

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

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

1 grudnia 2008 roku
Wersja 3.0

SPIS TREŚCI:

I. PODSTAWA PRAWNA	3
II. SYSTEM WYBORU I OCENY PROJEKTÓW.....	4
II.1 Tryb indywidualny.....	8
II.2 Tryb systemowy.....	15
II.3 Tryb konkursowy	18
Postanowienia ogólne.....	18
Regulamin konkursu.....	20
Ogłoszenie o naborze projektów	21
Nabór projektów.....	22
Ocena projektów.....	23
Preselekcja projektów.....	25
Ostateczna ocena projektów	31
Ogłoszenie wyników	32
Podpisanie umowy	33
Przepisy przejściowe	34
II.3.1 Zasady oceny projektów w ramach priorytetu IV Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska.....	34
III. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	36
IV. ZAŁĄCZNIKI	50
Załącznik A Listy sprawdzające.....	51
Załącznik B Deklaracja bezstronności i poufności.....	55

I. Podstawa prawna

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

II. System wyboru i oceny projektów

4. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko mogą być dofinansowane projekty:
 - indywidualne, zgodnie z indywidualnym trybem wyboru;
 - systemowe, zgodnie z systemowym trybem wyboru;
 - konkursowe, zgodnie z konkursowym trybem wyboru.
5. W zależności od charakteru danego priorytetu zapewniona zostanie odpowiednia równowaga pomiędzy różnymi trybami wyboru projektów, z wyłączeniem priorytetów XIV i XV. Zastosowanie danego trybu wyboru projektu winno służyć polepszaniu osiągnięcia strategicznych celów poszczególnych priorytetów.
6. Instytucja pośrednicząca przedstawia propozycję trybu wyboru projektów dla poszczególnych działań w ramach priorytetu wraz z indykatywnym podziałem środków pomiędzy tryby wyboru. Projekty pomocy technicznej (priorytety XIV i XV) będą wybierane do dofinansowania w trybie systemowym.
7. Ocena projektów odbywa się wyłącznie w oparciu o kryteria zatwierdzone przez komitet monitorujący. Procedury (w szczególności listy sprawdzające wykorzystywane przy ocenie projektów) nie mogą wykraczać poza zakres kryteriów obowiązujących w momencie ogłoszenia konkursów.
8. Niespełnienie kryterium następuje również w przypadku braku informacji we wniosku pozwalającej na ocenę kryterium lub zawarcie informacji niepełnej tj. niewystarczającej do stwierdzenia, że kryterium zostało spełnione.
9. Oceny projektów, z wyjątkiem projektów w ramach priorytetów XIV i XV, dokonuje(a) zespół/zespoły ds. oceny projektów. Instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja pośrednicząca II stopnia/instytucja wdrażająca lub też instytucja oceniająca powołuje Zespół ds. oceny projektów.
10. Instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja pośrednicząca II stopnia/instytucja wdrażająca lub też instytucja oceniająca może odstąpić od powoływania zespołu ds. oceny projektów na etapie oceny formalnej. W takim przypadku zespół ds. oceny powoływany jest na etapie oceny merytorycznej.
11. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego*

z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów lub inni eksperci zewnętrzni powoływani przez instytucję organizującą konkurs.

12. Na każdym etapie oceny projektów może być wykorzystana opinia ekspertów powołanych z listy ekspertów lub innych ekspertów zewnętrznych powołanych przez instytucję organizującą konkurs, których wiedza i doświadczenie zapewnia wydanie opinii zgodnie z kryteriami będącymi podstawą oceny. Eksperti wydający opinię nie muszą wchodzić w skład zespołu ds. oceny projektów.
13. W przypadku beneficjentów realizujących więcej niż jeden projekt, w przypadku, gdy te same procedury i/lub dokumenty dotyczą wszystkich projektów, weryfikacja procedur i/lub dokumentów może być dokonywana jednokrotnie podczas oceny pierwszego z projektów przedłożonych do oceny danej instytucji.
14. Zgodnie z art. 39 rozporządzenia ogólnego dużymi projektami są zadania, których całkowity koszt przekracza kwotę 25 mln euro w przypadku projektów o charakterze środowiskowym (tj. priorytetów I-V, IX oraz tych projektów w ramach priorytetu VII, które nie dotyczą sieci transeuropejskich), oraz 50 mln euro w przypadku innych dziedzin. Dofinansowanie dużego projektu wymaga potwierdzenia przez Komisję Europejską.
15. Wszystkie dokumenty przekazywane przez beneficjentów (wniosek o dofinansowanie, studium wykonalności, inne załączniki) są udostępniane przez właściwe instytucje na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. nr 112 poz. 1198 z późn. zm.). W przypadku elementów, których udostępnianie nie jest możliwe, ze względu na tajemnicę handlową lub inne przesłanki wyłączające udostępnianie dokumentów, beneficjent zobowiązany jest wraz z przekazywanymi dokumentami wskazać oraz uzasadnić elementy, które nie podlegają udostępnieniu. Listę dokumentów wyłączonych z ujawnienia, wraz z uzasadnieniem dla poszczególnych dokumentów, beneficjent może przedstawić jako dodatkowy, nieobowiązkowy załącznik do wniosku o dofinansowanie, lub w przypadku gdy dany dokument składany jest oddzielnie, wraz ze składanym dokumentem. Nieprzedstawienie listy wyłączonych dokumentów przez beneficjenta oznacza automatycznie, że wszystkie dokumenty mogą być udostępnione.

16. W przypadku występowania pomocy publicznej, w szczególności w przypadku pomocy publicznej przyznawanej w oparciu o wytyczne ws. krajowej pomocy regionalnej na lata 2007-2013 odpowiednia instytucja pośrednicząca lub działająca w jej imieniu instytucja pośrednicząca II stopnia/wdrażająca, bądź też instytucja oceniająca może przewidzieć procedurę wydawania beneficjentowi poświadczenia, że projekt, z zastrzeżeniem szczegółowej weryfikacji wniosku, zasadniczo kwalifikuje się do pomocy, ponieważ spełnia kryteria określone w obowiązującym programie pomocowym. Poświadczenia takie mogą być wydawane w trybie ciągłym lub w terminach określonych przez odpowiednią instytucję, na podstawie informacji przekazanych w formie określonej przez tę instytucję, tam gdzie to ma zastosowanie po zatwierdzeniu odpowiedniego programu pomocowego. Przy wydawaniu poświadczeń nie bierze się pod uwagę dostępności środków w ramach danego działania. Instytucja pośrednicząca może wymagać załączenia ww. poświadczenia jako obowiązkowego załącznika warunkującego rozpatrzenie wniosku we właściwej procedurze konkursowej.
17. *Wniosek o dofinansowanie składa **jeden podmiot**, który jest beneficjentem, tzn. jest wymieniony w katalogu beneficjentów określonym dla danego działania i jednocześnie jest jednym z podmiotów wskazanych w definicji beneficjenta zawartej w art. 5 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.). Z tym podmiotem, po pozytywnym zakończeniu oceny, podpisywana jest umowa o dofinansowanie. Zasady, zgodnie z którymi w uzasadnionych przypadkach beneficjent może delegować realizację części projektu na tzw. podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych zostały wskazane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO IiŚ*. Jeżeli ma to uzasadnienie i o ile szczegółowy opis priorytetów w odniesieniu do konkretnego działania nie zawiera innych szczegółowych uregulowań podmioty działające w ramach porozumienia, konsorcjum lub innej formy organizacyjno-prawnej nie posiadającej osobowości prawnej ani zdolności prawnej mogą uczestniczyć w realizacji projektu lub nabywać własność składników majątku wytworzonych w ramach projektu. W takiej sytuacji jeden z podmiotów działający w jednej z ww. form organizacyjno – prawnych, spełniający warunki wskazane w definicji beneficjenta z art. 5 pkt 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz wskazany w katalogu beneficjentów umieszczonym w tabeli 17a „Szczegółowego opisu priorytetów POIiŚ” dla danego działania) jest beneficjentem (stroną umowy o dofinansowanie), a pozostałe podmioty mogą być

* Nie dotyczy projektów pomocy technicznej

wskazane przez beneficjenta jako podmioty upoważnione do ponoszenia wydatków kwalifikowanych, o ile spełnione są warunki określone w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ*. **Podmiot nieposiadający osobowości prawnej lub któremu ustawa nie przyznaje zdolności prawnej nie może być beneficjentem.**

18. Instytucja oceniająca wniosek o dofinansowanie za zgodą instytucji zarządzającej może wstrzymać ocenę wniosków w ramach działania w zakresie jednego lub więcej kryteriów, jeżeli do dokonania oceny konieczne jest uprzednie rozstrzygnięcie kwestii o charakterze systemowym. O zawieszeniu oceny niezwłocznie informowani są wszyscy wnioskodawcy, których zawieszenie dotyczy. Niezwłocznie kiedy to jest możliwe ocena projektów jest wznawiana.
19. W każdym momencie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie instytucja zarządzająca może nakazać instytucji odpowiedzialnej za ocenę wniosku powtórzenie oceny w zakresie wskazanego kryterium lub kryteriów jeżeli w ramach procedur kontrolnych lub w inny sposób powstały wątpliwości, czy dany projekt spełnia dane kryterium lub kryteria.

II.1 Tryb indywidualny

20. Instytucja pośrednicząca przekazuje instytucji zarządzającej propozycje umieszczenia projektu na liście projektów indywidualnych. Wskazanie projektów do wyboru w trybie indywidualnym nie może być sprzeczne z zasadą równego dostępu do środków Unii Europejskiej. Instytucje pośredniczące w ramach swoich procedur zapewniają przejrzystość procesu selekcyjnego.
21. W przypadku niezarekomendowania projektu do umieszczenia na liście projektów indywidualnych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko instytucji zarządzającej, instytucja pośrednicząca informuje beneficjenta projektu o przyczynach nieuwzględnienia projektu w propozycji instytucji pośredniczącej.
22. Projekty rekomendowane przez instytucje pośredniczącą do wyboru w trybie indywidualnym mogą zostać umieszczone na liście podstawowej bądź rezerwowej. Suma dofinansowania ze środków unijnych dla projektów podstawowych nie powinna przekraczać dostępnej alokacji przeznaczonej na tryb indywidualny dla danego działania.
23. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej instytucja oceniająca wnioski ma obowiązek wprowadzić dane na temat projektu do krajowego systemu informatycznego.
24. W przypadku, gdy wartość dofinansowania projektów indywidualnych na liście podstawowej zaproponowana przez instytucję pośredniczącą przekracza dostępną alokację dla działania instytucja zarządzająca może przesunąć część projektów na listę rezerwową lub zwrócić się do instytucji pośredniczącej z prośbą o przedstawienie propozycji dostosowanej do dostępnej alokacji.
25. Przed opublikowaniem listy projektów indywidualnych instytucja zarządzająca może dokonywać zmian w stosunku do propozycji instytucji pośredniczącej biorąc pod uwagę strategiczne cele zapisane w Programie.
26. Decyzją ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego projekty indywidualne są określone na liście projektów indywidualnych dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013 dalej zwanej listą.
27. Umieszczenie projektu na liście jako projektu podstawowego jest warunkową deklaracją jego realizacji i związane jest z zarezerwowaniem środków finansowych w ramach budżetu programu na jego realizację.
28. Po przyjęciu listy projektów indywidualnych następuje proces podpisywania umów wstępnych (pre-umów) dotyczących przygotowania projektów do realizacji, pomiędzy

instytucją pośredniczącą a beneficjentem, stanowiących zobowiązanie beneficjenta do terminowego i prawidłowego przygotowania projektu do realizacji. Umowy wstępne (pre-umowy) podpisywane są zarówno dla projektów o statusie podstawowym jak i dla projektów o statusie rezerwowym na liście projektów indywidualnych.

29. Nie ma obowiązku podpisywania umów wstępnych (pre-umów) dla projektów przygotowanych. W takim przypadku wnioskodawca niezwłocznie składa do oceny wnioski o dofinansowanie indywidualnego projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
30. Instytucja pośrednicząca może delegować podpisywanie umów wstępnych z beneficjentami instytucjom wdrażającym/ pośredniczącym II stopnia.
31. Instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca/pośrednicząca II stopnia, której delegowano uprawnienie do zawierania umów wstępnych, przyjmuje do oceny wnioski o dofinansowanie indywidualnego projektu w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
32. Zasady dotyczące naboru i oceny wniosków oraz podpisania umowy o dofinansowanie znajdują się w *wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.*
33. Z zapisów umowy wstępnej (pre-umowy) dla projektów POIiŚ nie wynika przyznanie środków z POIiŚ na realizację przedsięwzięcia, w tym na jego przygotowanie. Warunkiem umieszczenia zapisów dotyczących pokrycia kosztów przygotowania przedsięwzięcia w pre-umowach jest dysponowanie przez właściwego ministra środkami z innych źródeł na ten cel.
34. W przypadku, w którym:
 - szacowana suma wartości dofinansowania projektów, dla których już podpisano pre-umowę jako projektów podstawowych,
 - szacowana wartość dofinansowania projektów, dla których już podpisano umowę o dofinansowanie,
 - wartość kwoty wnioskowanego dofinansowania dla dużych projektów przekazanych Komisji Europejskiej,
 - kwota przeznaczona na procedurę konkursową i projekty systemowe

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

35. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko projekty wybierane w trybie indywidualnym, które spełniły warunki zapisane w pre-umowie, oceniane są pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi I i II stopnia przyjętymi przez komitet monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
36. Indywidualne projekty kluczowe są oceniane w systemie „0-1”, polegającym na określeniu, czy dany projekt spełnia dane kryterium oceny, czy też nie w przypadku oceny w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne II stopnia oraz w systemie punktowym w przypadku oceny w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.

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

37. Kolejność oceny poszczególnych kryteriów jest ustalana przez instytucje dokonujące oceny wniosku. Instytucja oceniająca wnioski może w szczególności dokonywać równoległej oceny pod względem kryteriów formalnych, merytorycznych I stopnia oraz merytorycznych II stopnia.
38. Kryteria wyboru projektów po ich zatwierdzeniu przez komitet monitorujący stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
39. Oceny projektu indywidualnego dokonuje się poprzez wypełnienie listy sprawdzającej projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik A do niniejszego dokumentu. Instytucja oceniająca wniosek może zastosować własne listy sprawdzające, pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich elementów list stanowiących załącznik nr A do niniejszego dokumentu.

40. Z oceny projektu jest wyłączone osoba mogąca budzić wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu.
41. Przed przystąpieniem do oceny osoba przystępująca do oceny projektu podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr B do niniejszego dokumentu.
42. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych* (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów lub inni eksperci zewnętrzni powoływani przez instytucję organizującą konkurs. Ekspert może również na wniosek zespołu ds. oceny projektów wydawać opinię na temat wybranych zagadnień mających wpływ na ocenę projektu nie będąc członkiem zespołu.
43. Usługi ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej.
44. Udział eksperta nie będącego członkiem zespołu ds. oceny projektu w ocenie projektu polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Wydana przez eksperta opinia ma charakter pomocniczy i nie musi być wiążąca dla zespołu ds. oceny projektów.
45. Wydanie opinii przez ekspertów może dotyczyć między innymi:
 - poprawności analizy finansowej i ekonomicznej,
 - wiarygodności prognoz beneficjenta odnośnie spodziewanych dochodów i kosztów utrzymania projektu oraz uzasadnienia trwałości projektu,
 - wykonalności instytucjonalnej i technicznej,
 - pomocy publicznej,
 - oceny oddziaływania na środowisko.
46. W pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, projekt podlega ocenie pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.
47. Ocena formalna jest oceną „0-1” polegającą na weryfikacji projektów pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.

48. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupelnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą wniosek nie jest brane pod uwagę podczas oceny. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku w tym samym zakresie nie jest dopuszczalne.
49. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt jest odrzucony i wykreślony z listy projektów indywidualnych przy jej najbliższej aktualizacji. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w trybie konkursowym.
50. Projekt, dla którego spełnione są wszystkie kryteria formalne, kierowany jest do oceny merytorycznej dokonywanej pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.
51. Metodologia oceny merytorycznej projektu pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
52. Wagi kryteriów z zakresu od 1 do 4, są sztywno powiązane z poszczególnymi kryteriami oceny merytorycznej i odzwierciedlają stopień ważności kryteriów w procesie realizacji celów priorytetu/działania.
53. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.
54. Instytucja pośrednicząca określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do przekazania projektu do oceny merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
55. Dla zapewnienia wysokiej jakości projektów wybieranych w trybie indywidualnym minimalna liczba punktów (próg), uzyskanie którego kwalifikuje projekt do dalszej oceny nie może być niższy niż 60% maksymalnej liczby punktów.
56. Projekt, który nie uzyska minimalnej liczby punktów (progu) zostaje odrzucony i usunięty z listy projektów indywidualnych przy jej najbliższej aktualizacji. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w trybie konkursowym.
57. Wnioskodawcy projektów odrzuconych otrzymują również informację o wyniku oceny w ramach wszystkich kryteriów a także uzasadnienie liczby punktów przyznanych

projektowi oddzielnie dla każdego kryterium, w którym beneficjent nie uzyskał maksymalnej liczby punktów.

58. Po uzyskaniu przez projekt minimalnej liczby punktów (progu), projekt poddawany jest ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
59. Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia jest oceną „0-1” polegającą na weryfikacji kryteriów pod kątem spełnienia lub niespełnienia danego kryterium.
60. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą wniosek nie jest brane pod uwagę podczas oceny. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku w tym samym zakresie nie jest dopuszczalne.
61. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione projekt jest odrzucony i wykreślony z listy projektów indywidualnych przy jej najbliższej aktualizacji. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w trybie konkursowym.
62. W przypadku, w którym na późniejszym etapie oceny okazało się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia instytucja oceniająca wniosek dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach trwającego etapu oceny (merytorycznej I lub II stopnia) i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny merytorycznej I lub II stopnia.
63. W przypadku odrzucenia projektu podstawowego z listy projektów indywidualnych instytucja zarządzająca podejmuje decyzję o wykorzystaniu zwolnionych środków w ramach procedury konkursowej, zwiększeniu kwoty zarezerwowanej dla innych projektów znajdujących się na liście podstawowej lub przeniesieniu projektu z listy rezerwowej na podstawową.
64. W ciągu miesiąca od odrzucenia projektu podstawowego instytucja pośrednicząca przedstawia uzasadnioną propozycję wskazującą projekt lub projekty z listy rezerwowej lub zwiększenie dofinansowania dla projektów z listy podstawowej, biorąc pod uwagę

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

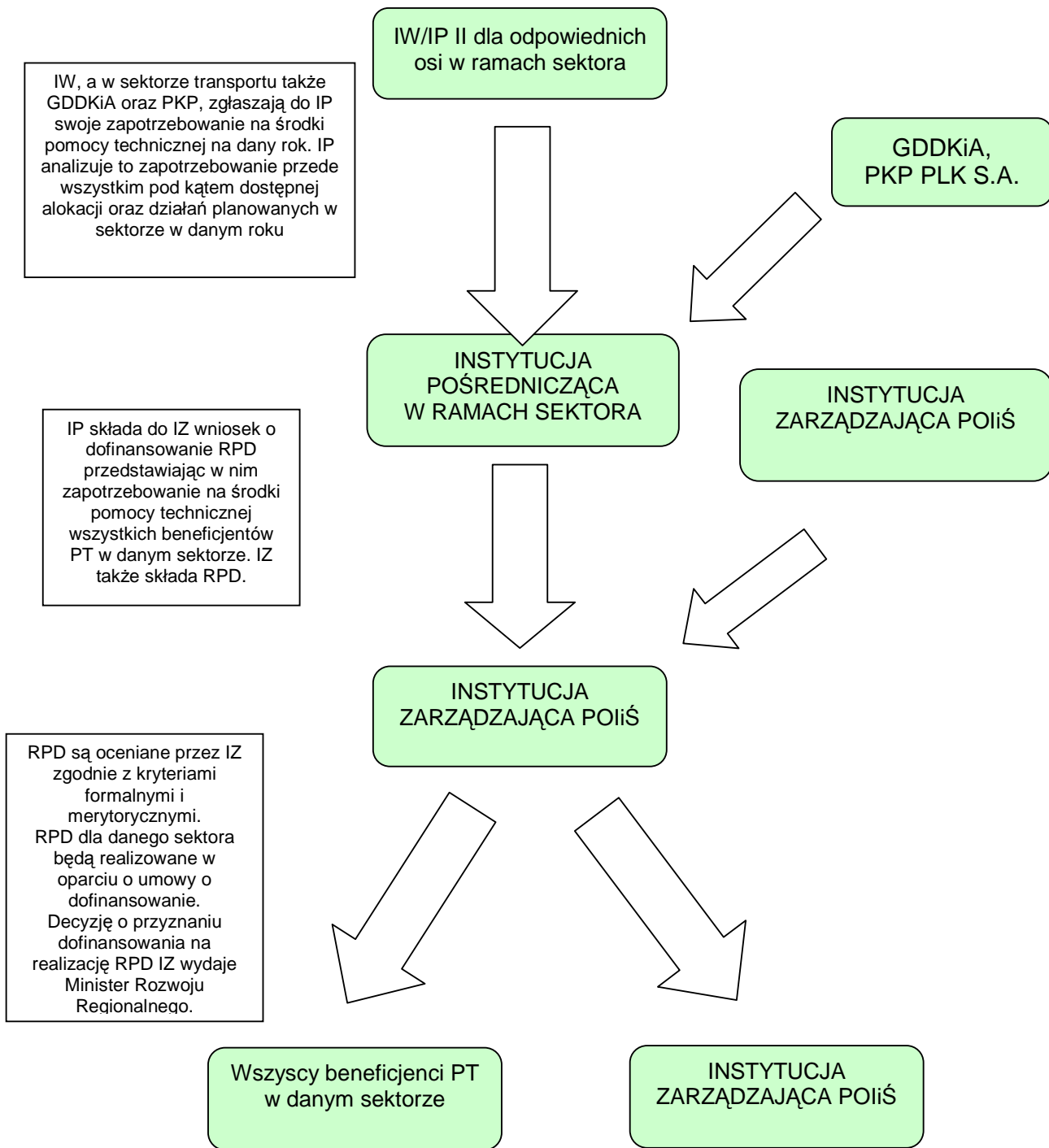
65. W przypadku przeznaczenia powstałych po odrzuceniu projektu podstawowego środków na projekty rezerwowe otrzymują one status projektów podstawowych, tak aby szacunkowa wartość dofinansowania projektów podstawowych nie przekroczyła dostępnej alokacji.
66. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla działania, wnioskodawca poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty, w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania.
67. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w punkcie poprzednim dany projekt nie uczestniczy w dalszym postępowaniu.
68. W ciągu 5 dni roboczych po pozytywnym zakończeniu oceny merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia każdego projektu, beneficjent jest informowany, w przypadku projektów nie będących dużymi projektami w rozumieniu art. 39-41 rozporządzenia 1083/2006 o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, a w przypadku beneficjentów „dużych projektów” o spełnieniu wszystkich kryteriów oraz o zakresie i terminie przygotowania wniosku o potwierdzenie dofinansowania, który zostanie przekazany Komisji Europejskiej. Informacje takie przekazywane są również do wiadomości IZ POIiŚ.
69. Termin przygotowania wniosku o potwierdzenie dofinansowania dla dużego projektu nie powinien być dłuższy niż 2 miesiące od daty otrzymania informacji przez beneficjenta. Nieprzygotowanie wniosku o potwierdzenie dofinansowania w określonym terminie jest przyczyną nieprzyznania dofinansowania. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, za zgodą instytucji zarządzającej, możliwe jest przedłużenie terminu złożenia wniosku.

70. W terminie wyznaczonym przez instytucję odpowiedzialną za podpisanie umowy o dofinansowanie podpisywana jest umowa o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytycznych w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
71. Beneficjenci projektów rekomendowanych do dofinansowania podpisują umowę o dofinansowanie na zasadach zawartych w *Wytycznych w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.

II.2 Tryb systemowy

72. Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy tryb systemowy ma zastosowanie do wyboru projektów polegających na dofinansowaniu realizacji zadań publicznych określonych w odrębnych przepisach.
73. Tryb projektów systemowych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko ma zastosowanie do projektów:
- wytypowanych przez Ministra Zdrowia w zakresie sektora ochrony zdrowia,
 - dotyczących pomocy technicznej.
74. W ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko projekty wybierane w trybie systemowym oceniane są:
- dla projektów wytypowanych przez Ministra Zdrowia pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi I oraz II stopnia,
 - dla projektów pomocy technicznej pod względem poprawności formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi oraz kryteriami merytorycznymi
- przyjętymi przez komitet monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
75. Kryteria wyboru projektów po ich przyjęciu przez komitet monitorujący, stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.

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



Schemat nr 1 – System wyboru projektów w ramach pomocy technicznej POIiŚ

84. Rejestracji w krajowym systemie informatycznym wniosków pomocy technicznej dokonuje instytucja zarządzająca.

II.3 Tryb konkursowy

Postanowienia ogólne

85. Tryb konkursowy ma zastosowanie do wyboru projektów w ramach działań, dla których został przewidziany zgodnie ze *Szczegółowym opisem priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*.
86. W ramach danego działania możliwe jest przeznaczenie części środków na projekty polegające na przygotowaniu projektów inwestycyjnych kwalifikowanych w ramach danego działania lub przewidywanych do wsparcia w nowym okresie programowania. Wybór takich projektów odbywa się w oparciu o oddzielne kryteria. W przypadku braku takich kryteriów, przekazanie środków na przygotowanie dokumentacji projektu jest możliwe wyłącznie jako element projektu inwestycyjnego na zasadzie refundacji po zatwierdzeniu projektu inwestycyjnego.
87. Projekty dotyczące przygotowania projektów inwestycyjnych wybierane są do dofinansowania, wyłącznie w oparciu o kryteria formalne i merytoryczne I stopnia.
88. Ze środków przeznaczonych na konkursy wyznaczona jest kwota stanowiąca rezerwę będącą zabezpieczeniem projektów, które pomyślnie przejdą procedurę odwoławczą oraz uzyskają status projektu podstawowego zwana dalej rezerwą zabezpieczającą. Wartość rezerwy określa ostatecznie instytucja pośrednicząca lub instytucja wdrażająca/pośrednicząca II stopnia w momencie utworzenia listy rankingowej po ocenie merytorycznej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia lub w przypadku IV priorytetu po ocenie merytorycznej I i II stopnia, w zależności od wartości i wyników oceny projektów biorących udział w procedurze konkursowej,
89. W przypadku, gdy rezerwa zabezpieczająca została określona w kwocie zbyt niskiej, instytucja pośrednicząca za zgodą instytucji zarządzającej decyduje o przeznaczeniu dodatkowych środków na procedurę konkursową w ramach dostępnej alokacji. W przypadku niewykorzystania rezerwy zabezpieczającej, po rozstrzygnięciu wszystkich ewentualnych postępowań odwoławczych, pozostała jej kwota powiększa alokację przeznaczoną na kolejną rundę naboru projektów lub zostaje przeniesiona na inne działanie w ramach priorytetu.
90. Konkurs składa się z następujących etapów:
- I. Ogłoszenie konkursu;
 - II. Nabór wniosków;

III. Ocena projektów*;

Etap I – PRESELEKCJA

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

Etap II – OCENA OSTATECZNA

Ocena projektów z listy rankingowej w oparciu o pełną dokumentację projektową pod kątem kryteriów merytorycznych II stopnia.

Institucja organizująca konkurs może połączyć oba etapy i wymagać od razu pełnej dokumentacji, dokonując oceny merytorycznej II stopnia bezpośrednio po preselekcji, tj. po sporządzeniu listy rankingowej projektów. Za zgodą instytucji zarządzającej może również dokonać podziału oceny ostatecznej na więcej etapów obejmujących poszczególne kryteria lub grupy kryteriów merytorycznych II stopnia.

IV. Ogłoszenie wyników konkursu;

V. Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu.

91. Standardy dotyczące aspektów techniczno-organizacyjnych:

- Do momentu zakończenia procedury konkursowej instytucja organizująca konkurs (instytucja pośrednicząca/instytucja wdrażająca - instytucja pośrednicząca II stopnia) przechowuje wnioski konkursowe w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do wniosków konkursowych mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków.
- Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i oceny wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach; zasada poufności obejmuje co najmniej: odpowiednie zabezpieczenie bazy danych wniosków, w przypadku przeprowadzania oceny wniosku na komputerze, przesyłanie danych za pomocą np. internetu – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego, zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.

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

Regulamin konkursu

92. Regulamin konkursu zawiera informacje podane w ogłoszeniu o konkursie oraz inne dodatkowe informacje dotyczące zasad organizacji konkursu i przeprowadzenia oceny.
93. Instytucja organizująca konkurs (instytucja pośrednicząca/instytucja wdrażająca - instytucja pośrednicząca II stopnia) przygotowuje regulamin konkursu.
94. Instytucja organizująca konkurs zamieszcza regulamin konkursu na swojej stronie internetowej najpóźniej wraz z ogłoszeniem o planowanym naborze wniosków. Oryginał regulaminu konkursu w wersji papierowej jest dostępny do wglądu w siedzibie instytucji organizującej konkurs.
95. Wersja elektroniczna regulaminu wraz z wszystkimi załącznikami pozostaje na stronach internetowych instytucji organizującej konkurs co najmniej do zakończenia procedury konkursowej, w tym w trakcie procedury odwoławczej.
96. Regulamin konkursu zawiera co najmniej informacje o:
- sposobie sporządzenia wniosku (np. wersja papierowa lub elektroniczna, liczba egzemplarzy);
 - sposobie i formie dostarczenia wniosku;
 - planowanych terminach poszczególnych etapów konkursu;
 - maksymalnym dopuszczalnym terminie na złożenie pełnej dokumentacji projektu, po stworzeniu listy rankingowej (Jeżeli zdaniem instytucji organizującej konkurs zasadne jest wyznaczenie terminu dłuższego niż 6 miesięcy, zwraca się z prośbą do instytucji zarządzającej o zaakceptowanie ww. terminu uzasadniając prośbę);
 - załącznikach wymaganych na poszczególnych etapach oceny (wraz z wymaganym zakresem studium wykonalności, tam gdzie jest ono wymagane);
 - sposobie wnoszenia środków odwoławczych oraz o instytucjach odpowiedzialnych za rozpatrzenie środków odwoławczych;
 - innych elementach wskazanych przez instytucję organizującą konkurs.
97. Do Regulaminu załączane są:
- wzór ogłoszenia o planowanym naborze wniosków,
 - wzór wniosku właściwego dla konkursu,
 - regulamin zespołu ds. oceny projektów,

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

Ogłoszenie o naborze projektów

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

* Za wyjątkiem Działania 4.1. *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego*. Zasady oceny projektów w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1

- Termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu;
 - Termin, miejsce i sposób składania wniosków o dofinansowanie projektu;
 - Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
101. Ponadto w ogłoszeniu o naborze znaleźć się powinna lista załączników wymaganych na poszczególnych etapach oceny projektu wraz z zakresem wymaganych elementów studium wykonalności projektu.
102. W przypadku zmian w wymaganych załącznikach instytucja organizująca konkurs ogłasza je na stronie internetowej i podaje termin składania wniosków biorąc pod uwagę czas niezbędny na przygotowanie dodatkowych niezbędnych dokumentów przez beneficjenta.
103. Instytucja organizująca konkurs w dniu ogłoszenia konkursu na stronie internetowej zamieszcza informację o konkursie w dzienniku o zasięgu ogólnopolskim. Informacja o konkursie zawiera podstawowe informacje o konkursie oraz odesłanie do strony internetowej, na której zamieszczono ogłoszenie o konkursie. Informacja o ogłoszeniu konkursu przekazywana jest przez właściwą instytucję pośredniczącą niezwłocznie do instytucji zarządzającej.
104. W przypadku zmian dotyczących terminów poszczególnych etapów konkursu, instytucja organizująca konkurs podaje na bieżąco na stronie internetowej informacje o zmianach wraz z uzasadnieniem powstałych zmian.

Nabór projektów

105. Nabór projektów w konkursie zamkniętym jest organizowany cyklicznie. W przypadku niewykorzystania alokacji przewidzianej na procedurę konkursową w ramach rundy I ogłaszana jest runda następna, aż do wyczerpania środków*.
106. Przyjmowanie wniosków o dofinansowanie następuje w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków.

* Nie dotyczy Działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego w ramach Priorytetu IV Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady dotyczące naboru wniosków w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1.

107. Wnioskodawca może w każdym czasie trwania konkursu wycofać zgłoszony projekt. Informacja musi zostać przekazana na piśmie do instytucji organizującej konkurs, która niezwłocznie, również pisemnie potwierdza wycofanie projektu.
108. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, do obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy art. 110 – 116 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Ocena projektów

109. Złożone wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą w jednostce organizującej konkurs lub innej jednostce której instytucja organizująca konkurs zleciła takie zadanie na podstawie właściwego porozumienia. Każdy wniosek jest opatrywany informacją o dacie i godzinie wpływu.
110. Ocena wniosków składa się z dwóch etapów: preselekcji oraz ostatecznej oceny wniosków**. Instytucja organizująca konkurs może połączyć oba etapy i dokonać ostatecznej oceny wniosków bezpośrednio po etapie preselekcji.
111. Celem preselekcji jest stworzenie listy rankingowej zawierającej projekty najbardziej efektywne z punktu widzenia realizacji celów priorytetu/działania. Preselekcji dokonuje się na podstawie wniosku oraz załączników wymaganych na I etapie oceny**.
112. Ostateczna ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie pełnej dokumentacji projektu. Celem ostatecznej oceny jest ocena stopnia gotowości projektu do realizacji i wybór projektów do dofinansowania.
113. W przypadku „dużych projektów” podpisanie umowy będzie poprzedzone przekazaniem dokumentacji projektu Komisji Europejskiej w celu potwierdzenia przyznania dofinansowania i podpisaniu umowy o dofinansowanie.
114. Ocena projektów jest przeprowadzana w oparciu o kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik nr 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*, przyjęte przez Komitet Monitorujący dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

** Nie dotyczy Priorytetu IV *Przedsięwzięcia dostosowujące przedsiębiorstwa do wymogów ochrony środowiska*. Zasady oceny projektów w ramach Priorytetu IV ujęte są w podrozdziale II.3.1. Ponadto projekty dotyczące przygotowania projektów inwestycyjnych wybierane są do dofinansowania w oparciu o procedurę preselekcji opisaną w podrozdziale „*preselekcja projektów*”.

115. Ocena projektu jest dokonywana według wzoru listy sprawdzającej odpowiedniej dla każdego etapu oceny projektu. Wzór listy sprawdzającej stanowi załącznik nr A do niniejszego dokumentu. Instytucja oceniająca wniosek może zastosować własne listy sprawdzające, pod warunkiem zawarcia w nich wszystkich elementów list stanowiących załącznik nr A do niniejszego dokumentu.
116. Oceny projektów dokonuje(a) zespół/zespoły ds. oceny projektów powołany(e) i działający(e) na zasadach określonych przez instytucję organizującą konkurs lub inną jednostkę, której instytucja organizująca konkurs zleciła takie zadanie na podstawie właściwego porozumienia.
117. Z oceny projektu jest wyłączona osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową lub w inny sposób mogąca budzić wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu. Z ponownej oceny projektu jest wyłączona osoba biorąca udział w ocenie projektu, od której to oceny wniesiono środek odwoławczy, jeżeli w wyniku rozpatrzenia środka projekt zostanie skierowany do ponownej oceny.
118. Przed przystąpieniem do oceny osoba przystępująca do oceny projektu podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr B do niniejszego dokumentu.
119. Do zespołu ds. oceny projektów mogą być powoływani eksperci z listy ekspertów sporządzonej zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych* (Dz. U. Nr 93, poz. 626) zwanej dalej listą ekspertów lub inni eksperci zewnętrzni powoływani przez instytucję organizującą konkurs. Ekspert może również na wniosek zespołu ds. oceny projektów wydawać opinię na temat wybranych zagadnień mających wpływ na ocenę projektu nie będąc członkiem zespołu.
120. Usługi ekspertów mogą być finansowane ze środków pomocy technicznej.
121. Udział eksperta nie będącego członkiem zespołu ds. oceny projektu w ocenie projektu polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Wydana przez eksperta opinia ma charakter pomocniczy i nie jest wiążąca dla zespołu ds. oceny projektów.
122. Wydanie opinii przez ekspertów może dotyczyć między innymi:
- poprawności analizy finansowej i ekonomicznej,

- wiarygodności prognoz beneficjenta odnośnie spodziewanych dochodów i kosztów utrzymania projektu oraz uzasadnienia trwałości projektu,
- wykonalności instytucjonalnej i technicznej,
- pomocy publicznej,
- oceny oddziaływania na środowisko.

Preselekcja projektów*

123. Preselekcja projektów składa się z:
- oceny projektów w oparciu o kryteria formalne,
 - oceny projektów w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
124. W pierwszej kolejności projekty oceniane są w oparciu o kryteria formalne. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, projekt podlega ocenie pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia.
125. Ocena formalna jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium.
126. Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzpełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą wniosek nie jest brane pod uwagę podczas oceny. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku na tym etapie oceny nie jest dopuszczalne.
127. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione projekt jest odrzucony. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w kolejnej turze konkursowej, o ile taka będzie ogłoszona.
128. Uzpełnienie przez beneficjenta dokumentów wymaganych na etapie oceny formalnej co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w tym konkursie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej

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

staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie i z przyczyn niezależnych nie otrzymał go na czas (np. z powodu beczynności organu). W przypadku dopuszczenia późniejszego przedłożenia dokumentu w takim przypadku dla jednego z projektów, konieczne jest umożliwienie na jednakowych zasadach przedłożenia analogicznych dokumentów przez pozostałych wnioskodawców znajdujących się w podobnej sytuacji.

129. Ocena kryteriów formalnych jest przeprowadzana w ciągu 30 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków. W przypadku, gdy wnioskodawca był wzywany do poprawy/uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień, termin ten może zostać wydłużony o okres przeznaczony na poprawę/uzupełnienie i ponowną ocenę projektu, nie dłużej jednak niż 10 dni roboczych.
130. W ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia oceny formalnej tj. od dnia sporządzania protokołu z oceny formalnej wniosku, wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku do dalszej oceny albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
131. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia. Zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej „Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia”.
132. Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych konkursach, o ile instytucja organizująca konkurs taki ogłosi.
133. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej instytucja oceniająca wniosek ma obowiązek wprowadzić dane na temat projektu do krajowego systemu informatycznego.
134. Ocena merytoryczna projektów podczas preselekcji odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
135. Metodologia oceny merytorycznej projektu polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
136. Wagi kryteriów z zakresu od 1 do 4 są sztywno powiązane z poszczególnymi kryteriami oceny merytorycznej i odzwierciedlają stopień ważności kryteriów w procesie realizacji celów priorytetu/działania.

137. W przypadku wątpliwości dotyczących treści wniosku zespół ds. oceny projektów może zwrócić się z prośbą o złożenie przez wnioskodawcę wyjaśnień.
138. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia projektu, wnioskodawca jest wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia projektu. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym terminie, projekt podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy tego samego zakresu wniosku jest niedopuszczalne.
139. Uzupełnienie przez beneficjenta dokumentów wymaganych na etapie oceny merytorycznej I stopnia co do zasady może dotyczyć tylko dokumentów uzyskanych do dnia zakończenia składania wniosków w tym konkursie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest przedłożenie dokumentu uzyskanego po dniu zakończenia składania wniosków, o ile dokument jest uzyskiwany od innego organu, a wnioskodawca dołożył należytej staranności występując odpowiednio wcześniej o jego uzyskanie i z przyczyn niezależnych nie otrzymał go na czas (np. z powodu bezczynności organu). W przypadku dopuszczenia późniejszego przedłożenia dokumentu w takim przypadku dla jednego z projektów, konieczne jest umożliwienie na jednakowych zasadach przedłożenia analogicznych dokumentów przez pozostałych wnioskodawców znajdujących się w podobnej sytuacji.
140. Na etapie oceny spełnienia kryteriów formalnych lub merytorycznych I stopnia członkowie zespołu ds. oceny projektów mogą formułować rekomendacje dotyczące aspektów rozpatrywanych na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Rekomendacje powinny służyć możliwie najbardziej efektywnemu wykorzystaniu środków i mogą dotyczyć m.in.:
- określenia kierunków aktualizacji i uszczegółowienia opisu projektu i harmonogramu rzeczowo-finansowego przedkładanego na etapie oceny merytorycznej II stopnia;
 - uszczegółowienia wskaźników monitorowania projektu oraz dokumentów pozwalających uznać przedsięwzięcie za zrealizowane;
 - dostarczenia dodatkowych opracowań, np. dodatkowych analiz technicznych lub finansowych, szczegółowej inwentaryzacji przyrodniczej, itp.
141. Suma punktów otrzymanych przez projekt podczas oceny pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia stanowi wynik oceny.

142. Regulamin konkursu określa minimalną liczbę punktów (próg), uzyskanie której jest niezbędne do umieszczenia projektu na liście rankingowej. Projekt, który uzyska punktację poniżej ustalonego progu, zostaje odrzucony z konkursu.
143. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów, tworzona jest lista rankingowa z projektów, które pozytywnie przeszły ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia (liczba punktów jest równa lub przekracza ustalony próg).
144. Liczba uzyskanych punktów decyduje o miejscu projektu na liście rankingowej. Lista rankingowa przedstawiana jest przez przewodniczącego zespołu do zatwierdzenia przez właściwego ministra pełniącego funkcję instytucji pośredniczącej lub innego podmiotu zgodnie z podziałem kompetencji.
145. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które przeszły pozytywnie ocenę merytoryczną w oparciu o kryteria I stopnia przekracza dostępną alokację przeznaczoną na projekty konkursowe, projekty na liście rankingowej dzielą się na projekty podstawowe i rezerwowe.
146. Projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie, w kolejności od pierwszego do wyczerpania alokacji dostępnej w ramach konkursu mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty, które uzyskały minimalny próg punktacji określony w regulaminie są projektami rezerwowymi.
147. W przypadku, w którym projekty umieszczone na liście rankingowej otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący POIiŚ kryteria wyboru projektów nie pozwalają na dokonanie hierarchizacji, wszystkie takie projekty traktowane są jednakowo. W takim przypadku, zgodnie z regulaminem konkursu, wszystkie takie projekty zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania lub jako projekty rezerwowe.
148. W przypadku gdy wartość wnioskowanego dofinansowania ostatniego z projektów podstawowych przekracza pozostałą alokację dla działania, wnioskodawca poproszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.

149. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 148 dany projekt nie uczestniczy w dalszym postępowaniu konkursowym, a uwolnione środki przekazywane są dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
150. W przypadku rezerwowania środków dla najwyżej sklasyfikowanych projektów rezerwowych, w sytuacji kiedy uzyskały one jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację oraz przyjęte przez Komitet Monitorujący POIiŚ kryteria wyboru projektów nie pozwalają na dokonanie hierarchizacji, wszystkie takie projekty traktowane są jednakowo. W takim przypadku, wszystkie takie projekty zostają sklasyfikowane na liście rankingowej jako projekty podstawowe przy jednoczesnym, proporcjonalnym do wnioskowanego, obniżeniu dofinansowania.
151. Wnioskodawcy takich projektów proszeni są pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona proporcjonalnie przekazywana, dla takich projektów do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.
152. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w pkt 151 dany projekt nie uczestniczy w dalszym postępowaniu konkursowym, a uwolnione środki przekazywane są dla pozostałych projektów podstawowych do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania.
153. Lista rankingowa jest publikowana na stronie internetowej instytucji pośredniczącej oraz instytucji organizującej konkurs. Do wiadomości podawane są przynajmniej takie informacje jak:
- nazwa wnioskodawcy,
 - tytuł projektu,
 - wnioskowana kwota dofinansowania,
 - status projektu oraz liczba uzyskanych punktów.
154. Niezakończenie procedury odwoławczej w przypadku jakiegoś projektu lub trwająca ocena projektu, który został przywrócony do oceny w wyniku procedury odwoławczej na etapie oceny formalnej nie wstrzymuje publikacji listy rankingowej projektów w ramach oceny merytorycznej I stopnia.

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

162. W przypadku projektów dotyczących przygotowania projektów inwestycyjnych sklasyfikowanych na liście rankingowej jako projekty podstawowe w terminie 7 dni roboczych od dnia akceptacji listy rankingowej przez właściwego ministra pełniącego funkcję instytucji pośredniczącej lub inny podmiot zgodnie z podziałem kompetencji wnioskodawca informowany jest o pozytywnym wyniku oceny i proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie.
163. W przypadku, w którym na etapie oceny merytorycznej I lub II stopnia zidentyfikowane zostanie, że projekt może nie spełniać kryterium formalnego, w szczególności skutkującego niezgodnością projektu z zapisami POiŚ, instytucja oceniająca zwraca się do wnioskodawcy o wyjaśnienie lub poprawienie wniosku w wyznaczonym terminie lub odrzuca wniosek. Procedurę odwoławczą stosuje się odpowiednio. W przypadku, jeśli zmiana oceny formalnej dotyczy zgodności z linią demarkacyjną, projekt nie podlega odrzuceniu a jedynie instytucja organizująca konkurs zwraca się w razie potrzeby do wnioskodawcy i/lub właściwej instytucji zarządzającej o dokumenty potwierdzające brak podwójnego finansowania.

Ostateczna ocena projektów

164. Ostateczna ocena projektu odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia.
165. Ocenę przeprowadza się w oparciu o pełną dokumentację projektu.
166. Ocena kryteriów merytorycznych II stopnia jest oceną 0/1, co oznacza, że weryfikacja dokonywana będzie pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium*.
167. W przypadku, w którym na późniejszym etapie oceny okazało się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie kryterium formalnego lub merytorycznego I stopnia instytucja oceniająca wnioski dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie w ramach trwającego etapu oceny (merytorycznej I lub II stopnia) i o wyniku ponownej oceny informuje wnioskodawcę wraz z wynikiem trwającej oceny merytorycznej I lub II stopnia. Procedura odwoławcza stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
168. Jeżeli chociaż jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione, a projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest pisemnie do poprawy/uzupełnienia projektu. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione

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

oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez instytucję oceniającą wnioski nie jest brane pod uwagę podczas oceny. Ponowne wezwanie do poprawy wniosku nie jest dopuszczalne.

169. Jeżeli ponownie po poprawie/uzupełnieniu projektu chociażby jedno kryterium merytoryczne II stopnia nie jest spełnione projekt jest odrzucony. Z chwilą odrzucenia projektu może on ubiegać się o dofinansowanie w kolejnej turze konkursowej o ile taka będzie ogłoszona *
170. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej kryteriów II stopnia projektu, jest informowany o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
171. Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia protestu, terminie oraz sposobie jego wnoszenia, instytucji, do której należy ten środek wnieść. Zawiera również informacje, o których mowa w części procedury odwoławczej „Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia”
172. W przypadku odrzucenia projektu podstawowego, projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ocenie, w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia oraz który zgodnie z deklaracją przygotował pełną dokumentację projektową otrzymuje status projektu podstawowego i oceniany jest w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia*.
173. Projekty odrzucone mogą aplikować w kolejnych rundach naboru, o ile instytucja organizująca konkursy takie ogłosi.

Ogłoszenie wyników

174. Zgodnie z podziałem kompetencji w systemie wdrażania POiŚ, w ciągu 5 dni roboczych po pozytywnym zakończeniu oceny merytorycznej pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia każdego projektu, beneficjent informowany jest:

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

- w przypadku projektów nie będących dużymi projektami w rozumieniu art. 39-41 rozporządzenia 1083/2006 - o spełnieniu wszystkich kryteriów oceny oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie,
 - w przypadku beneficjentów „dużych projektów” - o spełnieniu wszystkich kryteriów oraz o zakresie i terminie przygotowania wniosku o potwierdzenie dofinansowania, który zostanie przekazany Komisji Europejskiej. Informacja taka przekazywana jest również do wiadomości IZ POIiŚ.
175. Niezwłocznie po zakończeniu oceny, instytucja organizująca konkurs zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów, które przeszły ocenę z wynikiem pozytywnym. Informacja zawiera przynajmniej:
- datę rozpoczęcia konkursu (jego numer),
 - nazwę beneficjenta,
 - tytuł projektu,
 - wartość przyznanego dofinansowania.
176. Pozostała dokumentacja związana z naborem wniosków, która nie dotyczy wskazanych wcześniej przypadków obowiązków publikacji na stronie internetowej, może być udostępniana, przy zachowaniu zasady poufności.
177. Instytucja organizująca konkurs zapewnia wnioskodawcom uczestniczącym w danym konkursie dostęp do dokumentów związanych z oceną złożonego przez nich wniosku.

Podpisanie umowy

178. Po zakończeniu z wynikiem pozytywnym oceny projektu właściwa instytucja podpisuje z beneficjentem w możliwie szybkim terminie umowę o dofinansowanie.
179. W przypadku, w którym beneficjent nie podpisał umowy o dofinansowanie w ciągu 2 miesięcy od dnia otrzymania informacji o pozytywnym zakończeniu oceny projektu, projekt nie uzyskuje dofinansowania, o czym niezwłocznie informowany jest wnioskodawca. Termin ten w uzasadnionych przypadkach może być wydłużony za zgodą instytucji zarządzającej nie dłużej jednak niż do 6 miesięcy.
180. W przypadku projektów rozpoczętych lub zrealizowanych przed podpisaniem umowy o dofinansowanie zastosowanie mają odpowiednie postanowienia *Wytocznych Ministra*

Rozwoju Regionalnego w zakresie kontroli realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

181. Wnioskodawcy projektów wybranych do dofinansowania podpisują umowę o dofinansowanie zgodnie ze wzorem umowy zawartym w ogłoszeniu o naborze projektów.
182. Instytucja organizująca konkurs prowadzi bazę elektroniczną zawartych umów o dofinansowanie.
183. Po dokonaniu rejestracji umowy, lista projektów wybranych do dofinansowania jest uzupełniana o dane dotyczące daty zawarcia umowy o dofinansowanie oraz wartość przyznanego dofinansowania.
184. Lista projektów, które otrzymały dofinansowanie jest umieszczana na stronie internetowej instytucji zarządzającej. Instytucja organizująca konkurs przekazuje instytucji zarządzającej dane niezbędne do utworzenia takiej listy.

Przepisy przejściowe

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

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

186. Kryteria wyboru projektów stanowią załącznik 1 do dokumentu *Szczegółowy opis priorytetów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.*
187. Dla działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* przewidziano otwarty konkurs ciągły polegający na ocenie wniosków w kolejności ich złożenia do wyczerpania środków.

188. Wybór projektów w ramach działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* przeprowadzany jest w oparciu o kryteria formalne właściwe dla działania.
189. Zasady oceny projektów w oparciu o kryteria formalne są tożsame z zasadami oceny opisanymi w rozdziale II.3 Tryb konkursowy.
190. Szczegółowe zasady oceny zawarte są w regulaminie konkursu dla działania 4.1 *Wsparcie systemów zarządzania środowiskowego* opracowanym przez instytucję organizującą konkurs.
191. Nabór i ocena wniosków dla działań od 4.2 do 4.6 przeprowadzona jest w cyklicznym trybie konkursowym w oparciu o kryteria dostępu, kryteria formalne, merytoryczne I stopnia oraz merytoryczne II stopnia.
192. W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze wniosków, w terminie podanym w ogłoszeniu, beneficjenci składają wniosek wstępny, zawierający podstawowe informacje niezbędne do oceny zgodności projektu z celem i zakresem danego działania oraz zgodności z przepisami o dopuszczalności pomocy publicznej.
193. Wzór wniosku wstępnego stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze wniosków.
194. Wniosek wstępny oceniany jest na podstawie kryteriów dostępu. Kwalifikacja kończy się powiadomieniem beneficjenta o zasadniczej zgodności z zasadami pomocy publicznej oraz zakresem i celami działania. Termin złożenia pełnego wniosku o dofinansowanie określony jest w ogłoszeniu o naborze.
195. W przypadku konieczności poprawy/uzupełnienia projektu, wnioskodawca jest wzywany pisemnie do poprawy/uzupełnienia. Wezwanie określa na czym polega konieczność poprawy/uzupełnienia projektu. W przypadku niedokonania uzupełnienia/poprawy w wyznaczonym terminie, projekt podlega odrzuceniu. Ponowne wezwanie do uzupełnienia/poprawy tego samego zakresu wniosku jest niedopuszczalne.
196. W przypadku stwierdzenia niezgodności projektu z kryteriami, beneficjent jest informowany o przyczynach oraz możliwości złożenia poprawionego wniosku w kolejnej rundzie, jeśli taka zostanie ogłoszona.
197. W terminie określonym w ogłoszeniu beneficjent składa do instytucji organizującej konkurs właściwy wniosek o dofinansowanie obejmujący pełną dokumentację wymienioną w ogłoszeniu o konkursie.

198. Wniosek oceniany jest pod kątem formalnym a następnie merytorycznym (ocena merytoryczna w dwóch fazach - według kryteriów I i II stopnia). Efektem oceny merytorycznej wszystkich wniosków złożonych w rundzie aplikacyjnej są, odrębne dla każdego działania, listy rankingowe projektów rekomendowanych do wsparcia.
199. Pełna procedura naboru i oceny wniosków znajduje się w regulaminie konkursu.

III. Procedura odwoławcza

Postanowienia ogólne

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

Zasada pisemności

205. Wszelkie pisma i dokumenty mające zasadnicze znaczenie dla procedury odwoławczej, rozpoczynające i kończące jej poszczególne etapy, w szczególności protest i wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz rozstrzygnięcia w ich przedmiocie, winny być formułowane na piśmie. Dokument przesłany faksem stanowi jedynie kopię oryginału, w związku z czym nie może być traktowany jako spełniający wymóg pisemności wniesionego środka odwoławczego.
206. Pisma i dokumenty, o ile będzie to wskazane w regulaminie konkursu, mogą zostać przekazane drogą elektroniczną, pod warunkiem spełnienia wymogów w zakresie bezpiecznego podpisu elektronicznego. Odpowiednie zastosowanie będzie miał art. 78 § 2 Kodeksu cywilnego stanowiący, że *"Oświadczenie woli złożone w postaci elektronicznej*

opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu jest równoważne z oświadczeniem woli złożonym w formie pisemnej.”

207. Korespondencja prowadzona w pozostałym zakresie (np. w celu dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów) może być prowadzona za pomocą innych środków komunikacji. Należy jednak zawsze dołożyć wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. zachowane lub wydrukowane e-maile, potwierdzenia nadanych faksów, notatki służbowe – w przypadku kontaktów telefonicznych dotyczących istotnych kwestii, itp.).

Terminy

208. Przy obliczeniu terminów stosuje się poniższe zasady:
- termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni kalendarzowe. Jeżeli początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, nie uwzględnia się przy obliczaniu terminu dnia, w którym to zdarzenie nastąpiło.
 - termin oznaczony w tygodniach lub miesiącach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca,
 - jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy, termin upływa dnia następnego. Przez dni ustawowo wolne od pracy rozumie się dni wymienione w ustawie z *dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy* (Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.),
 - nadanie pisma w placówce pocztowej (analogicznie – przez kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania).

Doręczenia

209. Pisma i dokumenty mające znaczenie dla procedury odwoławczej doręcza się poprzez: pracowników właściwej instytucji, pocztę, firmy kurierskie, przez inne upoważnione osoby lub organy. Należy uzyskać potwierdzenia nadania i otrzymania pism.

Obowiązki informacyjne

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

Cofnięcie środka odwoławczego

211. Wnioskodawca może cofnąć wniesiony środek odwoławczy.
212. Cofnięcie środka odwoławczego następuje na pisemny wniosek złożony do czasu wydania rozstrzygnięcia w danej sprawie.
213. W przypadku, jeżeli wniosek o wycofanie środka odwoławczego wpłynie do instytucji go rozpatrującej po pozytywnym rozpatrzeniu środka, instytucja przesyła o tym pisemną informację wnioskodawcy, wzywając go w terminie 7 dni do zajęcia stanowiska w przedmiocie podtrzymania wniosku o wycofanie środka odwoławczego albo do przesłania wniosku o nadanie dalszego biegu procedurze oceny wniosku.

Nieprzesłanie informacji w ww. terminie, bądź przesłanie jej z przekroczeniem tego terminu będzie traktowane jak podtrzymanie wniosku o wycofanie środka odwoławczego.

W przypadku wnioskowania o nadanie dalszego biegu procedurze odwoławczej we wskazanym terminie, projekt podlega ocenie z uwzględnieniem rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środek odwoławczy zgodnie z uregulowaniami zawartymi w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego (pkt 228-232)*.

Skierowanie wniosku o wycofaniu środka odwoławczego po dniu doręczenia informacji o pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego pozostawia się bez rozpatrzenia.

Pozostawienie bez rozpatrzenia środka odwoławczego

214. Nie podlega rozpatrzeniu środek odwoławczy, który, mimo pouczenia, o prawie do wniesienia środka odwoławczego:

- został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tzn. do instytucji, która nie jest ani właściwa do jego rozpatrzenia w myśl art. 30 ustawy, ani nie jest podmiotem, za pośrednictwem którego dany środek odwoławczy może być wniesiony,
- został wniesiony po upływie terminu określonego w art. 30 ust. 2 albo 4 ustawy,
- został wniesiony przez nieuprawniony podmiot, tzn. nie będący wnioskodawcą,
- nie został oparty o kryteria wyboru projektu określone w art. 29 ust. 2 pkt 6 ustawy,
- został wniesiony od wyników oceny przeprowadzonej ponownie w efekcie pozytywnego rozstrzygnięcia protestu,
- został wniesiony bez zachowania formy pisemnej,
- w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – został wniesiony bezpośrednio po otrzymaniu informacji, o której mowa w art. 30 ust. 1 ustawy, bez uprzedniego wniesienia protestu.

215. Pozostawienie środka odwoławczego bez rozpatrzenia stwierdza:

- w przypadku protestu: instytucja pośrednicząca II/ instytucja wdrażająca.
- w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy: instytucja zarządzająca.

216. W przypadku pozostawienia środka odwoławczego bez rozpatrzenia, instytucja, o której mowa w pkt 215, informuje wnioskodawcę, pouczając o treści pkt 217.

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

Powoływanie zespołów doradczych

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

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

220. W pracach zespołu mogą uczestniczyć eksperci.

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

Zakres podmiotowy

222. Uprawnionym do wniesienia środka odwoławczego jest wnioskodawca.
223. Wnioskodawca może działać przez pełnomocnika. Przepisy dotyczące wnioskodawcy stosuje się odpowiednio do pełnomocnika.
224. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze do pełnomocnictwa mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43, poz. 296, z późn. zm.).

Wyłączenia pracownika

225. Z rozpatrywania środków odwoławczych jest wyłączony pracownik, który:
1. Jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą (podmiotem wnoszącym środek odwoławczy) w takim stosunku prawnym lub rodzinnym (np. jest małżonkiem, krewnym lub powinowatym), że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 2. W danej sprawie brał udział w „niższej instancji”, tzn. w przypadku protestu – był bezpośrednio zaangażowany w proces naboru i rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu, którego protest dotyczy, na którymkolwiek z etapów jego oceny; w przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy – brał udział w wydaniu rozstrzygnięcia w przedmiocie protestu lub był bezpośrednio zaangażowany w proces naboru i rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu na którymkolwiek z etapów jego oceny,
 3. Brał udział w przygotowywaniu dokumentacji projektu,
 4. Wobec którego wszczęto dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne w zakresie rzutującym na jego wiarygodność, bezstronność lub rzetelność w trakcie rozpatrywania środka odwoławczego,
 5. Pozostaje w stosunku nadrzędności/podległości służbowej względem wnioskodawcy,
 6. W inny sposób może budzić wątpliwości co do wydania bezstronnego rozstrzygnięcia.

226. W przypadku wyłączenia pracownika, kierownik jednostki organizującej konkurs wyznacza innego pracownika do przeprowadzenia oceny.
227. Do wyłączenia członka zespołu stosuje się odpowiednio przepisy o wyłączeniu pracownika.

Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego

228. Instytucja organizująca konkurs jest zobowiązana do przeprowadzenia powtórnej oceny projektu w przypadku, gdy środek odwoławczy zostanie rozpatrzony pozytywnie.
- Do przeprowadzenia powtórnej oceny projektu w przypadku cofnięcia środka odwoławczego, konieczna jest uprzednia zgoda wnioskodawcy. Przebieg postępowania został wskazany w części *Cofnięcie środka odwoławczego* (pkt 211 -213).
229. Dokonując powtórnej oceny projektu instytucja przeprowadzająca ocenę jest zobowiązana do:
- zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny projektu oraz wynikami kolejnych etapów postępowania odwoławczego,
 - dokonania analizy treści rozstrzygnięcia środka odwoławczego wraz z uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania wskazanych w rozstrzygnięciu nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie projektu.
230. Powtórna ocena projektu jest przeprowadzana w terminie i na zasadach wskazanych w przepisach dotyczących postępowania konkursowego oraz w regulaminie konkursu dla danego działania.
231. Wyniki ponownie przeprowadzonej oceny są wiążące i kończą procedurę odwoławczą na danym etapie oceny, w odniesieniu do określonego projektu. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy przewidziany w art. 30 ustawy, a w przypadku ponownie negatywnego wyniku oceny projektu, procedura wyboru w odniesieniu do niego zostaje tym samym zakończona.
232. Do powtórnej oceny wniosku stosuje się postanowienia zawarte w części *Wyłączenia pracownika* (pkt 225-227).

Protest

233. Protest jest wnoszony w terminie 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy informacji o odrzuceniu projektu albo informacji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej jako projekt rezerwowy.
234. Protest zawiera:
- oznaczenie wnioskodawcy (także adres do korespondencji),
 - tytuł projektu i numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - oznaczenie instytucji, od oceny której wnioskodawca się odwołuje,
 - wskazanie zarzutów dotyczących kryteriów, których ocena zdaniem wnioskodawcy nie została przeprowadzona prawidłowo wraz z wyczerpującym uzasadnieniem oraz wskazaniem wszystkich dokumentów potwierdzających przedstawiane zarzuty.
235. Rozszerzanie przedmiotu protestu o zarzuty dotyczące innych kryteriów w trakcie postępowania odwoławczego nie jest dopuszczalne.

Wniesienie protestu

236. Protest wnoszony jest na piśmie :
- A. Do IP II/IW za pośrednictwem instytucji pośredniczącej, jeżeli prawo do wniesienia protestu powstało w wyniku oceny instytucji pośredniczącej albo,
- B. Bezpośrednio do IP II/ IW, jeżeli prawo do wniesienia protestu powstało w wyniku oceny IP II/IW,
- Sposób wnoszenia protestu jest wskazany w regulaminie konkursu, a także w pouczeniu do informacji o odrzuceniu projektu albo informacji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej jako projekt rezerwowy przesyłanej do wnioskodawcy.
237. W sytuacji, gdy mimo pouczenia, protest został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tj. do innej niż instytucja pośrednicząca albo IP II /IW, nie podlega on rozpatrzeniu.
238. Protest, który został wniesiony bezpośrednio do IP II /IW, podczas gdy regulamin konkursu przewiduje tryb za pośrednictwem instytucji pośredniczącej, IP II /IW zwraca protest do instytucji pośredniczącej, zgodnie z trybem przewidzianym w regulaminie

konkursu. W takim przypadku termin do wniesienia protestu uważa się za zachowany, jeżeli protest w terminie określonym w ustawie zostanie wniesiony do IP II/IW.

239. Jeżeli protest jest wnoszony w sposób, o którym mowa w punkcie 236A niniejszego dokumentu, instytucja pośrednicząca:
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania protestu może dokonać ponownej weryfikacji przeprowadzonej oceny wniosku. Jeżeli uzna, że protest jest w całości zasadny, zmienia wcześniejsze rozstrzygnięcie i przeprowadza ponowną ocenę projektu, o czym informuje wnioskodawcę oraz instytucję właściwą do rozpatrzenia protestu. Informacja o zmianie rozstrzygnięcia jest uzasadniana albo
 - nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania protestu przekazuje protest wraz z dokumentacją niezbędną do rozpatrzenia go do IP II /IW. Do przesyłanej dokumentacji może dołączyć odpowiedź na protest.
240. Protest rozpatruje IP II /IW w terminie 1 miesiąca od dnia:
- doręczenia protestu przez instytucję pośredniczącą, w przypadku, gdy protest wnosi się za pośrednictwem instytucji pośredniczącej,
 - doręczenia protestu, w przypadku, gdy jest on wnoszony zgodnie z trybem przewidzianym w regulaminie konkursu bezpośrednio do IP II /IW.
241. IP II /IW jest związana zakresem protestu – sprawdza zgodność złożonego projektu tylko z tym kryterium/kryteriami, których ocena została zaskarżona w proteście.
242. W przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, uniemożliwiającej rozpatrzenie protestu lub w przypadku wątpliwości co do treści dokumentów, IP II /IW może zwrócić się o uzupełnienie dokumentów albo przesłanie wyjaśnień.
243. Termin na dostarczenie dokumentów lub wyjaśnień, o których mowa w poprzednim punkcie nie wpływa na ustawowy termin na rozpatrzenie protestu (nie powoduje jego wydłużenia).
244. IP II /IW rozstrzyga protest w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.

Rozpatrzenie protestu

245. Rozpatrując protest IP II /IW może:

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

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia mających charakter 0/1 pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca protest stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia i innych kryteriów punktowych pozytywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozpatrująca protest stwierdzi, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

Rozpatrzenie pozytywne protestu następuje również w przypadku, gdy IW stwierdzi takie rażące naruszenie przepisów postępowania, które miało wpływ na ocenę wniosku lub miało wpływ na poprawne przeprowadzenie postępowania odwoławczego. W zależności od rodzaju naruszenia, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.

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

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia mających charakter 0/1 negatywne rozpatrzenie protestu zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie.

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

246. 1. Treść rozstrzygnięcia IP II /IW przesyła wnioskodawcy oraz do wiadomości instytucji pośredniczącej, jeżeli uczestniczyła ona w ocenie projektu.
2. Treść rozstrzygnięcia jest przesyłana do wiadomości instytucji zarządzającej:

- w przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu;
- w przypadku, o którym mowa w punkcie 248A.

3. Wraz z treścią rozstrzygnięcia do instytucji zarządzającej jest przesyłana dokumentacja w sprawie w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, gdyby on został wniesiony przez wnioskodawcę. Dopuszczalne jest przesłanie dokumentacji w wersji elektronicznej. W przypadku wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, instytucja zarządzająca może zwrócić się z prośbą o przesłanie dokumentacji także w formie papierowej.

4. W przypadku, gdy do instytucji zarządzającej jest przesyłana treść rozstrzygnięcia protestu, jest również przesyłana informacja o dacie doręczenia rozstrzygnięcia protestu Wnioskodawcy niezwłocznie po jej otrzymaniu przez IP II/IW wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez wnioskodawcę.

247. Uwzględniając protest od odrzucenia projektu po ocenie kryteriów dostępu, formalnych albo merytorycznych II stopnia mających charakter 0/1 IP II /IW:

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

248. Uwzględniając protest od odrzucenia projektu albo od umieszczenia projektu na liście rezerwowej po ocenie kryteriów merytorycznych I stopnia albo kryteriów merytorycznych II stopnia mających charakter punktowy IP II /IW:

A. Jeżeli IP II /IW w stosunku przynajmniej do oceny jednego kryterium oddaliła zarzuty wnioskodawcy, przesyłając informację o rozstrzygnięciu:

- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego z zaskarżonych kryteriów oddzielnie,
- poucza, że od rozstrzygnięcia przysługuje wnioskodawcy prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do instytucji zarządzającej w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego rozstrzygnięcia,
- poucza o treści pkt 214.

Dalsze postępowanie zależy od stanowiska wnioskodawcy. Może on:

- wnieść wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach ogólnych. Zakres przedmiotowy sprawy wyznacza pkt 253.

- w przypadku niewniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, projekt jest kierowany do ponownej oceny. Instytucja zarządzająca stwierdza brak wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie i przekazuje stosowną informację do instytucji przeprowadzającej konkurs. Informacja jest podstawą do wszczęcia powtórnej oceny. Do ponownej oceny wniosku stosuje się postanowienia rozdziału *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego*. Wynik powtórnej oceny jest wiążący.

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

B. Jeżeli IP II /IW stwierdziła, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy:

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

249. W przypadku uwzględnienia protestu instytucja przeprowadzająca konkurs, dokonuje ponownej oceny projektu, mając na uwadze treść rozstrzygnięcia.

W przypadku, o którym mowa w pkt 211, do przeprowadzenia ponownej oceny konieczna jest uprzednia zgoda wnioskodawcy. Postanowienia pkt 213 stosuje się odpowiednio.

250. Do postępowania, podczas którego następuje ponowna ocena projektu, stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego (pkt 228-232)*.

251. W przypadku nieuwzględnienia protestu IP II /IW:

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

- poucza o treści pkt 214.

Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy

252. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy zawiera:

- oznaczenie wnioskodawcy (także adres do korespondencji),
- oznaczenie projektu,
- oznaczenie instytucji od oceny której wnioskodawca składa wniosek,
- oznaczenie instytucji, która rozpatrywała protest,
- wskazuje kryteria, których zdaniem wnioskodawcy ocena nie została przeprowadzona prawidłowo wraz z uzasadnieniem oraz wskazaniem dokumentów potwierdzających zarzuty. W przypadku, gdy wnioskodawca do wniosku załącza dokument, którego nie załączył na etapie postępowania protestacyjnego lub powołuje się na okoliczności, które nie zostały podniesione wcześniej, musi wskazać przyczyny, dla których nie było możliwe załączenie wówczas tego dokumentu lub powołania się na te okoliczności.

253. Zakres przedmiotowy wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie może być szerszy niż protestu.

Wniesienie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

254. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest wnoszony bezpośrednio do instytucji zarządzającej przez wnioskodawcę w terminie 7 dni od dnia: otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu albo w przypadku, o którym mowa w pkt 248A.

255. W sytuacji, gdy mimo pouczenia, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy został wniesiony do niewłaściwej instytucji, tj. do innej niż instytucja zarządzająca, nie podlega on rozpatrzeniu.

Rozpatrzenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy

256. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy jest rozpatrywany w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku.

257. Instytucja zarządzająca rozpatruje sprawę w oparciu o zarzuty podniesione w we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, a także sprawdza poprawność rozstrzygnięcia protestu.

W przypadku, gdy stwierdzi, że uznanie przez IP II /IW zasadności zarzutów podniesionych przez wnioskodawcę jest niezgodne z obowiązującymi dokumentami

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

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

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

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

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

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia mających charakter 0/1 pozytywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że każda zakwestionowana ocena kryteriów została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

W przypadku kryteriów merytorycznych I stopnia oraz innych kryteriów punktowych pozytywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja rozstrzygająca stwierdzi, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.

Rozpatrzenie pozytywne wniosku następuje również w przypadku, gdy Instytucja Zarządzająca stwierdzi takie rażące naruszenie przepisów postępowania, które miało wpływ na ocenę wniosku lub miało wpływ na poprawne przeprowadzenie postępowania odwoławczego. W zależności od rodzaju naruszenia, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.

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

W przypadku kryteriów dostępu, formalnych oraz merytorycznych II stopnia mających charakter 0/1 negatywne rozpatrzenie zachodzi w przypadku, gdy instytucja

rozstrzygająca stwierdzi, że przynajmniej jedna z zaskarżonych ocen kryteriów została przeprowadzona poprawnie.

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

261. O treści rozstrzygnięcia instytucja zarządzająca informuje wnioskodawcę, IP II /IW oraz instytucję pośredniczącą, jeżeli uczestniczyła ona w ocenie projektu.
262. Rozpatrując negatywnie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja zarządzająca:
- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego kryterium indywidualnie,
 - informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
 - informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy, i że tym samym procedura odwoławcza określona w ustawie, jak i procedura wyboru danego projektu, zostaje zakończona..
263. Rozpatrując pozytywnie wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja zarządzająca:
- uzasadnia podjęte rozstrzygnięcie dla każdego kryterium indywidualnie,
 - informuje, że rozstrzygnięcie jest ostateczne,
 - informuje, że od rozstrzygnięcia nie przysługuje żaden środek odwoławczy,
 - kieruje projekt do ponownej oceny oraz informuje, że wynik ponownej oceny jest wiążący i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.
264. W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy instytucja przeprowadzająca konkurs dokonuje ponownej oceny projektu mając na uwadze rozstrzygnięcie zawarte we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- W przypadku, o którym mowa w pkt 211, do przeprowadzenia ponownej oceny konieczna jest uprzednia zgoda wnioskodawcy. Postanowienia pkt 213 stosuje się odpowiednio.
265. Do postępowania, podczas którego następuje ponowna ocena projektu, stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w części *Powtórna ocena projektu w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia środka odwoławczego (pkt 228-232)*.

Przepisy przejściowe

266. W przypadku zmiany przepisów postępowania odwoławczego po wszczęciu postępowania odwoławczego, dotychczasowe przepisy stosuje się do zakończenia etapu postępowania chyba, że nowe przepisy są korzystniejsze dla wnioskodawcy
267. Przez wszczęcie postępowania odwoławczego należy rozumieć dzień skierowania protestu. Przez zakończenie etapu rozumie się dzień wydania rozstrzygnięcia przez instytucję pośredniczącą, IP II /IW albo instytucję zarządzającą.

IV. Załączniki

Załącznik A Lista sprawdzająca

Załącznik B Deklaracja bezstronności i poufności

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

1 Ocena wstępna (kryteria dostępu)*

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Wnioskowana kwota z EFRR/FS:

Data wpłynięcia wniosku :

Lp.	Kryterium/ Pytanie	Tak/Nie/Nie dotyczy
1		
2		

Wniosek spełnia kryteria dostępu	TAK	NIE
----------------------------------	-----	-----

Decyzja*

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

* ocenie wstępnej podlegają wyłącznie projekty zgłaszane w ramach Działań 4.2 – 4.6.

Załącznik A.1

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

1 Ocena formalna

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Wnioskowana kwota z EFRR/FS:

Data wpłynięcia wniosku :

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

Wniosek spełnia kryteria formalne	TAK	NIE

Decyzja*

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

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

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

2 Ocena merytoryczna

2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Lp.	Kryterium	Zasady oceny	Waga	Punktacja	Wynik	uzasadnienie

Decyzja**

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

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

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

2 Ocena merytoryczna

2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia

Priorytet:

Działanie:

Tytuł projektu:

Numer projektu:

Beneficjent projektu:

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/Nie dotyczy	uzasadnienie

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

Decyzja*

Imię i nazwisko osób oceniających :,

Data :

Podpis:.....,

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

Deklaracja bezstronności i poufności

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

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

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

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

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

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	