji działania ⁴⁶	Inne	Wnioski/ Uzasadnienie ⁴⁷
		TAK/NIE			
1.					
2.					
Podsumowanie					
Sporządził		Podpis		Data	
Akceptował		Podpis		Data	
Zatwierdził		Podpis		Data	

⁴⁵ W przypadku projektów planowanych do realizacji w etapach w dwóch perspektywach finansowych ocena odnosi się do etapów łącznie

⁴⁶ kurs wymiany EUR/PLN stanowi kurs EBC obowiązujący w miesiącu identyfikacji projektu

⁴⁷ Projekt spełnia warunki wstępne i jest rekomendowany do wpisania do wykazu lub nie – uzasadnienie.

Załącznik B.2 Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Ocena w oparciu o kryteria obligatoryjne

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Wnioskowana kwota z EFRR/FS:

Data wpłynięcia wniosku :

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

	TAK	NIE
Wniosek spełnia kryteria obligatoryjne		

Decyzja*

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

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

Załącznik B.3 Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Ocena w oparciu o kryteria rankingujące

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Lp.	Kryterium	Zasady oceny	Punktacja	Uzasadnienie
1				
2				
...				
	Suma			

Decyzja**

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

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

Załącznik B.4 Lista sprawdzająca wypełnienie przez projekt specyficznych kryteriów wyboru projektów pomocy technicznej dla pomocy technicznej (Priorytet VIII. FEnIKS)

l.p.	PYTANIE	Tak/nie	Uwagi
1. Kompletność wniosku			
1a	Czy wszystkie wymagane pola we wniosku zostały uzupełnione a wniosek wraz z załącznikami zawiera informacje wystarczające do oceny projektu w pozostałych kryteriach ?		
2. Zgodność z programem Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Szczegółowym opisem priorytetów FEnIKS oraz Regulaminem wyboru projektów pomocy technicznej FEnIKS.			
2a	Czy opisane działania są zgodne z priorytetem VIII pomoc techniczna FEnIKS?		
2b	<p>Czy projekt jest zgodny z zakresem działania 8.1 w Szczegółowym opisie priorytetów FEnIKS co najmniej w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • typu/rodzaju projektu • zgodności z opisem działania (w tym celem oraz zakresem interwencji) w SzOP, • wpisania się w określony typ beneficjenta (czy potencjalny beneficjent (wnioskodawca) i wszystkie podmioty, które mogą zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu wpisuje się w określony typ beneficjenta). 		
2c	Czy wartość projektu nie przekracza wysokości środków dostępnej dla beneficjenta/sektora, w tym, czy projekt nie przekracza pułapu maksymalnego poziomu dofinansowania?		
2d	Czy projekt został złożony zgodnie z wymogami określonymi w <i>Regulaminie wyboru projektów pomocy technicznej FEnIKS</i> ?		

3. Aktualność ocenianego projektu			
3a	Czy od momentu wpłynięcia wniosku, wnioskodawca z własnej inicjatywy, nie złożył jego aktualizacji/korekty?		
4. Brak podwójnego finansowania Kryterium wyniku z horyzontalnej zasady funduszy i stanowi wymóg ustawy (ustawa wdrożeniowa)			
4a	Czy wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u> o braku podwójnego finansowania przedsięwzięć ujętych we wniosku o dofinansowanie z różnych zewnętrznych środków publicznych, w tym europejskich?		
5. Zgodność projektu z prawem unijnym i krajowym Kryterium wyniku z rozporządzenia ramowego art. 9, art. 73 ust. 2 lit. b) – w zakresie horyzontalnego warunku podstawowego 3 i 4, z zapisów Umowy Partnerstwa oraz programu FENIKS			
5a	Zgodność z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych: <ul style="list-style-type: none"> czy beneficjent przedłożył <u>oświadczenie</u>, że sposób realizacji oraz zakres projektu nie będzie naruszać postanowień Karty praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 7.06.2016, str. 3890) oraz Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.) 		
5b	Zgodność z zasadą równości kobiet i mężczyzn: <ul style="list-style-type: none"> czy projekt ma pozytywny bądź neutralny wpływ na równość kobiet i mężczyzn i czy beneficjent to wykazał? 		
5c	Zgodność z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną tj. przestrzeganie przez wnioskodawcę przepisów art. 9 (3) rozporządzenia ramowego: <ul style="list-style-type: none"> czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji i czy wnioskodawca to wykazał? Czy w przypadku określenia neutralnego wpływu dla niektórych wydatków z pomocy technicznej, wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u>, że projekt obejmuje produkty/usługi nie mające swoich bezpośrednich użytkowników /użytkowniczek /użytkowników? 		

5d	<p>Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód”(DNSH):</p> <ul style="list-style-type: none"> czy wnioskodawca przedłożył oświadczenie o tym, że sposób realizacji oraz zakres projektu będzie zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju i zasadą „nie czyń poważnych szkód” (DNSH) a oświadczenie zawiera odpowiednie uzasadnienie? 		
6. Gotowość organizacyjno- instytucjonalna projektu			
6a	<p>Wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u> o posiadaniu kadr i zaplecza gwarantujących wykonalność projektu pod względem technicznym i finansowym obejmujące wszystkie podmioty, które zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie mogą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu - jeśli dotyczy.</p> <p>Czy w przypadku gdy wnioskodawcą jest instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca, wnioskodawca posiada kadrę zapewniającą realizację działań informacyjno - promocyjnych?</p>		
6b	<p>Wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u>, że posiada procedury (tryb postępowania) w obszarze zawierania umów dla zadań objętych projektem, które uwzględniają wymogi <i>Prawa zamówień publicznych</i> (w tym zielone zamówienia publiczne) oraz <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i> obejmujące wszystkie podmioty, które zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie mogą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu - jeśli dotyczy.</p>		
6c	<p>Wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u>, że posiada procedury zapobiegania, wykrywania, korygowania i raportowania w obszarze nieprawidłowości i nadużyć finansowych oraz konfliktu interesów dla zadań objętych projektem uwzględniające wymogi <i>Wytycznych dotyczących kontroli realizacji programów polityki spójności na lata 2021-2027</i> obejmujące wszystkie podmioty, które zgodnie z informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie mogą ponosić wydatki kwalifikowalne w ramach projektu - jeśli dotyczy.</p>		
7. Widoczność wsparcia Kryterium wyniku z rozporządzenia ramowego art. 46 oraz 50 1 ust b			
7a	<p>Czy zaplanowane działania w ramach projektu są zgodne ze <i>Strategią komunikacji Funduszy Europejskich na lata 2021-</i></p>		

	<p>2027 wraz z załącznikiem stanowiącym <i>Strategię Komunikacji programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027</i> w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czy działania podkreślają aktualne strategie UE, podkreślając wkład projektów w ich realizację? • Czy działania prowadzone są wyłącznie w obszarze Funduszy Europejskich, z wyłączeniem działań mających inny zakres np.: promowania instytucji lub osób oraz działań o charakterze politycznym? • Czy działania spełniają wymogi cyfrowej, ekologicznej i dostępnej dla wszystkich komunikacji? • Czy beneficjent/ wnioskodawca zobowiązał się do realizacji projektów zgodnie z horyzontalnymi zasadami? 		
7b	Czy zaplanowane działania w ramach projektu są zgodne z <i>Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027?</i>		
8. Wykonalność projektu (w tym wykonalność finansowa projektu)			
8a	Czy wnioskodawca przedłożył <u>oświadczenie</u> o dysponowaniu środkami na realizację projektu pozwalającymi na wykonanie działań i osiągnięcie jego celów w zaproponowanych ramach czasowych projektu? Czy w świetle przedstawionego planu zadań w ramach projektu oraz zaplanowanych kosztów kwalifikowalnych, możliwa jest realizacja projektu i osiągnięcie jego celów?		
8b	Czy w świetle zaproponowanych działań, projekt odzwierciedla najkorzystniejszą relację między kwotą wsparcia, podejmowanymi działaniami i osiąganymi celami?		
9. Kwalifikowalność wydatków			
9a	Czy na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie można potwierdzić potencjalną kwalifikowalność wydatków (zgodnie z zasadami <i>Wytycznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2021-2027</i> oraz <i>Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027</i>) w tym		

	poprawność przypisania wskazanych wydatków do właściwych kategorii wydatków kwalifikowalnych?		
10. Zasadność realizacji projektu			
10a	Czy zaplanowane rozwiązania i instrumenty służące realizacji projektu są zasadne i adekwatne?		
10b	Czy projekt skutecznie przyczynia się do osiągnięcia celów programu?		
10c	Czy zaplanowane działania przyczyniają się do podniesienia zdolności administracyjnych we wdrażaniu programu?		
OCENA KOŃCOWA			
11.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria?		

Załącznik C Wykaz projektów zidentyfikowanych

lp.	numer działania lub poddziałania	numer projektu	tytuł lub zakres projektu ⁴⁸	podmiot, który będzie wnioskodawcą ⁴⁹	szacowany wkład UE (mln PLN)	projekt o znaczeniu strategicznym w rozumieniu art. 2 pkt 5 rozporządzenia ogólnego	data identyfikacji ⁵⁰
	1	2	3	5	6		7
1							
2							
3							
4							

⁴⁸ Należy wskazać roboczą nazwę projektu albo skrótkowo opisać istotę, zakres przedmiotowy projektu.

⁴⁹ Jednoznacznie określony podmiot, jest uprawniony do złożenia wniosku o dofinansowanie danego projektu.

⁵⁰ Data identyfikacji jest datą zatwierdzenia propozycji projektu przez IZ.

Załącznik D Wzór pre-umowy

UMOWA DOTYCZĄCA PRZYGOTOWANIA PROJEKTU PRZEWIDZIANEGO DO WYBORU W
SPOSÓB NIEKONKURENCYJNY
(PRE-UMOWA)

w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027

Priorytet [nr i nazwa]

Działanie [nr i nazwa działania]

dla Projektu [tytuł i nr Projektu]

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

[nazwa właściwej instytucji],

zwanym(-ą) dalej „[wstawić nazwę]”,

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

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

a

[nazwa Beneficjenta],

zwanym(-ą) dalej „**Beneficjentem**”,

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

na podstawie⁵¹, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy,

zwana dalej „**Umową**”.

⁵¹ Pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta). Jeżeli reprezentacja wynika z KRS, nie jest konieczne potwierdzenie dokumentu za zgodność z oryginałem.

Działając na podstawie:

- 1) art. 188 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r. poz. 1634), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 2) przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą”,

mając na uwadze postanowienia następujących dokumentów oraz aktów prawa unijnego:

1. Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, przyjętego decyzją wykonawczą Komisji Europejskiej z dnia 6 października 2022 r.,
2. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz.Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.) zwanego dalej „rozporządzeniem ogólnym”),

oraz zważywszy, że:

- 1) Projekt został zidentyfikowany jako uprawniony do wyboru w sposób niekonkurencyjny w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, oraz
- 2) zadaniem [nazwa właściwej instytucji] jest objęcie Projektu nadzorem instytucjonalnym w celu jego prawidłowego i terminowego przygotowania do realizacji, w szczególności uwzględniając treść Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytycznymi”, wydanych przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej oraz programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027,

Strony Umowy uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, zwanego dalej „programem”.
2. [nazwa właściwej instytucji] zobowiązuje się do:
 - 1) włączenia Projektu objętego Umową do systemu monitorowania przygotowania

projektów do realizacji;

- 2) podpisania – w ramach dostępnej alokacji środków - z Beneficjentem umowy o dofinansowanie pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Umowy,
 - b) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie,
 - c) w przypadku występowania pomocy publicznej w ramach Projektu - zapewnienia zgodności Projektu z odpowiednim programem pomocy publicznej albo uzyskania zgody Komisji Europejskiej dla udzielenia indywidualnej pomocy publicznej albo zapewnienia zgodności z warunkami określonymi w akcie prawa UE uznającym zgodność pomocy z regułami rynku wewnętrznego UE i wyłączającym pomoc spod obowiązku zgłoszenia Komisji Europejskiej.
3. Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie.

§ 2.

Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) Beneficjencie – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego. Na potrzeby Umowy beneficjentem określany jest podmiot odpowiedzialny za przygotowanie i realizację projektu niekonkurencyjnego;
- 2) dofinansowaniu - współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- 3) systemie realizacji - należy przez to rozumieć zasady i procedury obowiązujące instytucje uczestniczące w realizacji strategii rozwoju oraz programu, obejmujące zarządzanie, monitoring, ewaluację, kontrolę i sprawozdawczość oraz sposób koordynacji działań tych instytucji;
- 4) Projekcie - należy przez to rozumieć przedsięwzięcie -uwzględnione w wykazie projektów zidentyfikowanych - zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte współfinansowaniem UE w ramach programu;
- 5) przygotowaniu Projektu - należy przez to rozumieć czynności podejmowane w związku z Projektem, przed jego wdrożeniem, w okresie od wpisania na wykaz projektów zidentyfikowanych do dnia poprzedzającego dzień podpisania umowy o dofinansowanie;
- 6) umowie o dofinansowanie - należy przez to rozumieć umowę, o której mowa w art.

2 pkt 32 ustawy;

- 7) wkładzie własnym Beneficjenta - należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną Beneficjentowi przekazane w formie dofinansowania ;
- 8) wniosku o dofinansowanie - należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla programu;
- 9) wydatkach kwalifikowalnych - należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta w ramach przygotowania Projektu, zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które kwalifikują się do refundacji ze środków przeznaczonych na realizację programu;
- 10) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę związaną z przygotowaniem Projektu.

§ 3.

System nadzoru nad wykonaniem Umowy

1. Zgodnie z systemem realizacji dla programu wykonanie Umowy nadzoruje [nazwa właściwej instytucji]. [Nazwa właściwej instytucji] działa na podstawie porozumienia, o którym mowa w art. 9 ustawy.
2. Uprawnienia [nazwa właściwej instytucji] przewidziane w ramach Umowy nie wyłączają oraz nie ograniczają uprawnień [nazwa właściwej instytucji] określonych w systemie realizacji programu, przepisach prawa krajowego i unijnego, w tym w zakresie przeprowadzania kontroli, żądania przedstawienia dokumentów lub wyjaśnień, uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne, rozwiązania Umowy.

§ 4.

Szczegółowe warunki umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z niniejszą Umową, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego oraz wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wydanymi na podstawie art. 5 ustawy. Treść wytycznych oraz ich zmiany podawane są do publicznej wiadomości zgodnie z art. 5 ust. 5 ustawy.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1.

Jeżeli po dniu zawarcia Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Umowy, Strony zobowiązują się niezwłocznie dokonać takiej zmiany, z uwzględnieniem postanowień § 12 ust. 1 .

3. Beneficjent zobowiązuje się w szczególności:
 - 1) złożyć [nazwa właściwej instytucji] wnioski o dofinansowanie Projektu wraz z kompletną dokumentacją Projektu w terminie określonym w Załączniku nr 3 do Umowy;
 - 2) zapewnić, aby dokumentacja Projektu, była zgodna z kryteriami wyboru projektów dla programu (zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący);
 - 3) przygotować Projekt zgodnie z harmonogramem przygotowania Projektu, zwanym dalej „harmonogramem”, który stanowi Załącznik nr 5 do Umowy, oraz zgodnie z wytycznymi i wzorami dokumentów wydanymi (opracowanymi) przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz z innymi wymogami dotyczącymi przygotowania Projektu, które wynikają z programu.
4. Jeżeli Projekt jest objęty zasadami pomocy publicznej, z których wynika obowiązek wykazania efektu zachęty, beneficjent zobowiązany jest przestrzegać wymogów dotyczących efektu zachęty, zgodnie z mającymi zastosowanie odpowiednimi regulacjami pomocy publicznej.
5. Beneficjent ma prawo ustanowienia, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy, Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu, który będzie właściwy do dokonywania w imieniu Beneficjenta wszelkich czynności związanych z wykonaniem obowiązków Beneficjenta wynikających z Umowy. Beneficjent niezwłocznie informuje [nazwa właściwej instytucji] o wyznaczeniu lub zmianie Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu wraz z podaniem adresu korespondencyjnego, numeru telefonu, numeru faksu oraz adresu e-mail i adresu ePUAP jeśli dotyczy. Zmiana Pełnomocnika do spraw Przygotowania Projektu odbywa się za pisemnym powiadomieniem [nazwa właściwej instytucji] w ciągu 20 dni kalendarzowych od dnia dokonania takiej zmiany.
6. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi – np. w formie elektronicznej - na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania [nazwa właściwej instytucji] oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat stanu przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włączając w to wszystkie faktury i wyciągi bankowe. Strony ustalają, że maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi (w tym udzielenie przez Beneficjenta informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu) wynosi 20 dni kalendarzowych.

§ 5.

Wartość Projektu, źródła finansowania

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

§ 6.

Monitorowanie i sprawozdawczość

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

§ 7.

Ochrona danych osobowych

Relacje pomiędzy Stronami oraz ich odpowiedzialność w obszarze ochrony danych osobowych w związku z realizacją programu ustala się w oparciu o zasady uregulowane w rozdziale 18 ustawy, rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L z 04.05.2016, s. 1-88 z późn. zm.), innych przepisach prawa dotyczących danych osobowych i prywatności oraz Umowie. Beneficjent zobowiązuje się ustanowić, wdrożyć i stosować procedury wewnętrzne, dotyczące przetwarzania danych osobowych, zapewniające stosowanie ww. zasad.

§ 8.

Procedura zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. Beneficjent jest zobowiązany do zawierania umów dla zadań objętych Projektem zgodnie z przepisami odpowiednio ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) lub ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w przypadku, gdy wymóg ich stosowania wynika z tej ustawy.
2. Beneficjent zawierający umowy, których zawarcie jest wyłączone z zakresu stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, zobowiązuje się zawierać umowy z wykonawcami w sposób zgodny z *Wytycznymi Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*.

§ 9.

Kontrola procedury zawierania umów dla zadań objętych Projektem

1. [nazwa właściwej instytucji] kontroluje przestrzeganie przez Beneficjenta postanowień § 8 ust. 1 i 2 niniejszej Umowy z uwzględnieniem właściwych dla programu wytycznych i zaleceń ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji programu.
2. Beneficjent zobowiązuje się do poddania się kontroli prowadzonej przez [nazwa właściwej instytucji].

§ 10.

Rachunkowość i kontrole

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia dla Projektu odrębnej informatycznej ewidencji księgowej lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z Projektem oraz zapewnienia, że środki są księgowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zadania osoby odpowiedzialnej w ramach struktury organizacyjnej Beneficjenta za prowadzenie rachunkowości muszą być jasno określone.
3. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania, w sposób gwarantujący należyte bezpieczeństwo informacji, wszelkich danych związanych z przygotowaniem Projektu, w szczególności dokumentacji związanej z zarządzaniem finansowym, technicznym, procedurami zawierania umów z wykonawcami, przez okres co najmniej 2 lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, dotyczących trwałości projektu, pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* oraz podatku od towarów i usług. [Nazwa właściwej instytucji] poinformuje Beneficjenta o uwzględnieniu jego wniosku o płatność końcową w zestawieniu wydatków przesłanym

do Komisji Europejskiej.

4. Wszystkie dokumenty oraz zapisy rachunkowe związane z przygotowaniem Projektu podlegają kontroli prowadzonej przez [nazwa właściwej instytucji] lub inne upoważnione instytucje. Beneficjent jest zobowiązany poddać się prowadzonym kontrolom.
5. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie przygotowania Projektu przeprowadzanej przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Wdrażającą lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z Projektem.
6. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie przygotowania Projektu.
7. Na 7 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia kontroli [nazwa właściwej instytucji] wysyła do Beneficjenta zawiadomienie o planowanej kontroli. Beneficjent otrzymuje zawiadomienie o kontroli planowanej przez inne instytucje uprawnione do jej przeprowadzania na podstawie odrębnych przepisów w terminach określonych tymi przepisami.
8. Kontrole mogą być przeprowadzane zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu przewidywanej realizacji Projektu.
9. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzającej kontrolę pełnego dostępu do terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt, oraz dostępu do systemu komputerowego, a także do wszystkich dokumentów i plików komputerowych związanych z finansowym i technicznym zarządzaniem Projektem.
10. Podczas kontroli Beneficjent zapewni obecność osób, które udzielą wyjaśnień na temat procedur, wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
11. Dla potrzeb kontroli dokumenty powinny być dostępne i przechowywane w sposób umożliwiający ich weryfikację; Beneficjent jest obowiązany do udostępnienia przedstawicielom instytucji przeprowadzających kontrolę wszystkich wymaganych dokumentów.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - 1) oferty od dostawców, dokumenty związane z prowadzonymi postępowaniami mającymi na celu wykonanie robót budowlanych, usług lub dostaw;
 - 2) umowy dotyczące realizacji zamówień;
 - 3) faktury, rachunki lub inne równoważne dokumenty potwierdzające dokonanie zakupu oraz stanowiące dowody płatności.
13. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów jest traktowane jak

uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli.

14. Z przeprowadzonej kontroli podmiot ją wykonujący sporządza informację pokontrolną zawierającą między innymi zalecenia pokontrolne, które Beneficjent jest obowiązany wykonać w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej.
15. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonej podczas kontroli badającej prawidłowość poniesionych wydatków kwalifikowalnych, przeprowadzanej w okresie przygotowania Projektu, [nazwa właściwej instytucji] lub inna instytucja uprawniona do przeprowadzenia kontroli na podstawie odrębnych przepisów mogą wznowić postępowanie mające na celu ponowne sprawdzenie kwalifikowalności wydatków oraz prawidłowości ich poniesienia.
16. W przypadku zastrzeżeń co do prawidłowości wydatkowania przez Beneficjenta środków na realizację Projektu, [nazwa właściwej instytucji] pisemnie informuje o tym fakcie Beneficjenta oraz ma prawo do wstrzymania przekazywania środków finansowych na przygotowanie Projektu do czasu ostatecznego wyjaśnienia zastrzeżeń.
17. Beneficjent ma prawo do pisemnego przedstawienia stanowiska do zastrzeżeń, o których mowa w ust. 16, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
18. Szczegółowe warunki przeprowadzania kontroli określają wytyczne i zalecenia ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie kontroli realizacji programu.

§ 11.

Wypowiedzenie Umowy

1. Strony mogą wypowiedzieć Umowę składając oświadczenie w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
2. Umowa może być wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym przez [nazwa właściwej instytucji], w szczególności gdy:
 - 1) Beneficjent wycofał się z realizacji Projektu;
 - 2) nastąpiło opóźnienie w przygotowaniu Projektu w stosunku do ustalonego harmonogramu przekraczające 180 dni i skutkujące opóźnieniem terminu złożenia wniosku o dofinansowanie;
 - 3) Beneficjent nie złożył [nazwa właściwej instytucji] wniosku o dofinansowanie wraz z kompletną dokumentacją Projektu w terminie określonym w Załączniku nr 3 do Umowy;
 - 4) Beneficjent zataił w trakcie tworzenia wykazu projektów zidentyfikowanych informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;

- 5) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu na wykazie projektów zidentyfikowanych, umieszczone w podrozdziale 7.2 pkt 4 Wytycznych;
 - 6) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
 - 7) Beneficjent dokonał zmiany w zakresie przygotowywanego Projektu w stosunku do tego, który był podstawą uwzględnienia Projektu w wykazie projektów zidentyfikowanych, bez uzyskania pisemnej akceptacji IZ lub IP (lub IW) oraz nie przestrzega postanowień Umowy;
 - 8) Beneficjent nie wywiązuje się w sposób rażący z obowiązku raportowania, o którym mowa w § 6, o przebiegu procesu przygotowania Projektu;
 - 9) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, o której mowa w § 9 i 10, lub uniemożliwił jej przeprowadzenie, bądź nie wykonał zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym w informacji pokontrolnej lub nie przedstawił uzasadnienia ich niewykonania wraz z propozycją nowego terminu wprowadzenia zmian wynikających z zaleceń pokontrolnych.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez [nazwa właściwej instytucji] Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
 4. Wypowiedzenie Umowy skutkuje usunięciem projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy są dokonywane z zachowaniem formy pisemnej - w drodze aneksu do Umowy,
pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji między Stronami.
3. [nazwa właściwej instytucji] może wydłużyć okres, w którym Beneficjent jest obowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem.
4. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby [nazwa właściwej instytucji].
5. Strony ustalają, że:
 - 1) za dzień złożenia dokumentów w [nazwa właściwej instytucji] przyjmuje się dzień ich wpływu;

- 2) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
 - 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
 - 4) jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta;
 - 5) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - 6) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, w tym ustawa oraz ustawa o finansach publicznych.

[nazwa właściwej instytucji]

[Beneficjent]

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

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

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

Załącznik nr 3. Harmonogram przygotowania Projektu.

.....

Załącznik 3 : Harmonogram przygotowania Projektu

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

Objaśnienia do poszczególnych kolumn:

3. Przewidywana data rozpoczęcia, tj. podpisanie pierwszego kontraktu z wykonawcą na roboty budowlane (lub projekt i roboty) /dostawy/usługi i zakończenia realizacji Projektu, tj. data uzyskania pozwolenia na użytkowanie inwestycji/odbiór głównych dostaw/usług (kwartał/rok)
4. Województwo/powiat/gmina.
5. Stan zaawansowania przygotowania studium wykonalności (obejmującego analizę finansową i ekonomiczną), przewidywana data zakończenia prac.
6. Stan zaawansowania procedury związanej z przeprowadzeniem postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, przewidywana data uzyskania wszystkich decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach (obejmujących także wpływy na potencjalny obszar Natura 2000).
7. Opis przewidywanej ilości niezbędnych pozwoleń na budowę w ramach Projektu wraz z prognozowaną datą uzyskania pierwszego i ostatniego pozwolenia.
8. Orientacyjny stan zaawansowania procedury przetargowej, liczba przewidywanych kontraktów, prognozowana data ogłoszenia pierwszego przetargu, prognozowana data ogłoszenia 100% przetargów

9. Stopień pozyskania terenów pod inwestycje (w %), przewidywana data zakończenia procedury wykupu gruntów dla całej inwestycji.
10. Przewidywany termin przekazania wniosku o dofinansowanie do właściwej instytucji (miesiąc, rok).
11. Wskazanie instytucji odpowiedzialnej za przygotowanie i realizację Projektu.
12. Uwagi i informacje dotyczące zaawansowania przygotowania Projektu.

**Załącznik E. Wzór informacji o wybranym do dofinansowania projekcie
stanowiącym operację o znaczeniu strategicznym**

Zostanie określony po wskazaniu przez Komisję Europejską zakresu oczekiwanych informacji.

Załącznik F Oświadczenia i deklaracje

Załącznik F.1

Oświadczenie eksperta o spełnianiu przesłanek

Na podstawie art. 81 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079 ze zm.) ja, niżej podpisana / podpisany, oświadczam, że w dniu sporządzenia niniejszego oświadczenia wypełniam przesłanki określone w art. 81 ust. 3 ww. ustawy.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru projektów wystąpią okoliczności, które spowodują zaprzestanie spełniania przeze mnie przesłanek, o których mowa powyżej, niezwłocznie zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny projektów / kierownikowi instytucji oceniającej, zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 81 ust. 4 ww. ustawy w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - o czym zostałam pouczone / zostałem pouczone przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik F.2

Oświadczenie o braku okoliczności powodujących wyłączenie ⁵²

Ja, niżej podpisana / podpisany, oświadczam, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, ustalonych w odniesieniu do:

- eksperta, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079 ze zm.) w związku z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.)⁵³;
- pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów, zgodnie z podrozdziałem 3.3 pkt. 3 Wytycznych, w związku z art. 59 ww. ustawy oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.)⁵⁴.

Ponadto jako ekspert oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 poz. 1079 ze zm.) w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - o czym zostałam pouczone / zostałem pouczone przed złożeniem oświadczenia. ⁵⁵

Imię i nazwisko	
Podpis	

⁵² Wymagania przewidziane w art. 24 § 1 i 2 kpa należy odnosić do relacji z wnioskodawcami i ewentualnie partnerami.

⁵³ Wybrać właściwą funkcję osoby składającej oświadczenie w wyborze projektów.

⁵⁴ Wybrać właściwą funkcję osoby składającej oświadczenie w wyborze projektów.

⁵⁵ W przypadku jeśli oświadczenie składa pracownik właściwej instytucji należy usunąć ten fragment oświadczenia, bowiem odnosi się on do eksperta.

Data	
Nazwa i numer projektu, którego dotyczy oświadczenie, albo numer naboru wniosków ⁵⁶	

⁵⁶ Rekomendowane jest to, aby oświadczenie było składane osobno dla każdego projektu. Ewentualnie minimalnym wymogiem w tym zakresie - dla zachowania zasady przejrzystości postępowania - będzie podanie numeru naboru wniosków, którego oświadczenie dotyczy.

Załącznik F.3

Deklaracja poufności eksperta / obserwatora / członka komisji oceny projektów (KOP), nie będącego ekspertem lub innego pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów⁵⁷

Ja, niżej podpisana / podpisany, niniejszym deklaruje, że zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie na Klimat, Infrastrukturę, Środowisko 2021-2027.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny i rekomendacji projektów zgłoszonych w ramach programu Fundusze Europejskie na Klimat, Infrastrukturę, Środowisko 2021-2027 oraz kontroli realizowanych w ramach programu przez upoważnione instytucje.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

⁵⁷ W odniesieniu do obserwatorów, treść deklaracji należy dostosować adekwatnie do brzmienia pkt **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** zdanie 1 niniejszego Systemu oceny i wyboru projektów, tj. wykreślić odpowiednio postanowienia dotyczące ich udziału w procesie oceny wniosków o dofinansowanie i formułowania w jej toku rekomendacji (z uwagi na to, że nie dokonują oni oceny projektów kryteriami wyboru).

Nazwa i numer projektu, którego dotyczy deklaracja, albo numer naboru wniosków ⁵⁸	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

⁵⁸ Rekomendowane jest to, aby deklaracja była składana osobno dla każdego projektu. Ewentualnie minimalnym wymogiem w tym zakresie - dla zachowania zasady przejrzystości postępowania - będzie podanie numeru naboru wniosków, którego deklaracja dotyczy.