



Załącznik nr 5 do *Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020*

## **Regulamin pracy KOP ZIT EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020**

**zwany dalej: Regulaminem**

§ 1. Wykaz skrótów/słownik pojęć.....	2
§ 2. Postanowienia ogólne .....	3
§ 3. Skład KOP ZIT .....	4
§ 4. Powołanie KOP ZIT.....	6
§ 5. Zasada bezstronności i poufności.....	8
§ 6. Tryb i standardy pracy KOP ZIT.....	9
§ 7. Przewodniczący .....	10
§ 8. Sekretarz.....	12
§ 9. Oceniający .....	12
§ 10. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje .....	13
§ 11. Ocena strategiczna ZIT.....	14
§ 12. Rozstrzygnięcie konkursu .....	17
§ 13. Skierowanie projektu do oceny strategicznej ZIT na skutek uwzględnienia protestu .....	21
§ 14. Ocena strategiczna ZIT projektu po orzeczeniu sądu administracyjnego .....	21
§ 15. Zakończenie oceny strategicznej ZIT po procedurze odwoławczej.....	22
§ 16. Protokoły z prac Podkomisji IZ RPO i Podkomisji IP ZIT.....	22
§ 17. Postanowienia końcowe.....	23
§ 18. Lista załączników .....	24

## **§ 1. Wykaz skrótów/słownik pojęć**

1. Biuro ZIT BTOF – Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego;
2. DFE – Departament Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
3. DW RPO – Departament Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
4. Dyrektor Biura ZIT BTOF – Dyrektor Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego;
5. Dyrektor DW RPO – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
6. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
7. ekspert – ekspert, o którym mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1) ustawy wdrożeniowej;
8. IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych RPO WK-P 2014-2020, której rolę pełni Miasto Bydgoszcz;
9. IZ RPO – Instytucja Zarządzająca RPO WK-P 2014-2020;
10. Komitet Monitorujący – Komitet Monitorujący RPO WK-P 2014-2020;
11. KOP ZIT – Komisja Oceny Projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach EFS;
12. KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
13. kryterium – kryterium wyboru projektów ujęte w Rocznym Planie Działania EFS zatwierdzonym przez Komitet Monitorujący;
14. Pracownik IZ RPO – pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
15. Regulamin KOP EFS – Regulamin pracy KOP EFS w ramach RPO WK-P 2014-2020;
16. RPO WK-P 2014-2020 – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;

17. Ustawa wdrożeniowa – ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
18. wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WK-P 2014-2020 wraz z załącznikami;
19. wnioskodawca – podmiot uprawniony do aplikowania o środki unijne w ramach danego konkursu;
20. Zarząd – Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
21. ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin ma zastosowanie do oceny projektów składanych w trybie konkursowym w ramach instrumentu ZIT, w części RPO WK-P 2014-2020 współfinansowanej z EFS.
2. Instytucję Organizującą Konkurs stanowi IP ZIT – Biuro ZIT BTOF i IZ RPO – DW RPO.
3. Ocena projektów, na wszystkich etapach, przeprowadzana jest przez KOP ZIT na podstawie kryteriów.
4. KOP ZIT dzieli się na:
  - a. Podkomisję IP ZIT oraz
  - b. Podkomisję IZ RPO.
5. Ocena projektów w ramach KOP ZIT składa się z następujących etapów:
  - a. oceny formalno-merytorycznej – w ramach Podkomisji IZ RPO;
  - b. negocjacji – w ramach Podkomisji IZ RPO;
  - c. oceny strategicznej ZIT – w ramach Podkomisji IP ZIT.
6. KOP ZIT działa od dnia rozpoczęcia oceny formalno-merytorycznej<sup>1</sup> do dnia rozstrzygnięcia konkursu (praca KOP ZIT jest wznawiana w przypadku skierowania projektu do oceny na skutek rozpatrzenia środka odwoławczego).

---

<sup>1</sup> Dniem rozpoczęcia oceny formalno-merytorycznej jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych wniosków w zakresie warunków formalnych i oczywistych omyłek (tzn. dzień zatwierdzenia ostatniej karty weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek – nie dotyczy to przekazania wniosku z etapu oceny do ponownej weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek).

7. Dyrektor DFE informuje, w formie pisemnej, wojewodę o powołaniu KOP ZIT dla danego konkursu.
8. Dyrektor DW RPO oraz Dyrektor Biura ZIT BTOF, na pisemny wniosek wojewody, umożliwia wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział, w charakterze obserwatora, w pracach KOP ZIT. Przed udziałem w pracach KOP ZIT obserwator podpisuje deklarację poufności przekazywaną, w zależności od etapu oceny, Sekretarzowi Podkomisji IZ RPO albo Sekretarzowi Podkomisji IP ZIT. Udział obserwatora w pracach KOP ZIT może polegać m.in. na udostępnieniu do wglądu dokumentacji wytworzonej w ramach prac KOP ZIT, informacji o problemach, jakie napotykają Członkowie KOP ZIT przy ocenie projektów, informacji o postępie w wyborze projektów do dofinansowania czy podejmowanych rozstrzygnięciach.

### **§ 3. Skład KOP ZIT**

1. W skład KOP ZIT mogą wchodzić:
  - a. Przewodniczący KOP ZIT, którego funkcję pełni Prezydent Miasta Bydgoszczy lub wyznaczony przez niego pracownik IP ZIT;
  - b. Zastępca Przewodniczącego KOP ZIT, którego funkcję pełni pracownik IP ZIT<sup>2</sup>;
  - c. Członkowie Podkomisji IP ZIT;
  - d. Członkowie Podkomisji IZ RPO.
2. W skład Podkomisji IP ZIT mogą wchodzić:
  - a. Przewodniczący Podkomisji IP ZIT;
  - b. Zastępca Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT<sup>3</sup>;
  - c. Sekretarz Podkomisji IP ZIT, którego funkcję pełni pracownik IP ZIT;
  - d. Zastępca Sekretarza Podkomisji IP ZIT<sup>4</sup>, którego funkcję pełni pracownik IP ZIT;
  - e. eksperci wskazani przez IP ZIT;
  - f. pracownicy IP ZIT.
3. W skład Podkomisji IZ RPO mogą wchodzić:
  - a. Przewodniczący Podkomisji IZ RPO;

---

<sup>2</sup> Może on pełnić funkcję Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.

<sup>3</sup> W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Przewodniczącego. Przewodniczący wskazuje zakres zastępstwa każdego z Zastępców.

<sup>4</sup> W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Sekretarza.

- b. Zastępca Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO<sup>5</sup>;
  - c. Sekretarz Podkomisji IZ RPO;
  - d. Zastępca Sekretarza Podkomisji IZ RPO<sup>6</sup>;
  - e. eksperci wskazani przez IZ RPO;
  - f. pracownicy IZ RPO.
4. Stałymi Członkami KOP ZIT są:
- a. Przewodniczący KOP ZIT;
  - b. w ramach Podkomisji IP ZIT:
    - i. Przewodniczący Podkomisji IP ZIT;
    - ii. Sekretarz Podkomisji IP ZIT;
    - iii. pracownicy IP ZIT;
  - c. w ramach Podkomisji IZ RPO:
    - i. Przewodniczący Podkomisji IZ RPO;
    - ii. Sekretarz Podkomisji IZ RPO;
    - iii. pracownicy IZ RPO;
    - iv. eksperci - ramach konkursu, w którym oceniane będą projekty własne IP ZIT lub IZ RPO w ramach RPO WK-P 2014-2020 lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014 z późn. zm.; dalej: rozporządzenie 651/2014)<sup>7</sup>.
5. Eksperti, wchodzący w skład Podkomisji IP ZIT, otrzymują wynagrodzenie za ocenę projektów. Zasady wynagradzania ekspertów określone są w umowach zawartych z ekspertami.
6. Rola eksperta wchodzącego w skład Podkomisji IP ZIT w procesie wyboru projektów ma charakter wiążący, oznaczający związanie IP ZIT i w konsekwencji uwzględnienie oceny eksperta w zakresie spełnienia albo niespełnienia lub przyznania danej liczby punktów

---

<sup>5</sup> W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Przewodniczącego.

<sup>6</sup> W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Sekretarza.

<sup>7</sup> Projekty własne IP ZIT lub IZ RPO w ramach RPO WK-P 2014-2020 lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu rozporządzenia 651/2014 oceniane są wyłącznie przez ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów albo łącznie przez innych członków KOP i ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów. Eksperti nie są zobligowani do oceny kryteriów o charakterze formalnym (w tym kryterium negocjacyjnego).

w ramach danego kryterium (przy czym w przypadku różnicy ocen w ramach Podkomisji IP ZIT rozstrzyga Przewodniczący Podkomisji IP ZIT). Niezależnie od powyższego wynik oceny i jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność IP ZIT i są jej stanowiskiem.

#### **§ 4. Powołanie KOP ZIT**

1. KOP ZIT powołuje się na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Dyrektor DFE podejmuje decyzję o powołaniu KOP ZIT w określonym składzie, z uwzględnieniem zapisów niniejszego paragrafu. Decyzja ta stanowi załącznik do protokołów z prac Podkomisji IP ZIT i IZ RPO składających się na protokół z prac KOP ZIT.
3. Przewodniczącego KOP ZIT, Zastępcę Przewodniczącego KOP ZIT, Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, Zastępcę Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, Sekretarza Podkomisji IP ZIT, Zastępcę Sekretarza Podkomisji IP ZIT oraz określoną liczbę Członków Podkomisji IP ZIT wyznacza IP ZIT spośród pracowników IP ZIT lub ekspertów wybieranych spośród kandydatów na ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów w zakresie dotyczącym IP ZIT<sup>8</sup>. Wyznaczenie przez IP ZIT ww. Członków KOP ZIT jest wiążące dla Dyrektora DFE przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2. Liczba Członków Podkomisji IP ZIT wynosi nie mniej niż 4 osoby.
4. Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO, Zastępcę Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO, Sekretarza Podkomisji IZ RPO, Zastępcę Sekretarza Podkomisji IZ RPO oraz określoną liczbę Członków Podkomisji IZ RPO wyznacza Dyrektor DW RPO spośród pracowników IZ RPO lub ekspertów wybieranych spośród kandydatów na ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 w obszarach wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego przyjętym uchwałą Zarządu. Wyznaczenie przez Dyrektora DW RPO ww. Członków KOP ZIT następuje w formie pisemnej i jest wiążące dla Dyrektora DFE przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2. Liczba Członków Podkomisji IZ RPO wynosi nie mniej niż 4 osoby.

---

<sup>8</sup> W przypadku braku odpowiedniego zaplecza eksperckiego IP ZIT może zwrócić się do IZ RPO z prośbą o skorzystanie z Wykazu kandydatów na ekspertów w zakresie dotyczącym EFS lub o wyznaczenie pracowników IZ RPO do oceny strategicznej ZIT.

5. Dyrektor DFE, na wniosek IP ZIT, może podjąć decyzję o zmianie składu KOP ZIT, z zastrzeżeniem, że ww. zmiana może nastąpić w odniesieniu do każdej z Podkomisji na wniosek wystosowany do IP ZIT, odpowiednio przez Dyrektora Biura ZIT BTOF (dot. Podkomisji IP ZIT) albo Dyrektora DW RPO (dot. Podkomisji IZ RPO). Decyzja zmieniająca skład KOP ZIT w zakresie powołania nowych Członków KOP ZIT podejmowana jest z uwzględnieniem zapisów niniejszego paragrafu i stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT lub Podkomisji IZ RPO.
6. Do składu Podkomisji IP ZIT mogą być powoływane tylko osoby, które uzyskały certyfikat potwierdzający udział w obowiązkowym programie szkoleniowym. Decyzję, które z udostępnionych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego szkoleń e-learningowych włączane są do obowiązkowego programu szkoleniowego dla Członków Podkomisji IP ZIT, podejmuje Dyrektor Biura ZIT BTOF. W decyzji Dyrektor Biura ZIT BTOF wyróżnia certyfikaty, których uzyskanie jest obowiązkowe dla wszystkich Członków Podkomisji IP ZIT (dotyczy szkoleń o charakterze ogólnym) oraz certyfikaty, których uzyskanie jest obowiązkowe dla Członków Podkomisji IP ZIT (dotyczy szkoleń o charakterze specjalistycznym). Przed podjęciem decyzji o wyznaczeniu lub zmianie składu Podkomisji IP ZIT wyznaczony pracownik IP ZIT jest zobowiązany do weryfikacji, czy wszyscy potencjalni Członkowie Podkomisji IP ZIT posiadają aktualne certyfikaty. Obowiązek uzyskania certyfikatu nie dotyczy Przewodniczącego KOP ZIT. Z przeprowadzonej weryfikacji wyznaczony pracownik IP ZIT sporządza notatkę służbową<sup>9</sup>, która stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT.
7. Decyzja, o której mowa w ust. 2, podejmowana jest przed rozpoczęciem prac KOP ZIT.
8. Wyznaczenie Członków KOP ZIT do Podkomisji IP ZIT następuje:
  - a. w przypadku oceniających będących pracownikami IP ZIT – na podstawie podpisanej deklaracji poufności<sup>10</sup> i oświadczenia o bezstronności;
  - b. w przypadku ekspertów – na podstawie pozytywnej odpowiedzi eksperta na zapytanie o gotowość do udziału w pracach danej Podkomisji IP ZIT<sup>11</sup> oraz podpisanej deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności.

---

<sup>9</sup> W przypadku rozszerzenia składu Podkomisji IP ZIT sporządzana jest kolejna notatka.

<sup>10</sup> Deklaracje poufności podpisane przez pracowników IP ZIT zaangażowanych w wybór projektów archiwizowane są w Biurze ZIT BTOF. Złożenie deklaracji poufności ma charakter bezterminowy i przebiega niezależnie od prac Podkomisji IP ZIT.

9. Osoby powołane do pracy w Podkomisji IP ZIT posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej RPO WK-P 2014-2020, w ramach której dokonywany jest wybór projektów w danym konkursie. Weryfikacja posiadanej wiedzy i umiejętności odbywa się zgodnie z polityką szkoleniową IP ZIT, która stanowi załącznik do Regulaminu.
10. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 2 ust. 5, 7-9 i 10-14 Regulaminu KOP EFS.

## **§ 5. Zasada bezstronności i poufności**

1. Wszyscy Członkowie Podkomisji IP ZIT uczestniczący w wyborze projektów do dofinansowania oraz Przewodniczący KOP zobowiązani są do przestrzegania zasady bezstronności oraz poufności<sup>12</sup> i podpisania odpowiedniego oświadczenia o bezstronności oraz oświadczenia o poufności przed powołaniem do składu Podkomisji IP ZIT. Wzory oświadczeń i deklaracji dla Członków Podkomisji IP ZIT stanowią załączniki do Regulaminu.
2. Członek Podkomisji IP ZIT, który pozostaje z wnioskodawcą/partnerem/ami projektu w stosunku prawnym lub faktycznym, uzasadniającym wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącą Podkomisji IP ZIT. Przewodniczący Podkomisji IP ZIT wyłącza w takiej sytuacji Członka Podkomisji IP ZIT z udziału w ocenie wszystkich projektów, które skierowane zostały do oceny w ramach konkursu.  
W przypadku, gdy istnieją uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, zobowiązany jest on poinformować o tym Przewodniczącą KOP ZIT, który wyłącza go z udziału w pracach Podkomisji IP ZIT w ramach danego konkursu.
3. Niezależnie od ww. przyczyn, Członek Podkomisji IP ZIT zostaje wyłączony z udziału w pracach Podkomisji IP ZIT, jeżeli między nim a wnioskodawcą/partnerem/ami projektu, osobą wchodzącą w skład organów statutowych lub pełniącą funkcje kierownicze u wnioskodawcy/partnera/ów, lub przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów zach-

---

<sup>11</sup> Zapytanie jest przekazywane ekspertom znajdującym się w Wykazie kandydatów na ekspertów w zakresie dotyczącym IP ZIT i przypisanym do dziedziny, w której odbywa się wybór projektów. Przez gotowość do udziału w pracach danej Podkomisji IP ZIT rozumie się m.in. dyspozycyjność czasową oraz deklarację dotyczącą oceny określonej liczby projektów w określonym terminie.

<sup>12</sup> Zachowanie poufności dotyczy też ewentualnych obserwatorów.



dzi stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności Członka Podkomisji IP ZIT.

4. Powody wyłączenia Członka Podkomisji IP ZIT z udziału w pracach Podkomisji IP ZIT trwają także po ustaniu uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Do ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
6. Do pracowników IP ZIT stosuje się przepisy KPA dotyczące wyłączenia pracowników organu. Powyższe zapisy nie dotyczą jednak projektów własnych Miasta Bydgoszczy<sup>13</sup>, w zakresie których wniosek jest opracowywany, a projekt oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.
7. W przypadku wyłączenia Członka Podkomisji IP ZIT z udziału w pracach Podkomisji IP ZIT na skutek wystąpienia okoliczności, o których mowa w ustępach poprzedzających, na wniosek Dyrektora Biura ZIT BTOF przygotowywana jest propozycja zmiany składu KOP ZIT w zakresie Podkomisji IP ZIT, którą zatwierdza IP ZIT. Zapisy § 3 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
8. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 3 Regulaminu KOP EFS.

## **§ 6. Tryb i standardy pracy KOP ZIT**

1. Ocena w ramach Podkomisji IP ZIT odbywa się w siedzibie IP ZIT w Bydgoszczy lub w trybie niestacjonarnym, na zasadach określonych w załączniku do Regulaminu.
2. Podczas dokonywania oceny projektów stosowane są następujące standardy:
  - a. dostęp do dokumentów związanych z oceną mają jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz Członkowie Podkomisji IP ZIT;
  - b. wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz Członkowie Podkomisji IP ZIT są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
  - c. informacje o przebiegu i wynikach oceny, do momentu sporządzenia listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, są

---

<sup>13</sup> Projekty, w których wnioskodawcą jest Miasto Bydgoszcz.

udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu oraz Członkom Podkomisji IP ZIT;

- d. Członek Podkomisji IP ZIT zobowiązany jest pełnić swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
  - e. Członek Podkomisji IP ZIT jest niezależny co do treści swoich ocen;
  - f. zgodnie z art. 37 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429);
  - g. zgodnie z art. 37 ust. 7 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez IP ZIT w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
3. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 4 Regulaminu KOP EFS.

## **§ 7. Przewodniczący**

- 1. Do zadań Przewodniczącego KOP ZIT, należy w szczególności zatwierdzanie listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
- 2. Do zadań Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT należy w szczególności:
  - a. nadzór nad zgodnością pracy Podkomisji IP ZIT z regulaminem konkursu i Regulaminem;
  - b. kierowanie pracami Podkomisji IP ZIT;
  - c. zapewnienie sprawnego funkcjonowania Podkomisji IP ZIT;
  - d. nadzór nad dokumentacją związaną z pracą Podkomisji IP ZIT;
  - e. zapewnienie poufności i bezstronności procesu oceny strategicznej ZIT;
  - f. wyznaczenie terminu rozpoczęcia prac Podkomisji IP ZIT;
  - g. wyznaczenie oceniających do oceny strategicznej ZIT poszczególnych projektów;
  - h. zapewnianie braku ingerencji w dokonywaną ocenę strategiczną ZIT z zewnątrz przez osoby/podmioty niebiorące w udziału w ocenie, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;

- i. weryfikacja i podpisanie listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
  - j. zatwierdzanie notatki po zakończeniu oceny strategicznej ZIT;
  - k. zatwierdzanie notatki po zakończeniu oceny strategicznej ZIT po procedurze odwoławczej;
  - l. zatwierdzanie protokołu z prac Podkomisji IP ZIT.
3. W razie nieobecności lub w innych przypadkach niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, przypisane mu zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT lub inny członek Podkomisji IP ZIT wyznaczony przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.
4. Przewodniczący Podkomisji IP ZIT rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku rozbieżności w ocenie, zgodnie z zapisami § 11 ust. 5 Regulaminu.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT należy weryfikowanie prawidłowości wypełnienia przez Członków Podkomisji IP ZIT kart oceny strategicznej ZIT<sup>14</sup> oraz weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen. Zadanie dotyczące weryfikacji prawidłowości wypełnienia przez Członków Podkomisji IP ZIT kart oceny i weryfikacji prawidłowości dokonanych ocen, Przewodniczący Podkomisji IP ZIT może powierzyć Sekretarzowi Podkomisji IP ZIT. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy (m. in. dotyczący nieprawidłowej oceny kryteriów), Przewodniczący Podkomisji IP ZIT może podjąć decyzję o:
  - a. zwróceniu karty oceny strategicznej ZIT do poprawy przez ocenającego, który dokonał wadliwej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT zostały uznane za wadliwe);
  - b. skierowaniu danego projektu do oceny, którą przeprowadza inny ocenający wyznaczony przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.
6. Do Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 5 Regulaminu KOP EFS, z zastrzeżeniem, że zamiast akceptacji listy wszystkich ocenionych projektów Przewodniczący Podkomisji IZ RPO zatwierdza listę projektów ocenionych na etapie negocjacji.

---

<sup>14</sup> Karta oceny strategicznej ZIT stanowi załącznik do Regulaminu, przy czym może być każdorazowo modyfikowana w regulaminie konkursu.

## **§ 8. Sekretarz**

1. Do zadań Sekretarza Podkomisji IP ZIT, należy w szczególności:
  - a. zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej Podkomisji IP ZIT;
  - b. dostarczenie niezbędnych materiałów dla oceny Członkom Podkomisji IP ZIT;
  - c. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami Podkomisji IP ZIT;
  - d. kompletowanie dokumentacji związanej z oceną strategiczną ZIT oraz jej archiwizowanie;
  - e. nadzór nad terminowością dokonywania oceny strategicznej ZIT;
  - f. przekazanie i zbieranie od Członków Podkomisji IP ZIT i ewentualnego obserwatora czytelnie podpisanych oświadczeń o bezstronności i poufności;
  - g. sporządzenie protokołu z prac Podkomisji IP ZIT;
  - h. sporządzenie notatki po etapie oceny strategicznej ZIT;
  - i. sporządzenie notatki po zakończeniu oceny strategicznej ZIT po procedurze odwoławczej;
  - j. sporządzenie i aktualizacja listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;
  - k. inne zadania, wyszczególnione w zapisach Regulaminu lub zlecone przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.
2. W razie nieobecności lub w innych przypadkach niemożności pełnienia funkcji przez Sekretarza Podkomisji IP ZIT, przypisane mu zadania wykonuje Zastępca Sekretarza Podkomisji IP ZIT lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.
3. Do Sekretarza Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 6 Regulaminu KOP EFS, z zastrzeżeniem, że zamiast listy wszystkich ocenionych projektów, Sekretarz Podkomisji IZ EFS sporządza listę projektów ocenionych na etapie negocjacji, w tym listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej ZIT.

## **§ 9. Oceniający**

1. Do zadań oceniających w ramach Podkomisji IP ZIT należy w szczególności:

- a. zapoznanie się z całością dokumentacji konkursowej oraz dokumentacji projektowej złożonej przez wnioskodawcę i przeprowadzenie oceny na podstawie ww. dokumentacji;
  - b. terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektów w oparciu o kryteria w tym ocena projektów na skutek rozstrzygnięcia środka odwoławczego;
  - c. zgłaszanie do Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT uwag i zastrzeżeń w zakresie ocenianych projektów;
  - d. niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT o okolicznościach uniemożliwiających przeprowadzenie oceny projektu, w tym ze względu na naruszenie zasady bezstronności;
  - e. przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz innych dokumentów programowych i konkursowych.
2. Oceniający są odpowiedzialni za przedstawienie wyczerpującego pisemnego uzasadnienia oceny (tj. odnoszącego się do niespełnienia kryterium strategicznego dostępu lub przyznanej liczby punktów<sup>15</sup> w ramach kryterium strategicznego premiującego), w odpowiednich miejscach karty oceny strategicznej ZIT.
  3. Do oceniających w ramach Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 7 Regulaminu KOP EFS.

## **§ 10. Ocena formalno-merytoryczna i negocjacje**

1. Do oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji przeprowadzanych przez Podkomisję IZ RPO stosuje się odpowiednio § 8-9 i § 12-14 Regulaminu KOP EFS z zastrzeżeniem, że:
  - a. etap oceny formalno-merytorycznej nie składa się z oceny kryteriów szczegółowych premiujących;
  - b. ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w terminie do 85 dni roboczych od dnia rozpoczęcia oceny do dnia zatwierdzenia listy projektów ocenionych na etapie negocjacji (a nie do dnia rozstrzygnięcia konkursu);
  - c. w wyniku oceny na etapie negocjacji oraz uwzględniając projekty, które spełniły obowiązkowe kryteria, lecz nie wymagały skierowania do etapu negocjacji i mieszczą się

---

<sup>15</sup> Pisemnego uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

- w kwocie przeznaczony na dofinansowanie projektów, wskazanej w regulaminie konkursu, Przewodniczący Podkomisji IZ RPO stwierdza, czy projekt kwalifikuje się do etapu oceny strategicznej ZIT (a nie kwalifikuje się do dofinansowania);
- d. Sekretarz Podkomisji IZ RPO sporządza listę projektów ocenionych na etapie negocjacji (a nie listę wszystkich ocenionych projektów), podlegającą zatwierdzeniu (a nie akceptacji) Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO;
  - e. lista projektów ocenionych na etapie negocjacji (a nie lista wszystkich ocenionych projektów) zawiera wynik oceny z informacją o zakwalifikowaniu projektu do etapu oceny strategicznej ZIT (a nie o wyborze do dofinansowania);
  - f. po zatwierdzeniu listy projektów ocenionych na etapie negocjacji (a nie listy wszystkich ocenionych projektów) przez Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO jest ona przedkładana do zatwierdzenia przez Dyrektora DW RPO lub Zarząd (a nie przez Zarząd);
  - g. po zatwierdzeniu listy projektów ocenionych na etapie negocjacji (a nie listy wszystkich ocenionych projektów) przez Dyrektora DW RPO lub Zarząd (a nie przez Zarząd) w przypadku negatywnej oceny projektu ze względu na okoliczność, iż nie spełnił kryterium negocjacyjnego lub jest oceniony negatywnie pomimo spełnienia kryterium negocjacyjnego, ponieważ kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, Podkomisja IZ RPO (nie IZ RPO) niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu;
  - h. lista projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji oraz lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej ZIT, podlegają dodatkowo publikacji na stronie internetowej [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl).

## **§ 11. Ocena strategiczna ZIT**

1. Etap oceny strategicznej ZIT składa się z oceny kryteriów strategicznych dostępu i kryteriów strategicznych premiujących.
2. Ocena każdego kryterium, w ramach oceny strategicznej ZIT, dokonywana jest przez co najmniej dwóch Członków Podkomisji IP ZIT, wyznaczonych przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT na zasadach określonych w Zasadach wyznaczania Członków Podkomisji IP

ZIT w zakresie EFS do oceny projektów w ramach etapu oceny strategicznej, stanowiących załącznik do Regulaminu.

3. Ocena strategiczna ZIT przeprowadzana jest w terminie do 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia oceny strategicznej ZIT, tj. od dnia przekazania kopii wniosków z etapu oceny formalno-merytorycznej i negocjacji (wraz z pismem przewodnim) do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia listy wszystkich ocenionych projektów przez IP ZIT. Zarząd, na wniosek Biura ZIT BTOF złożony za pośrednictwem DFE, może przyjąć uchwałę o przedłużeniu ww. terminu oceny.
4. Ocena strategiczna ZIT jest dokumentowana poprzez wypełnienie karty oceny strategicznej ZIT, której wzór jest załącznikiem do Regulaminu.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie strategicznej ZIT, Przewodniczący Podkomisji IP ZIT podejmuje decyzję czy projekt spełnia kryterium lub ile punktów należy przyznać w ramach kryterium, a w uzasadnionych przypadkach może wystąpić o ekspertyzę zewnętrzną lub skorzystać z pomocy eksperta z Wykazu kandydatów na ekspertów w zakresie dotyczącym IP ZIT. Decyzja Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT dotycząca rozbieżności w ocenie jest odnotowywana na karcie oceny strategicznej projektu.
6. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych na etapie oceny strategicznej wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma<sup>16</sup> albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną<sup>17</sup>, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę projektu. W przypadku, gdy w wyniku oceny strategicznej ZIT oceniający stwierdzi, że wniosek zawiera oczywistą omyłkę uniemożliwiającą ocenę, sporządza pismo do Sekretarza Podkomisji IZ RPO o konieczności poprawy oczywistej omyłki z urzędu (Sekretarz Podkomisji IZ RPO jest odpowiedzialny za poprawę omyłki z urzędu i poinformowanie o tym wnioskodawcy) albo wzywa wnioskodawcę do jej poprawienia w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu. Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych lub poprawy oczywistej omyłki skutkuje

---

<sup>16</sup> O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biura ZIT BTOF.

<sup>17</sup> Sposób przekazania wezwania zostanie każdorazowo dookreślony w regulaminie konkursu.

wstrzymaniem oceny strategicznej ZIT projektu na czas niezbędny do uzupełnienia lub poprawy, z zastrzeżeniem, że ww. wstrzymanie nie ma miejsca w sytuacji poprawy oczywistej omyłki z urzędu.

7. Na etapie oceny strategicznej ZIT istnieje możliwość skierowania kryterium/ów strategicznego/yh dostępu lub premiującego/yh do wyjaśnienia, a w ocenie spełnienia kryterium/ów strategicznego/yh ZIT dopuszcza się możliwość wykorzystania wyjaśnień udzielonych przez wnioskodawcę. Podkomisja IP ZIT wzywa wnioskodawcę do wyjaśnień w zakresie spełnienia albo niespełnienia lub przyznania danej liczby punktów w ramach kryterium/ów strategicznego/yh ZIT, w terminie 4 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną<sup>18,19</sup>. Niezachowanie terminu lub nieudzielenie albo udzielenie niewystarczających wyjaśnień, spowoduje ocenę projektu na podstawie informacji posiadanych uprzednio przez Podkomisję IP ZIT. Udzielenie wyjaśnień<sup>20</sup> spowoduje ocenę projektu na podstawie treści wniosku i wyjaśnień wnioskodawcy.
8. Spełnienie kryterium strategicznego premiującego oznacza przyznanie określonej dla niego liczby punktów. Niespełnienie przez projekt kryterium jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.
9. W wyniku oceny strategicznej ZIT Przewodniczący Podkomisji IP ZIT stwierdza, czy projekt:
  - a. kwalifikuje się do dofinansowania;
  - b. jest oceniony negatywnie z powodu niespełnienia kryteriów albo ze względu na okoliczność, że kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania, pomimo iż projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów.

---

<sup>18</sup> Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony przez Podkomisję IP ZIT przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

<sup>19</sup> Zachowanie terminu oznacza przesłanie, w wyznaczonym przez Podkomisję IP ZIT terminie, skanu wyjaśnień podpisanych przez wnioskodawcę na adres e-mail wskazany w wezwaniu lub dostarczenie w wyznaczonym przez Podkomisję IP ZIT terminie (decyduje data wpływu) do IP ZIT podpisanych przez wnioskodawcę wyjaśnień.

<sup>20</sup> Udzielenie wyjaśnień nie może powodować jakiegokolwiek zmiany treści wniosku. Wyjaśnienia niedające się pogodzić z treścią wniosku nie będą brane pod uwagę przy ocenie projektu. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści lub doprecyzowania niejasnych zapisów wniosku. Wyjaśnienia nie mogą się odnosić do zapisów całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku.



10. Po zakończeniu oceny strategicznej ZIT, Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza notatkę, która zawiera skrótowy opis działań przeprowadzonych przez Podkomisję IP ZIT na etapie oceny strategicznej ZIT, z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości z przebiegu prac Podkomisji IP ZIT. Notatka stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT.
11. Następnie sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w § 12 Regulaminu.

## **§ 12. Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IP ZIT, a następnie przez Zarząd<sup>21</sup>, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
2. Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza listę wszystkich ocenionych projektów zawierającą co najmniej:
  - a. liczbę porządkową;
  - b. tytuł projektu;
  - c. numer wniosku;
  - d. nazwę wnioskodawcy;
  - e. liczbę przyznanych punktów;
  - f. wynik oceny (pozytywny z informacją o wyborze do dofinansowania/negatywny z informacją o przyczynie negatywnej oceny/ projekt wycofany);
  - g. koszt całkowity projektu;
  - h. ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania;
  - i. ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania UE;
  - j. wiersz „Razem” z podsumowaniem kolumn finansowych;
  - k. kolumnę „Uwagi”.

---

<sup>21</sup> Dyrektor DW RPO, po otrzymaniu zatwierdzonej listy wszystkich ocenionych projektów przez IP ZIT, przygotowuje projekt uchwały i przedkłada ją do zatwierdzenia Zarządowi. W przypadku rozstrzygnięć częściowych Przewodniczący KOP ZIT zatwierdza listę projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą liczbę punktów i przekazuje ją Dyrektorowi DW RPO. Dyrektor DW RPO przygotowuje projekt uchwały albo uchwały zmieniającej (aktualizacyjnej) i przedkłada ją do zatwierdzenia przez Zarząd.

3. Końcową ocenę projektu stanowi:
  - a. 0 punktów – jeżeli projekt nie spełnia jakiegokolwiek kryterium formalnego, horyzontalnego, dostępu lub strategicznego dostępu;
  - b. średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych – jeżeli projekt nie uzyskał przynajmniej 60% punktów w ramach jakiegokolwiek z kryteriów merytorycznych;
  - c. średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych oraz ewentualna premia punktowa za spełnienie kryteriów strategicznych premiujących – jeżeli projekt uzyskał przynajmniej 60% punktów w ramach każdego z kryteriów merytorycznych.

Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeśli spełnia obligatoryjne kryteria i od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za każde kryterium merytoryczne.

4. Na liście wszystkich ocenionych projektów zamieszcza się:
  - a. projekty, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, i są wybrane do dofinansowania;
  - b. projekty, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie ich do dofinansowania;
  - c. projekty, które nie spełniły obligatoryjnych kryteriów, w tym nie uzyskały wymaganej liczby punktów;
  - d. projekty wycofane w trakcie oceny.
5. Kolejność projektów na liście wszystkich ocenionych projektów odzwierciedla wyniki oceny formalno-merytorycznej i strategicznej ZIT, tzn. pozytywną ocenę otrzymują projekty, które otrzymały najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i strategicznej ZIT. Lista jest uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów, do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
6. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów miejsce na liście przyznawane jest według numeru wniosku (tj. wyższe miejsce na liście zajmuje wniosek z niższym numerem). Ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów do dofinansowania musi objąć projekty, które spełniły obligatoryjne kryteria (w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów) oraz uzyskały taką samą liczbę punk-

tów w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że kolejność wyboru do dofinansowania projektów o takiej samej liczbie punktów ustalana jest w oparciu o kryteria rozstrzygające<sup>22</sup> o ostatecznej kolejności projektów na liście<sup>23</sup>. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskały identyczną liczbę punktów, w tym w ramach kryteriów rozstrzygających, wybór projektów do dofinansowania obejmuje wszystkie te projekty albo nie obejmuje żadnego z tych projektów.

7. Wybór projektów do dofinansowania może nastąpić poprzez etapową aktualizację i zatwierdzenie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej:
  - a. przed rozstrzygnięciem konkursu, w przypadku gdy suma wartości dofinansowania projektów skierowanych do etapu negocjacji<sup>24</sup> nie przekracza kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie<sup>25</sup>, w tym w następstwie jej zwiększenia w trakcie prac KOP ZIT;
  - b. po rozstrzygnięciu konkursu, w przypadku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów do kwoty pozwalającej na dofinansowanie większej liczby projektów, które spełniają obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów – negocjacje/ ocena strategiczna ZIT/ wybór do dofinansowania są prowadzone z uwzględnieniem kolejności zamieszczenia projektów na ww. liście (oznacza to, że negocjacje/ocena strategiczna ZIT/wyбір do dofinansowania są prowadzone z wnioskodawcami, których projekty mieszczą się w zwiększonej kwocie przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie zgodnie z ich pozycją na liście wszystkich ocenionych projektów, natomiast kolejność negocjacji ustnych/pisemnych/podpisywania umów jest niezależna od kolejności projektów na ww. liście);

Oznacza to, że w przypadku tej części projektów, co do których proces negocjacji został zakończony pozytywnie, Podkomisja IZ RPO może zakwalifikować je do etapu oceny stra-

---

<sup>22</sup> Komitet Monitorujący określa, które kryteria mogą mieć charakter rozstrzygający.

<sup>23</sup> Kryterium/a rozstrzygające jest/są wskazywane w regulaminie konkursu.

<sup>24</sup> KOP jest zobowiązany monitorować wartość dofinansowania projektów w trakcie prowadzonych negocjacji tak, aby suma wartości dofinansowania projektów spełniających kryterium negocjacyjne nie przekroczyła ostatecznie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

<sup>25</sup> Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów jest pomniejszana o ostateczną wartość wnioskowanego dofinansowania projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, na etapie oceny formalno-merytorycznej bez konieczności skierowania do etapu negocjacji. Nie wyklucza to negatywnej oceny tych projektów na etapie oceny strategicznej ZIT.

tegicznej ZIT, a Podkomisja IP ZIT może zatwierdzić lub zaktualizować ww. listę o kolejne projekty wybrane do dofinansowania, a następnie IZ RPO może podpisać umowy o dofinansowanie tych projektów. Sytuacja taka może mieć miejsce przed zakończeniem etapu negocjacji wszystkich projektów.

8. IP ZIT przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie strategicznej ZIT projektu ze względu na okoliczność, iż projekt nie spełnił kryterium/ów strategicznego/yh ZIT (wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu) w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez IP ZIT listy wszystkich ocenionych projektów.
9. IP ZIT przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o pozytywnej ocenie strategicznej ZIT projektu (wraz z uzasadnieniem).w terminie do 7 dni od dnia zatwierdzenia przez IP ZIT listy wszystkich ocenionych projektów. IZ RPO odrębnym pismem informuje wnioskodawcę o przyznaniu dofinansowania i czynnościach, które powinien wykonać przed podpisaniem umowy o dofinansowanie oraz o dokumentach, jakie powinien złożyć we wskazanym terminie<sup>26</sup>.
10. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które spełniły obligatoryjne kryteria, w tym uzyskały wymaganą liczbę punktów, ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie nie uzyskały dofinansowania<sup>27</sup> jest zamieszczana przez IZ RPO na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) i na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursowej/rozstrzygnięcia częściowego. Z kolei IP ZIT jest zobowiązana do publikacji ww. listy na stronie internetowej IP ZIT w terminie 1 dnia kalendarzowego od uzyskania informacji od IZ RPO o zatwierdzeniu listy wszystkich ocenionych projektów, jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursowej/rozstrzygnięcia częściowego. Równoległe z ww. listą IP ZIT publikuje na stronie internetowej [www.zit.btof.pl](http://www.zit.btof.pl), a IZ RPO – na stronie [www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl) informację o składzie KOP ZIT, z wyszczególnieniem składu Podkomisji IP ZIT i Podkomisji IZ RPO z wyróżnieniem roli – pracownika IP ZIT/IZ

---

<sup>26</sup> Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy, termin może zostać wydłużony przez IZ RPO, przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

<sup>27</sup> W przypadku konkursów, w których wyróżniono schematy, dopuszcza się podzielenie listy na podlisty odnoszące się do poszczególnych schematów.

RPO lub eksperta oraz funkcji Przewodniczącego KOP ZIT, Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT/IZ RPO, Sekretarza Podkomisji IP ZIT/IZ RPO oraz ich zastępców (jeśli dotyczy).

11. Oryginały wniosków przechowuje IZ RPO (w DW RPO).

### **§ 13. Skierowanie projektu do oceny strategicznej ZIT na skutek uwzględnienia protestu**

1. W przypadku dokonania autokontroli, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, IP ZIT może dokonać aktualizacji listy wszystkich ocenionych projektów.
2. W przypadku uwzględnienia protestu, IZ RPO może dokonać aktualizacji listy wszystkich ocenionych projektów albo przekazać sprawę IP ZIT w celu przeprowadzenia ponownej oceny strategicznej ZIT projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny. IZ RPO informuje wnioskodawcę pisemnie o przekazaniu sprawy do IP ZIT.
3. W przypadku uwzględnienia protestu z powodu naruszeń obowiązujących procedur i gdy konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, projekt podlega ponownej ocenie strategicznej ZIT przez Podkomisję IP ZIT, w zakresie wskazanym w rozstrzygnięciu protestu. W ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 KPA stosuje się odpowiednio.
4. Podkomisja IP ZIT jest związana treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego i zobowiązana jest je uwzględnić, celem uniknięcia dotychczasowych uchybień.
5. Do ponownej oceny strategicznej ZIT projektu, stosuje się odpowiednio zapisy § 11 i 15 Regulaminu.

### **§ 14. Ocena strategiczna ZIT projektu po orzeczeniu sądu administracyjnego**

1. W przypadku skierowania do ponownej oceny strategicznej ZIT projektu, w wyniku orzeczenia sądu administracyjnego, uwzględniającego skargę wnioskodawcy, projekt podlega ponownej ocenie przez Podkomisję IP ZIT, w zakresie wskazanym w prawomocnym orzeczeniu sądu administracyjnego.

2. W ponownej ocenie strategicznej ZIT nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 KPA stosuje się odpowiednio.
3. Podkomisja IP ZIT jest związana treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego i zobowiązana jest je uwzględnić celem uniknięcia dotychczasowych uchybień.
4. Do ponownej oceny strategicznej ZIT projektu stosuje się odpowiednio zapisy § 11 i 15 Regulaminu.

### **§ 15. Zakończenie oceny strategicznej ZIT po procedurze odwoławczej**

1. Po zakończeniu ponownej oceny strategicznej ZIT, Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza notatkę dotyczącą oceny przeprowadzonej po procedurze odwoławczej, która zawiera skrótowy opis działań przeprowadzonych przez Podkomisję IP ZIT, z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości z przebiegu prac Podkomisji IP ZIT. Notatka stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT.
2. Po zakończeniu ponownej oceny strategicznej ZIT, lista wszystkich ocenionych projektów oraz protokół z prac Podkomisji IP ZIT podlegają aktualizacji.

### **§ 16. Protokoły z prac Podkomisji IZ RPO i Podkomisji IP ZIT**

1. Po rozstrzygnięciu konkursu sporządzany jest protokół z pracy KOP ZIT, który dzieli się na:
  - a. protokół z prac Podkomisji IP ZIT;
  - b. protokół z prac Podkomisji IZ RPO.
2. Wzór protokołu z prac Podkomisji IP stanowi załącznik do Regulaminu i zawiera:
  - a. decyzję Dyrektora DFE o powołaniu KOP ZIT w określonym składzie;
  - b. termin dokonania oceny strategicznej ZIT;
  - c. Regulamin;
  - d. deklaracje poufności ekspertów i ewentualnych obserwatorów oraz oświadczenia o bezstronności Członków Podkomisji IP ZIT;
  - e. listę projektów skierowanych do oceny strategicznej ZIT wraz z imionami i nazwiskami Członków Podkomisji IP ZIT wyznaczonych do ich oceny;

- f. notatkę/i z weryfikacji posiadanych przez Członków Podkomisji IP ZIT certyfikatów potwierdzających udział w obowiązkowym programie szkoleniowym;
  - g. wypełnione karty oceny strategicznej ZIT;
  - h. zestawienie wyników oceny strategicznej ZIT w postaci listy wszystkich ocenionych projektów;
  - i. opis przebiegu pracy Podkomisji IP ZIT zawarty w notatce sporządzonej po zakończeniu oceny strategicznej ZIT lub po zakończeniu oceny strategicznej ZIT po procedurze odwoławczej;
  - j. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną strategiczną ZIT projektów (karty oceny, oświadczenia o bezstronności itp.);
  - k. inne istotne elementy mające wpływ na prace Podkomisji IP ZIT.
3. Protokół z prac Podkomisji IP ZIT sporządzany jest przez Sekretarza Podkomisji IP ZIT i zatwierdzany przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.
  4. Protokół z prac Podkomisji IP ZIT przechowuje IP ZIT (w Biurze ZIT BTOF).
  5. Do protokołu z prac Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy §15 Regulaminu KOP EFS, z zastrzeżeniem, że do protokołu załączany jest również Regulamin.

## **§ 17. Postanowienia końcowe**

1. Obsługę i organizację pracy Podkomisji IP ZIT zapewnia Biuro ZIT BTOF, natomiast obsługę i organizację pracy Podkomisji IZ RPO zapewnia Wydział Wyboru Projektów DW RPO.
2. Każdy z Członków Podkomisji IP ZIT/ IZ RPO może zgłosić Przewodniczącemu Podkomisji IP ZIT/ Podkomisji IZ RPO lub jego Zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej Regulaminem kwestii. Tego typu kwestie mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT/ IZ RPO lub jego Zastępcy.
3. Kwestie, o których mowa w ust. 2, są opisywane, w zależności od momentu ich zidentyfikowania, w notatkach sporządzanych po zakończeniu przebiegu danego etapu oceny lub po procedurze odwoławczej.
4. Do procedury oceny przeprowadzonej przez Podkomisję IZ RPO, w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu KOP EFS.

## § 18. Lista załączników

Załącznik nr 1	Wzór protokołu z prac Podkomisji IP ZIT;
Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia pracownika IP ZIT o bezstronności;
Załącznik nr 2a	Wzór oświadczenia eksperta IP ZIT o bezstronności;
Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia eksperta IP ZIT o poufności;
Załącznik nr 3a	Wzór deklaracji poufności obserwatora Podkomisji IP ZIT;
Załącznik nr 4	Wzór karty oceny strategicznej ZIT;
Załącznik nr 5	Polityka szkoleniowa IP ZIT dla realizacji instrumentu ZIT;
Załącznik nr 6	Zasady wyznaczania Członków Podkomisji IP ZIT w zakresie EFS w ramach etapu oceny strategicznej ZIT;
Załącznik nr 6a	Procedura wyłaniania ekspertów do oceny strategicznej ZIT;
Załącznik nr 7	Zasady oceny w trybie niestacjonarnym.