

Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

Zatwierdzam

Monika Sikora

Podsekretarz Stanu

(zatwierdzono elektronicznie)

Spis treści

Słowniczek:.....	3
Rozdział 1. Zakres obowiązywania zasad	3
Rozdział 2. Systematyka kryteriów wyboru projektów	5
Rozdział 3. Planowanie naborów.....	7
3.1. Harmonogram naboru.....	7
3.2. Roczny Plan Działania.....	7
3.2.1. Opracowanie i zatwierdzenie RPD	11
Rozdział 4. Przeprowadzanie naborów.....	12
4.1. Zasady ogólne	12
4.1.1 Komisja Oceny Projektów	13
4.2. Konkurs	15
4.2.1 Etapy oceny merytorycznej	17
4.2.1.1 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów.....	18
4.2.2 Etap negocjacji	30
4.2.3 Etap oceny strategicznej	32
4.2.4 Rozstrzygnięcie konkursu	34
4.2.5 Procedura odwoławcza	35
4.3. Wybór niekonkurencyjny.....	38
Rozdział 5. Eksperti	42
Rozdział 6. Metodyka doboru próby do weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności osób oceniających wnioski o dofinansowanie projektów oraz rozpatrujących protesty w ramach naborów konkurencyjnych.....	42
6.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń	44
6.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie przeprowadzona weryfikacja oświadczeń	45
Załączniki:.....	46

Słowniczek:

Użyte w niniejszych zasadach określenia oznaczają:

ION – Instytucja Organizująca Nabór

IP – Instytucje Pośredniczące FERS

IZ – Instytucja Zarządzająca FERS

KM FERS – Komitet Monitorujący program FERS, o którym mowa w Rozdziale 5 ustawy

konkurs - konkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy

KOP – Komisja Oceny Projektów

nabór niekonkurencyjny – niekonkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy

portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)

program FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, o którym mowa w art. 2 pkt 15 ustawy

RPD – Roczny Plan Działania

SZOP FERS – Szczegółowy Opis Priorytetów programu FERS, o którym mowa w art. 2 pkt 31 ustawy

ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.)

Wytyczne – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027

Rozdział 1. Zakres obowiązywania zasad

Niniejsze Zasady obowiązują instytucje systemu wdrażania programu FERS, tj. IZ i IP odpowiedzialne za wybór do dofinansowania projektów objętych zakresem interwencji tego programu.

Wybór projektów w programie FERS odbywa się na podstawie ustawy i Wytycznych oraz odpowiednich pozostałych wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, w tym Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów na lata 2021-2027. Ponadto IZ i IP działają na podstawie niniejszych Zasad, do których stosowania zobowiązuje porozumienie pomiędzy IZ a IP w sprawie realizacji programu FERS oraz instrukcji wykonawczych zatwierdzonych przez IZ.

W zakresie nieuregulowanym w ww. dokumentach, rozstrzygnięcia w kwestiach wątpliwych dokonuje ION mając na względzie przestrzeganie zasad przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania i równego traktowania wnioskodawców. ION ponosi odpowiedzialność za podjęte decyzje.

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 59 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572.).

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o przekazaniu wnioskodawcy informacji o negatywnym wyniku oceny, skierowaniu do negocjacji, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu, należy zastosować się do przepisów działu I rozdziału 8 ww. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy. Oznacza to, że **system teleinformatyczny SOWA EFS nie może być wykorzystywany do przekazywania powyższych informacji do wnioskodawcy**. System ten służy do obsługi naborów oraz może być narzędziem stosowanym przy poprawianiu/uzupełnianiu wniosku na podstawie art. 55 ust. 1 ustawy, informowaniu o zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny lub w komunikacji z wnioskodawcą w czasie negocjacji, o ile tak będzie wskazywał regulamin wyboru projektów.

Ilekoć w niniejszym dokumencie jest mowa o rocznym planie działania (RPD), chodzi o właściwą fiskę lub fiski naborów planowanych przez IP na dany rok w ramach Działania, zatwierdzone przez Instytucję Zarządzającą FERS.

Rozdział 2. Systematyka kryteriów wyboru projektów

Ocena i wybór projektów dotyczy sprawdzenia czy spełniają one kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS. Objęty dofinansowaniem może zostać wyłącznie projekt, który spełnia kryteria wyboru projektów i został wybrany do dofinansowania.

Wśród kryteriów wyboru projektów stosowanych w ramach programu FERS wyróżniamy:

I. Ogólne kryteria wyboru projektów¹:

- a) kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- b) kryteria horyzontalne oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia),
- c) kryteria merytoryczne oceniane punktowo (mogą mieć charakter rozstrzygający).

II. Szczegółowe kryteria wyboru projektów:

- a) kryteria dostępu oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia; o ile zostały określone dla danego naboru w RPD),
- b) kryteria premiujące oceniane punktowo (o ile zostały określone dla danego naboru w RPD; dotyczy projektów wybieranych w konkursie),
- c) kryteria strategiczne oceniane punktowo (o ile zostały określone dla danego naboru w RPD; dotyczy projektów wybieranych w konkursie).

III. Kryterium etapu negocjacji oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia (dotyczy projektów wybieranych w konkursie).

IV. Kryteria wyboru projektów pomocy technicznej FERS oceniane w systemie 0-1, tj. spełnia/nie spełnia.

¹ z zastrzeżeniem, że w przypadku naborów niekonkurencyjnych kryteria ogólne są oceniane w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia).

Projekty wybierane w konkursie mogą podlegać negocjacjom w zakresie kryteriów, o których mowa w pkt I lit. b) i c) oraz w pkt II lit. a).

Kryteria wyboru projektów zatwierdza KM FERS.

IZ opracowuje i przedkłada KM FERS propozycję brzmienia kryteriów ogólnych i kryteriów etapu negocjacji, a także kryteriów wyboru projektów pomocy technicznej FERS.

IP jako instytucja nadzorująca bezpośrednio dane Działanie opracowuje i przedkłada KM FERS za pośrednictwem IZ propozycję brzmienia kryteriów szczegółowych w ramach RPD, o którym mowa w Rozdziale 3, punkt 3.2 Zasad.

Listę obowiązujących ogólnych kryteriów wyboru projektów i kryteriów negocjacji wraz z metodyką, tj. opisem ich znaczenia dla wyniku oceny (w tym wskazaniem, czy dane kryterium ma charakter rozstrzygający) i definicją określa dokument pn. „Ogólne kryteria wyboru projektów wybieranych w konkursach i w sposób niekonkurencyjny oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach programu FERS”, który jest publikowany na portalu.

Nie dotyczy to projektu *Wsparcia tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3*, dla którego kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS wraz z metodyką, tj. opisem ich znaczenia dla wyniku oceny i definicją określa dokument pn. „Kryteria wyboru projektu dla Wsparcia tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wdrażanego z wykorzystaniem finansowania niepowiązanego z kosztami (FNLC), realizowanego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej”, który jest publikowany na portalu.

Nie dotyczy to projektu *Wsparcia edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy w programie FERS*, dla którego kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez KM FERS wraz z metodyką, tj. opisem ich znaczenia dla wyniku oceny i definicją określa dokument pn. „Kryteria wyboru projektu dla Wsparcia edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy, wdrażanego z wykorzystaniem finansowania niepowiązanego z kosztami (FNLC), realizowanego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej”.

Listę obowiązujących kryteriów wyboru projektów pomocy technicznej wraz z metodyką, tj. opisem ich znaczenia dla wyniku oceny i definicją określa dokument

pn. „Kryteria wyboru projektów w ramach Priorytetu VI Pomoc Techniczna FERS”, który jest publikowany na portalu.

Szczegółowy opis kryteriów wyboru obowiązujących w danym naborze zawarty jest w regulaminie wyboru projektów. Regulamin wyboru projektów określa również zasady weryfikacji spełnienia kryteriów - w tym zakres, w jakim możliwe jest ich poprawienie/ uzupełnienie oraz konsekwencje związane z ich niespełnieniem.

Rozdział 3. Planowanie naborów

3.1. Harmonogram naboru

Harmonogram naborów jest dokumentem planistycznym zawierającym informacje na temat planowanych konkursów i naborów niekonkurencyjnych w ramach programu FERS. Przez całą perspektywę finansową prowadzony jest jeden harmonogram dla całego programu FERS.

Szczegółowy zakres informacji zawartych w harmonogramie określa art. 49 ust. 2 i 3 ustawy oraz Podrozdział 6.1 Wytycznych.

Harmonogram opracowuje IZ w ciągu 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia programu FERS przez Komisję Europejską. Harmonogram dotyczy naborów planowanych w okresie co najmniej 12 kolejnych miesięcy od dnia jego publikacji. W tym celu IP zobowiązane są do przekazania IZ na jej wezwanie informacji o planowanych naborach. Harmonogram jest aktualizowany nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału. IP zobowiązane są do przekazania IZ informacji niezbędnych do dokonania aktualizacji harmonogramu w terminie maksymalnie do 15 dnia miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego kwartału.

Harmonogram i jego kolejne aktualizacje są publikowane na stronie internetowej IZ oraz na portalu.

3.2. Roczny Plan Działania

RPD jest zbiorem fiszek poszczególnych konkursów i naborów niekonkurencyjnych, planowanych do uruchomienia przez IP/IZ w danym roku, opracowywanym według

właściwości przez IZ/IP FERS odpowiedzialną za wdrażanie określonych Działań². RPD jest przyjmowany zgodnie z zasadami opisanymi w Podrozdziale 3.2.1 Zasad przed rozpoczęciem planowanych naborów i zamieszczany na stronie internetowej IP/IZ i na portalu.

RPD zawiera informacje o konkursach i naborach niekonkurencyjnych, planowanych przez IP/IZ FERS w danym roku, w danym Priorytecie programu. Dane te ujęte są w fischkach dotyczących poszczególnych konkursów i naborów niekonkurencyjnych.

W przypadku konkursu fischka określa:

- podstawowe informacje o naborze, w tym typy projektów przewidziane do realizacji, opis celu konkursu, planowaną alokację, minimalny poziom dofinansowania, założenia odnośnie do wymaganego wkładu własnego, dopuszczalnego cross-financingu i główne grupy docelowe,
- zakładane efekty naboru wyrażone wskaźnikami,
- szczegółowe kryteria wyboru projektów wraz z opisem i uzasadnieniem (o ile dotyczy).

W przypadku naboru niekonkurencyjnego fischka określa:

- podstawowe informacje o wybieranym projekcie i jego opis, w tym uzasadnienie wyboru projektu w sposób niekonkurencyjny oraz uzasadnienie wyboru wnioskodawcy i partnerów,
- typ/typy projektów i główne zadania przewidziane do realizacji ze wskazaniem grup docelowych, przewidywany okres realizacji i budżet projektu, w tym założenia odnośnie do wkładu własnego i dopuszczalnego cross-financingu,
- zakładane efekty projektu wyrażone wskaźnikami,
- szczegółowe kryteria wyboru projektu wraz z opisem i uzasadnieniem (o ile dotyczy).

² RPD nie jest opracowywany dla Działania 02.01 programu FERS, w ramach którego realizowany będzie projekt Wsparcia tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz dla Działania 04.17 programu FERS, w ramach którego realizowany będzie projekt Wsparcia edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy w programie FERS. Założenia ww. projektów zostały opisane w Załączniku nr 2 do programu FERS. RPD nie jest opracowywany dla Priorytetu 6 programu FERS – Pomoc techniczna.

Wzór fiszki konkursu oraz fiszki projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny określają załączniki nr 1 i 2 do Zasad. **Ostatnie logo w układzie symboli należy zmienić na logo Instytucji Pośredniczącej, nadzorującej przygotowanie fiszki.**

Zapisy we wniosku o dofinansowanie projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny powinny być zgodne z zapisami fiszki projektu zawartej we właściwym RPD i zapisami regulaminu wyboru projektów. Fiszka stanowi załącznik do regulaminu wyboru projektów i jest podstawą do oceny ww. projektu m.in. w zakresie opisu zadań, budżetu, czy też grupy docelowej.

W przypadku konkursów, zapisy fiszki powinny być odzwierciedlone w regulaminie wyboru projektów.

RPD należy co do zasady zrealizować zgodnie z przyjętymi w nim założeniami.

Zmiany **dotyczące kryteriów wyboru projektów** nie mogą być wprowadzane, jeżeli w trwającym naborze złożono co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie³.

W przypadku gdy nie złożono jeszcze żadnych wniosków, zmiany w zakresie kryteriów mogą być wprowadzone i wymagają zgody KM FERS. RPD (właściwa fiszka z RPD) w tym zakresie może być zaktualizowany dopiero po zatwierdzeniu zmiany kryteriów przez KM FERS. Wprowadzenie zmian w trakcie naboru skutkuje również odpowiednim wydłużeniem terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu.

W pozostałym zakresie, z uwagi na planistyczny charakter RPD, dopuszcza się odstępstwa od jego założeń w trakcie jego realizacji. Nie mogą one jednak zasadniczo modyfikować ustalonych parametrów.

W przypadku konkursów, ocena i decyzja w tym zakresie należy do instytucji odpowiedzialnej za ich przeprowadzenie i nadzór nad projektami, z wyjątkiem założeń odnośnie do wymaganego wkładu własnego i dopuszczalnego poziomu cross-financingu, których zmiana wymaga zgody IZ⁴.

³ Wyjątek dotyczy sytuacji, gdy konieczność dokonania zmian wynika z przepisów odrębnych, zgodnie z art. 51 ust. 6 ustawy.

⁴ Zgoda IZ jest równoznaczna z zatwierdzeniem zmiany RPD. W przypadku poniesienia wydatków zaliczanych do cross-financingu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień nie jest konieczne wprowadzenie poziomu cross-financingu do fiszki (nie jest to traktowane jako zmiana fiszki), niemniej podlegają one monitorowaniu przez IP i zgłoszeniu do IZ FERS.

W przypadku projektów niekonkurencyjnych, odstępstwa wymagają zgody IZ w następujących sytuacjach:

- 1) zmiana (zmniejszenie lub zwiększenie) budżetu projektu przekraczająca 10% kwoty zaplanowanej w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD. Nie dotyczy to przypadku zmniejszenia budżetu projektu o więcej niż 10% przy jednoczesnym zachowaniu zakładanych efektów projektu wyrażonych wskaźnikami (zgodnie z ostatnią zatwierdzoną fiską RPD)⁵,
- 2) zmiana okresu realizacji (skrócenie, wydłużenie lub przesunięcie terminu) projektu o więcej niż 6 miesięcy w stosunku do okresu zaplanowanego w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD⁶,
- 3) zmniejszenie wartości wskaźnika rezultatu albo produktu przekraczające 20% wartości zaplanowanej w ostatniej zatwierdzonej fiszce RPD,
- 4) zmiana celu projektu, grupy docelowej, dodanie lub rezygnacja z zadań w projekcie, wymagany poziom wkładu własnego i dopuszczalny poziom cross-financingu⁷.

Wymóg uzyskania odpowiedniej zgody dotyczy zarówno etapu oceny projektu, jak i ewentualnej decyzji o modyfikacji tego projektu na etapie jego realizacji.

Propozycje zmian wysyłane są do IZ w formie elektronicznej zgodnie z poniższym wzorem tabeli oraz w formie fiszki w trybie rejestracji zmian na adres:

fers2021@mfi.pr.gov.pl.

L.p.	Miejsce w RPD	Obecny zapis	Proponowany zapis	Uzasadnienie

⁵ W takim przypadku IP jest jednak zobowiązana do poinformowania IZ o powstałych oszczędnościach.

⁶ Przy czym IP powinna na bieżąco informować IZ o opóźnieniach w realizacji projektu, które mogą zagrozić terminowej realizacji projektu i powodować konieczność jego wydłużenia o więcej niż 6 miesięcy.

⁷ W przypadku poniesienia wydatków zaliczanych do cross-financingu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień nie jest konieczne wprowadzenie poziomu cross-financingu do fiszki (nie jest to traktowane jako zmiana fiszki), niemniej podlegają one monitorowaniu przez IP i zgłoszeniu do IZ FERS.

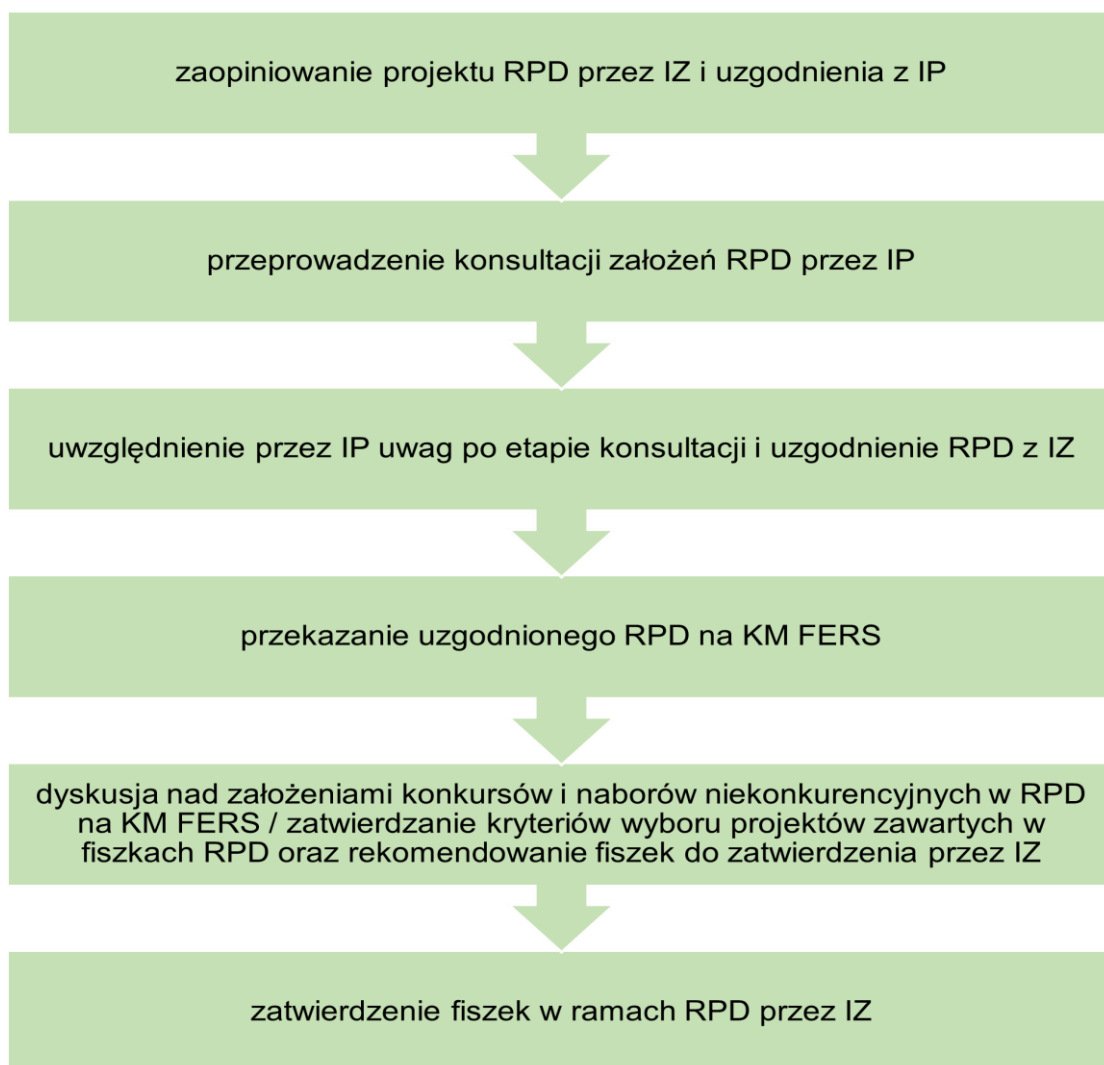
W sytuacji dokonania przez IP zmian w założeniach RPD, które nie wymagają zgody KM FERS lub IZ, właściwa IP niezwłocznie:

- nanosi odpowiednie modyfikacje na treści ostatniej wersji fiszki danego konkursu lub projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny (w trybie rejestracji zmian – wersja robocza);
- nadaje fiszce kolejny numer porządkowy (w polu „Wersja fiszki”) oraz usuwa pola: „Numer i data uchwały Komitetu Monitorującego: ...” i „Data zatwierdzenia fiszki w ramach Roczno-go Planu Działania: ... (wypełnia Instytucja Zarządzająca FERS)”;
- „czystą” wersję zmodyfikowanej fiszki (tj. bez widocznego trybu rej. zm.) kieruje do podpisu przez upoważnioną osobę po stronie IP, a następnie
- przekazuje do wiadomości IZ FERS komplet dokumentów (tj. roboczą wersję fiszki w rej. zm. oraz „czystą”, podpisaną wersję), wraz z pismem przewodnim, informującym o dokonaniu zmian w fiszce projektu – w celu publikacji aktualnej wersji fiszki na stronie:
<https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/nabory/roczne-plany-dzialania/>.

3.2.1. Opracowanie i zatwierdzenie RPD

RPD jest przedkładany do zatwierdzenia przez KM FERS w części dotyczącej kryteriów wyboru projektów. Zatwierdzenie kryteriów wyboru odbywa się w drodze uchwały. W pozostałej części KM FERS opiniuje RPD i w przypadku pozytywnej opinii – rekomenduje poszczególne fiszki do zatwierdzenia przez IZ.

Etapy opracowania i zatwierdzenia RPD:



Rozdział 4. Przeprowadzanie naborów

4.1. Zasady ogólne

Wybór projektów do dofinansowania odbywa się w drodze konkursu lub w naborze niekonkurencyjnym.

Niezależnie od przyjętego sposobu wyboru projektów, nabór przeprowadza się przyjmując regulamin wyboru projektów i udostępniając go potencjalnym wnioskodawcom. W przypadku:

- a) konkursu – udostępnienie regulaminu ma formę ogłoszenia na stronie internetowej ION i na portalu – zawiera ono informacje wskazane w art. 50 ust. 4 ustawy,
- b) naboru niekonkurencyjnego – udostępnienie następuje przez przekazanie regulaminu wraz z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie

wnioskodawcy/wnioskodawcom wskazanym w RPD lub w Załączniku nr 2 do FERS,

- c) naboru projektów pomocy technicznej FERS – regulamin udostępniany jest wraz z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie wnioskodawcom pełniącym funkcje IP.

Minimalny zakres regulaminu wyboru projektów określa art. 51 ust. 1 i 2 ustawy oraz Podrozdział 11.1 Wytycznych.

Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeżeli dotyczy) składane są w odpowiedzi na ogłoszenie wyłącznie w systemie teleinformatycznym SOWA EFS po udostępnieniu w nim przez ION formularza wniosku o dofinansowanie⁸. Nie dotyczy to projektów pomocy technicznej FERS, które składane są za pośrednictwem CST2021.

4.1.1 Komisja Oceny Projektów

Wnioski o dofinansowanie oceniane są przez KOP powoływaną przez ION dla danego naboru. KOP ocenia wnioski o dofinansowanie w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów zatwierdzanych przez KM FERS. ION określa regulamin pracy KOP, który zawiera co najmniej informacje wskazane w Podrozdziale 8.3, pkt 7 Wytycznych. W przypadku konkursów liczba członków KOP, którzy są uprawnieni do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby. Są one wybierane do oceny projektów przez przewodniczącego KOP. W przypadku konkursów dobór osób do oceny projektu odbywa się w drodze losowania. Obligatoryjnie w skład KOP powoływany jest pracownik właściwej instytucji, pełniący funkcję opiekuna naboru w systemie SOWA EFS. Przewodniczący KOP, jego zastępca (jeśli jest powołany) oraz sekretarz KOP są pracownikami ION.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi obligatoryjnie **pracownicy ION** oraz fakultatywnie **eksperti**, o których mowa w art. 80 ustawy. Pracownicy ION oraz eksperci wchodzący w skład KOP muszą posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie w danej dziedzinie, w której jest dokonywany wybór projektów. Podlega to weryfikacji ION na zasadach przez nią określonych.

⁸ w przypadku braku dostępu do systemu teleinformatycznego wnioski o dofinansowanie składane są w sposób ustalony przez ION.

Ponadto ION przed rozpoczęciem oceny zobowiązuje wszystkie osoby uczestniczące w pracach KOP (tj. zarówno pracowników instytucji, jak i ekspertów) do:

- a) uczestnictwa w organizowanych przez ION szkoleniach, spotkaniach, warsztatach dedykowanych ocenianym projektom,
- b) zapoznania się z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w danym naborze – ich definicją, znaczeniem oraz sposobem weryfikacji,
- c) zapoznania się z pozostałymi informacjami dotyczącymi naboru, w tym jego celami i wymogami zawartymi w regulaminie wyboru projektów.

Przed przeprowadzeniem oceny wszyscy członkowie KOP zapoznają się z listą projektów podlegających ocenie (zawierającą nazwę wnioskodawcy i partnerów oraz tytuł projektu) i składają deklaracje poufności oraz oświadczenia o bezstronności (wzory ww. deklaracji i oświadczeń stanowią załączniki nr 3.1, 3.2, 4.1a, 4.1b, 4.1c, 4.3a, 4.3b oraz 4.3c do Zasad). Do złożenia oświadczeń zobowiązani są wszyscy członkowie KOP: przewodniczący, zastępca (o ile jest powołany), sekretarz (o ile jest powołany) oraz osoby oceniające.

Po wylosowaniu lub – w przypadku naboru niekonkurencyjnego – dobraniu oceniających do oceny projektów, ION może dokonać weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności złożonych przez członków KOP. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarto w Rozdziale 6 Zasad.

KOP ocenia projekty w ramach jednego posiedzenia (nabór zamknięty) lub posiedzeń organizowanych systematycznie wraz z napływem kolejnych wniosków (nabór ciągły, dotyczy wyłącznie konkursu). Po zakończeniu danego etapu oceny ION publikuje na swojej stronie oraz portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu - zgodnie z art. 54 ust. 4 ustawy lub projektach wybranych do dofinansowania oraz ocenionych negatywnie – zgodnie z art. 57 ustawy. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

Informacje o liście projektów ocenionych przez KOP (w ramach wszystkich posiedzeń) i osobach je oceniających zamieszczane są w protokole z prac KOP przygotowywanym przez sekretarza KOP lub przewodniczącego KOP. Protokół

zawiera w szczególności dane i informacje wymienione w Podrozdziale 8.3, pkt 18 Wytucznych. Sekretarz KOP może sporządzać również protokoły cząstkowe z prac KOP, np. po każdym posiedzeniu lub po każdym etapie oceny.

4.2. Konkurs

Regulamin wyboru projektów jest zamieszczany w formie ogłoszenia o naborze na stronie internetowej ION oraz na portalu i zawiera informacje wskazane w art. 51 ust. 1 i 2 ustawy oraz zapisy odzwierciedlające właściwą fiskę w ramach zatwierdzonego RPD.

Nabór wniosków realizowany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SOWA EFS rozpoczyna się w dniu udostępnienia formularza wniosku o dofinansowanie projektu w systemie w sposób umożliwiający złożenie wniosku. Nabór trwa co najmniej 10 dni i kończy się nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.

Ocena wniosków odbywa się:

- a) w ramach jednego posiedzenia KOP (nabór zamknięty), na którym oceniane są wszystkie wnioski złożone w odpowiedzi na dany nabór albo
- b) w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP (nabór ciągły), na których oceniane są poszczególne grupy wniosków o dofinansowanie składanych w ramach naboru. Każde posiedzenie kończy się publikacją wyników oceny projektów, tj. informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o której mowa w art. 56 ust 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.

Sposób prowadzenia postępowania wskazywany jest w harmonogramie naborów i szczegółowo opisywany w regulaminie wyboru projektów. W przypadku naboru ciągłego w regulaminie wyboru projektów ION określa przejrzyste zasady podziału wniosków na grupy tak aby nie naruszyć zasady równego traktowania wnioskodawców. ION określa także przejrzyste zasady organizowania poszczególnych posiedzeń KOP, w tym przewidywane terminy posiedzeń i daty składania wniosków, które będą oceniane w ramach danego posiedzenia KOP.

Bez względu na wybrany sposób prowadzenia postępowania ION wskazuje w regulaminie wyboru projektów datę zamknięcia naboru, przy czym może zastrzec

możliwość wcześniejszego zamknięcia naboru (np. z powodu wyczerpania limitu środków) lub jego wydłużenia i określić warunki wprowadzenia tych zmian, zgodnie z Rozdziałem 7, pkt 13-15 Wytycznych.

Postępowanie w zakresie wyboru projektów kończy się publikacją informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy. W przypadku naboru ciągłego ww. informacja jest publikowana po każdym posiedzeniu KOP.

Procedura oceny przeprowadzana jest zgodnie z **jedną z dwóch opcji opisanych poniżej**. Wybór opcji dokonywany jest przez ION, co należy opisać w regulaminie wyboru projektów.

Opcja I składa się z następujących etapów:

- 1) etap oceny merytorycznej – ocenie podlegają:
 - a) kryteria merytoryczne 0-1,
 - b) kryteria dostępu i kryteria horyzontalne,
 - c) kryteria merytoryczne punktowe oraz premiujące;
- 2) etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają zakwalifikowania do tego etapu);
- 3) etap oceny strategicznej (jeżeli została przewidziana w konkursie przez ION).

Opcja II obejmuje następujące etapy:

- 1) pierwszy etap oceny merytorycznej – ocenie podlegają kryteria merytoryczne 0-1, kryteria dostępu i kryteria horyzontalne,
- 2) drugi etap oceny merytorycznej – ocenie podlegają kryteria merytoryczne punktowe oraz kryteria premiujące,
- 3) etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzą, że projekty wymagają zakwalifikowania do tego etapu),
- 4) etap oceny strategicznej (jeżeli została przewidziana w konkursie przez ION).

Po każdym z etapów oceny ION niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Wyjątkiem jest etap negocjacji,

chyba, że w ramach postępowania przewidziano ocenę strategiczną, wówczas ww. informacja jest publikowana również po etapie negocjacji.

4.2.1 Etapy oceny merytorycznej

Ocena merytoryczna każdego z projektów wybieranych w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez przewodniczącego KOP i jest podzielona na etapy.

Termin na jej przeprowadzenie⁹ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- a) od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni,
- b) od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni,
- c) więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

Ocena polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia kryteria wskazane w Rozdziale 2 pkt I i II lit. a)-b) Zasad. Proces oceny dokumentowany jest za pomocą kart oceny merytorycznej, których wzory – w zależności od wyboru opcji – stanowią załączniki do Zasad: załącznik nr 5 dla opcji I oraz załączniki nr 6.1 i 6.2 dla opcji II.

Szczegółowy opis kryteriów obowiązujących w danym naborze zamieszczany jest w regulaminie wyboru projektów.

Regulamin wyboru projektów określa także, w jakim zakresie wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany w wyniku wezwania ION zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy. Możliwość ta nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany/uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych niezależnie od wybranej opcji oceny¹⁰.

⁹Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.

¹⁰Poprawienie lub uzupełnienie wniosku przez wnioskodawcę, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy, jest możliwe również na wcześniejszych etapach oceny, o ile zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów i o ile są to zmiany/poprawki o charakterze formalnym.

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną (nie dotyczy kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego prawidłowości budżetu projektu). Zakończenie procesu oceny w takim przypadku następuje po ocenie projektu względem wszystkich **kryteriów w danym etapie**.¹¹ Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na ten cel:

- 1) uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
- 2) jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia – kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem warunków negocjacji, niezależnie od wyboru opcji oceny.

4.2.1.1 Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów

Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny i uzasadniając swoje stanowiska. Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletność i prawidłowość wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

Cały proces oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów odbywa się zgodnie ze ścieżką wskazaną na poniższych diagramach w zależności od wyboru jednej z dwóch opcji oceny.

Opcja I

Krok 1 – Etap oceny merytorycznej

¹¹ Uwaga! W przypadku opcji I oznacza to, że projekt musi być oceniony pod kątem wszystkich kryteriów – merytorycznych 0-1, dostępu, horyzontalnych, merytorycznych punktowych, premiujących nawet jeśli nie spełni np. jednego z kryteriów merytorycznych 0-1.

Uwaga! Karta oceny merytorycznej podzielona jest na części (A, B,C itd.). **Ocenie obligatoryjnie podlega pełen katalog kryteriów weryfikowanych na tym etapie.**

Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 weryfikowane są poprzez przypisanie im się wartości – „tak” lub „nie”. Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

Kryteria dostępu weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji” (jeżeli wniosek w tym zakresie wymaga poprawy bądź uzupełnienia i możliwość taka została przewidziana w RPD oraz w regulaminie wyboru projektów). ION może w regulaminie wyboru projektów określić również w jakim zakresie kryteria te podlegają poprawie lub uzupełnieniu.

Kryteria horyzontalne weryfikowane są w systemie:

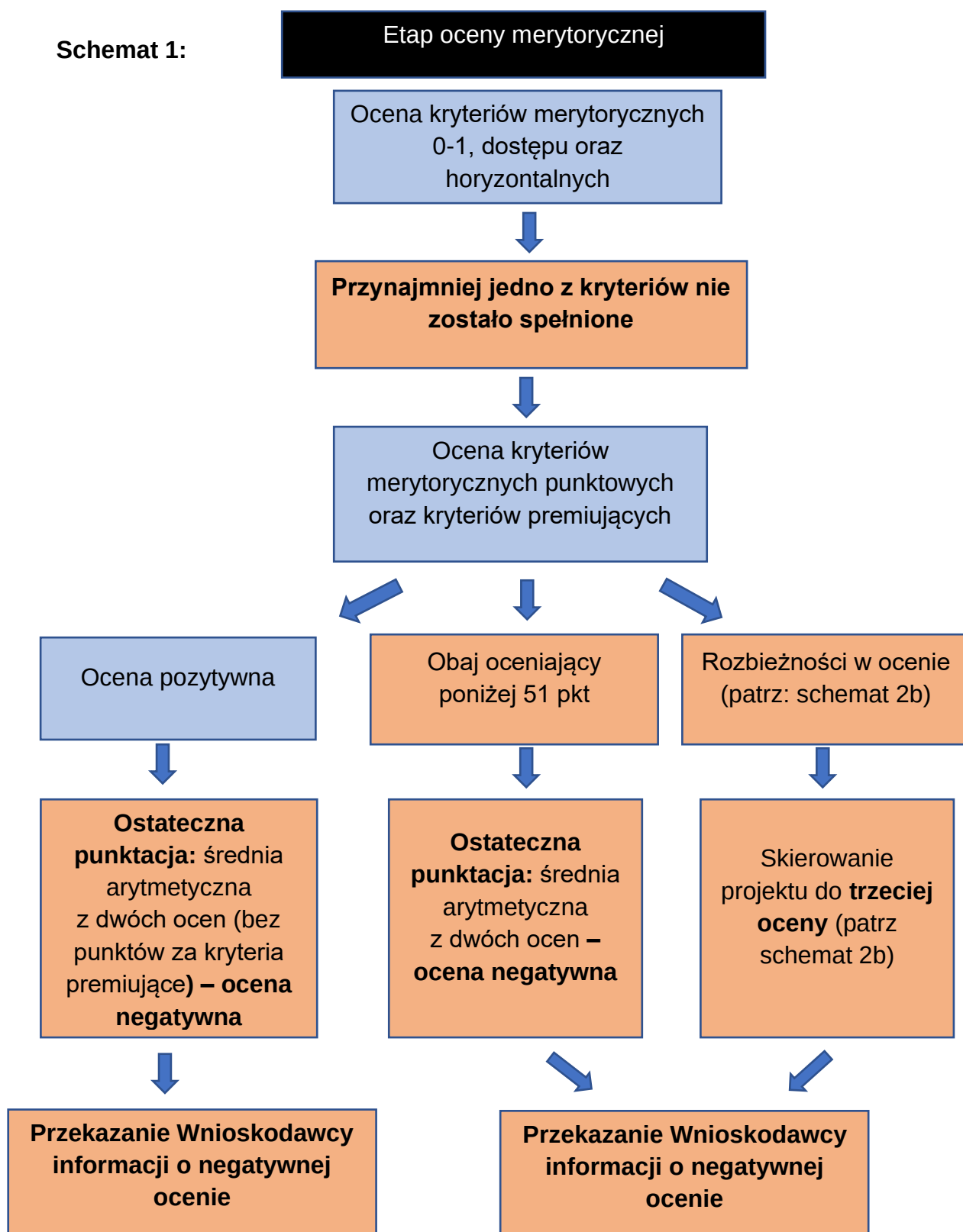
- 1) „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo
- 2) „tak”, „do negocjacji” albo
- 3) „tak”, „nie”.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.

Poniższy schemat (1) prezentuje sposób oceny projektu, który nie spełni przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych. **W takim przypadku projekt musi być oceniony także w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz premiujących** (które mimo oceny nie są doliczane do ostatecznej punktacji). Ocena musi być przeprowadzona w taki sposób, aby po ewentualnej skutecznej procedurze odwoławczej, projekt mógł zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. negocjacji. Jeżeli w ocenie kryteriów merytorycznych punktowych wystąpią rozbieżności, to powinny zostać rozstrzygnięte przez Przewodniczącego KOP lub projekt powinien zostać skierowany do trzeciej oceny, tak jak opisano to w wariantach I i II schematu 2b. Trzecia ocena oraz jej wynik powinien być uwzględniany tak, jak przedstawia to schemat 2b, z tą różnicą, że **ostateczny wynik całej oceny merytorycznej będzie negatywny**. Wnioskodawca

jest wówczas informowany o negatywnym wyniku oceny ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione oraz poczczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Schemat 1:



Kolejne schematy (2a oraz 2b) dotyczą analizy kart oceny i ustalenia punktacji w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów premiujących projektu,

który **spełnia wszystkie kryteria merytoryczne 0-1, dostępu oraz horyzontalne**.

Po ocenie wszystkich kryteriów w częściach A, B i C karty oceny merytorycznej projekt oceniany jest **pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących**. W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących). Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być wybrany do dofinansowania lub zakwalifikowany do etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu, musi zostać oceniony pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów. Przyznanie poniżej 60% pkt w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie projektu do etapu negocjacji, o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna¹². Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 40 pkt za spełnienie kryteriów premiujących, jeśli zostały określone przez ION. Ocena warunków przyznania punktów za spełnienie kryteriów premiujących jest dokonywana i uzasadniana każdorazowo na etapie oceny merytorycznej. Przyznana punktacja za kryteria premiujące będzie dodawana do ogólnej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych wyłącznie, jeżeli ocena wszystkich kryteriów jest pozytywna. W przypadku, gdy wynik oceny co najmniej jednego kryterium jest negatywny, punkty za kryteria premiujące nie są wliczane do ogólnej liczby punktów stanowiących wynik oceny, a uzasadnienie i przyznane punkty za kryteria premiujące mają wyłącznie charakter informacyjny. Rozwiązanie takie będzie dawało wnioskodawcom możliwość objęcia zakresem protestu pełnego zestawu kryteriów, który poddawany jest ocenie na etapie oceny merytorycznej.

Poniżej schematy (2a i 2b) szczegółowo przedstawiają sposób postępowania w ocenie poszczególnych kryteriów oraz metodę ustalenia punktacji projektu.

Pierwszy (2a) z nich odnosi się do sytuacji, gdy wynik oceny daje jednoznaczny

¹² IZ FERS może opracować i przedstawić do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu FERS odrębne ogólne kryteria wyboru dla projektów wybieranych do dofinansowania w ramach określonych Działań FERS wraz z odmiennymi zasadami ich oceny.

rezultat (pozytywny/negatywny) lub powstałe rozbieżności w ocenie rozstrzygane są przez przewodniczącego KOP.

Drugi schemat (2b) dotyczy tych przypadków, w których rozbieżności w ocenie decyzją przewodniczącego KOP są **rozstrzygane przez trzeciego oceniającego**. Sytuacja taka wystąpi, jeżeli:

- a) jeden oceniający rekomenduje wniosek do dofinansowania (projekt uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy), drugi oceniający nie rekomenduje wniosku do dofinansowania (projekt dostał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy) – **wariant I**
- b) wniosek od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, ale różnica w liczbie przyznanych punktów wynosi co najmniej 30 – **wariant II**.

Po zakończeniu oceny przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 pkt) oraz kryteria premiujące. Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).

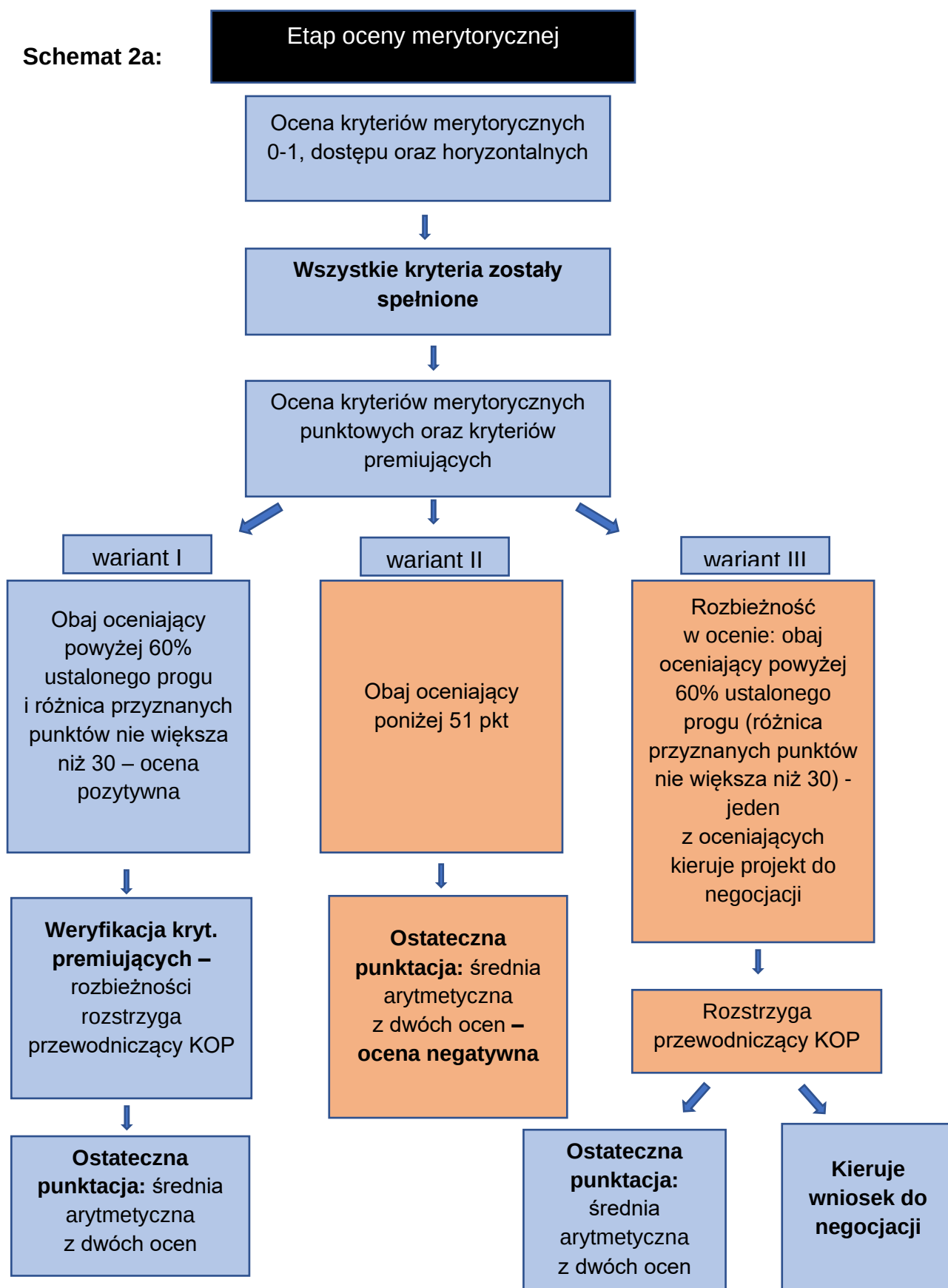
Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION, projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) zakwalifikowany do etapu negocjacji - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

ION po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP rozstrzyga nabór na zasadach opisanych w Podrozdziale 4.2.4 Zasad lub publikuje niezwłocznie na

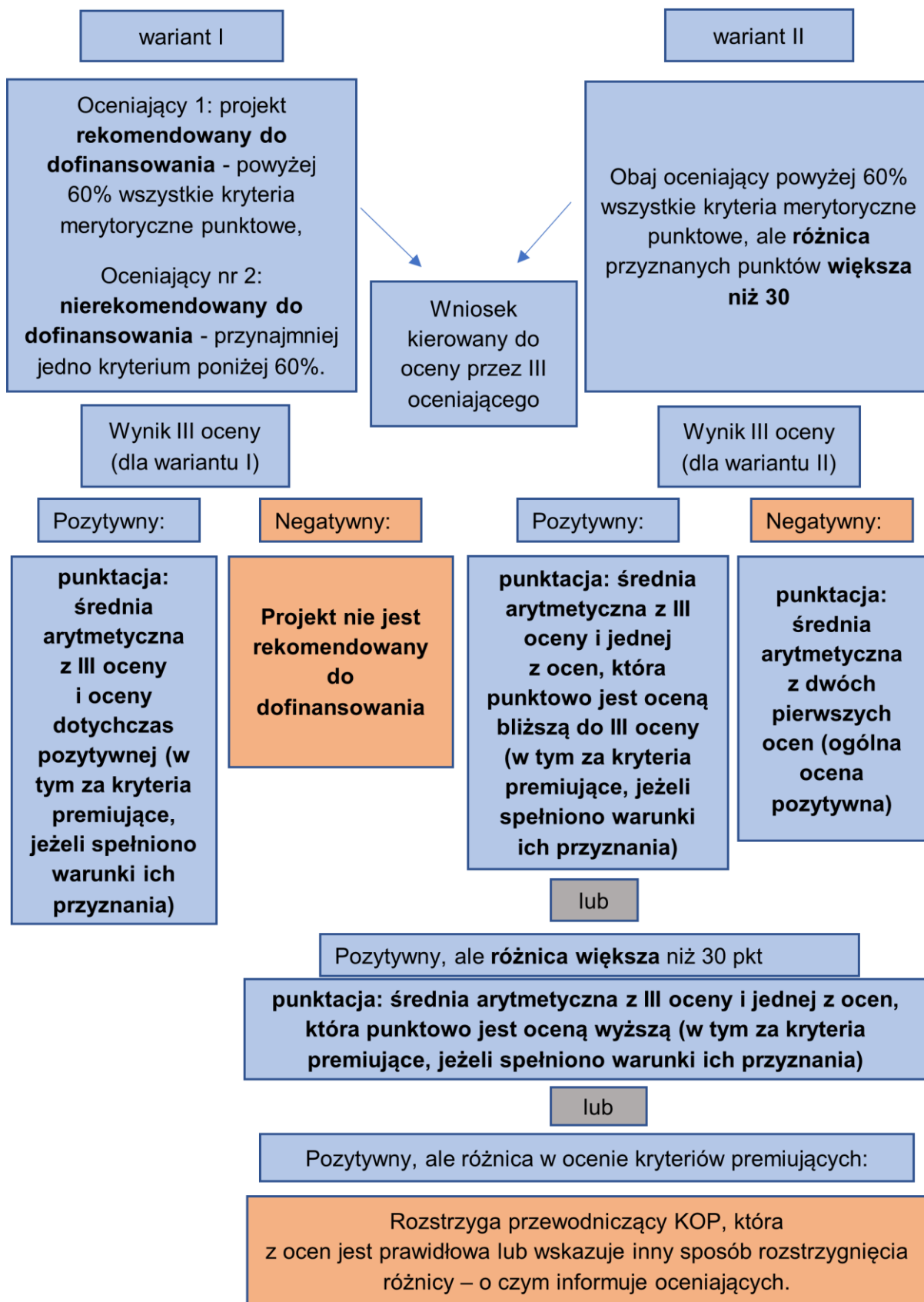
swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

Schemat 2a:



Schemat 2b:

Kryteria merytoryczne punktowe – skierowanie do trzeciej oceny:

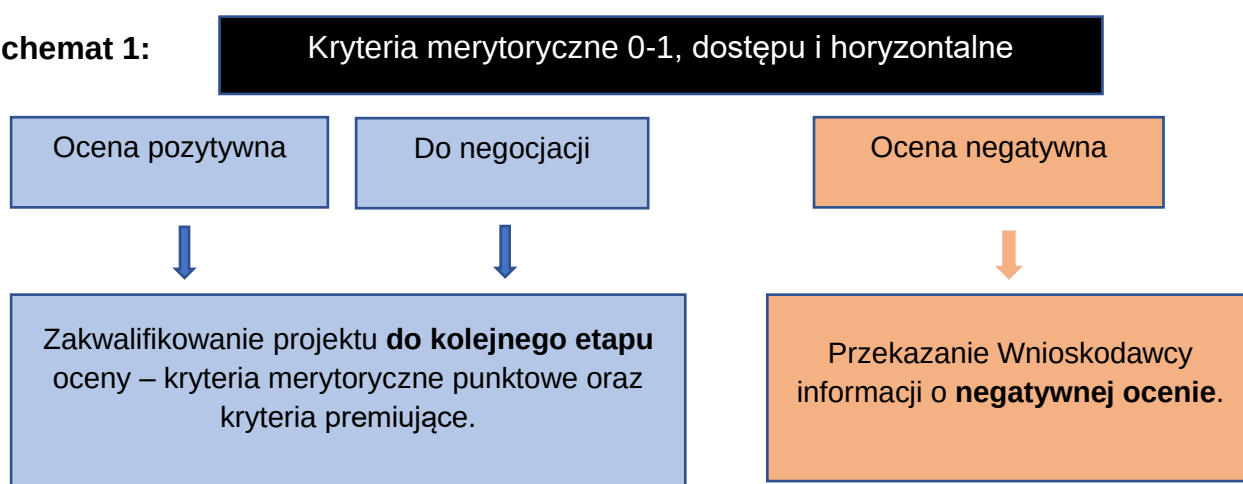


Opcja II

Krok 1 – Pierwszy etap oceny merytorycznej – kryteria merytoryczne 0-1, kryteria dostępu i kryteria horyzontalne:

Ocena rozpoczyna się od sprawdzenia, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu i kryteria horyzontalne i przypisania im właściwych wartości – „tak”, „nie” lub „do negocjacji” (o ile dotyczy). Jeśli projekt spełnia te kryteria **w kolejnym etapie oceny merytorycznej** weryfikowane jest spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych i premiujących (zgodnie ze schematem 1).

Schemat 1:



Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 weryfikowane są poprzez przypisanie im się wartości – „tak” lub „nie”. Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

Kryteria dostępu weryfikowane są w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji” (jeżeli wniosek w tym zakresie wymaga poprawy bądź uzupełnienia i możliwość taka została przewidziana w RPD oraz w regulaminie wyboru projektów). ION może w regulaminie wyboru projektów określić również w jakim zakresie kryteria te podlegają poprawie lub uzupełnieniu.

Kryteria horyzontalne weryfikowane są w systemie:

1) „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo

2) „tak”, „do negocjacji” albo

3) „tak”, „nie”.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów z pierwszego etapu rozstrzyga przewodniczący KOP.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- a) zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny – ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu,
- b) oceniony negatywnie - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Krok 2 – Drugi etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące:

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących). Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być wybrany do dofinansowania lub zakwalifikowany do etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów. Przyznanie poniżej 60% pkt w kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu nie skutkuje negatywną oceną kryterium i możliwe jest zakwalifikowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna¹³. Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 40 pkt za spełnienie kryteriów premiujących, jeśli zostały określone przez ION. Ocena warunków przyznania punktów za spełnienie kryteriów premiujących jest dokonywana i uzasadniana każdorazowo na 2 etapie oceny merytorycznej. Przyznana punktacja za kryteria premiujące będzie dodawana do ogólnej liczby punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych wyłącznie, jeżeli ocena

¹³ IZ FERS może opracować i przedstawić do zatwierdzenia Komitetowi Monitorującemu FERS odrębne ogólne kryteria wyboru dla projektów wybieranych do dofinansowania w ramach określonych Działań FERS wraz z odmiennymi zasadami ich oceny.

wszystkich kryteriów punktowych jest pozytywna. W przypadku, gdy wynik oceny co najmniej jednego kryterium merytorycznego punktowego jest negatywny, punkty za kryteria premiujące nie są wliczane do ogólnej liczby punktów stanowiących wynik oceny, a uzasadnienie i przyznane punkty za kryteria premiujące mają wyłącznie charakter informacyjny. Rozwiązanie takie będzie dawało wnioskodawcom możliwość objęcia zakresem protestu pełnego zestawu kryteriów, który poddawany jest ocenie w ramach 2 etapu oceny merytorycznej.

Poniżej przedstawiono **dwa schematy (3a i 3b)** dotyczące analizy kart oceny i ustalenia punktacji **w zakresie kryteriów punktowych i kryteriów premiujących**.

Pierwszy (3a) z nich odnosi się do sytuacji, gdy wynik oceny daje jednoznaczny rezultat (pozytywny/ negatywny) lub powstałe rozbieżności w ocenie rozstrzygane są przez przewodniczącego KOP.

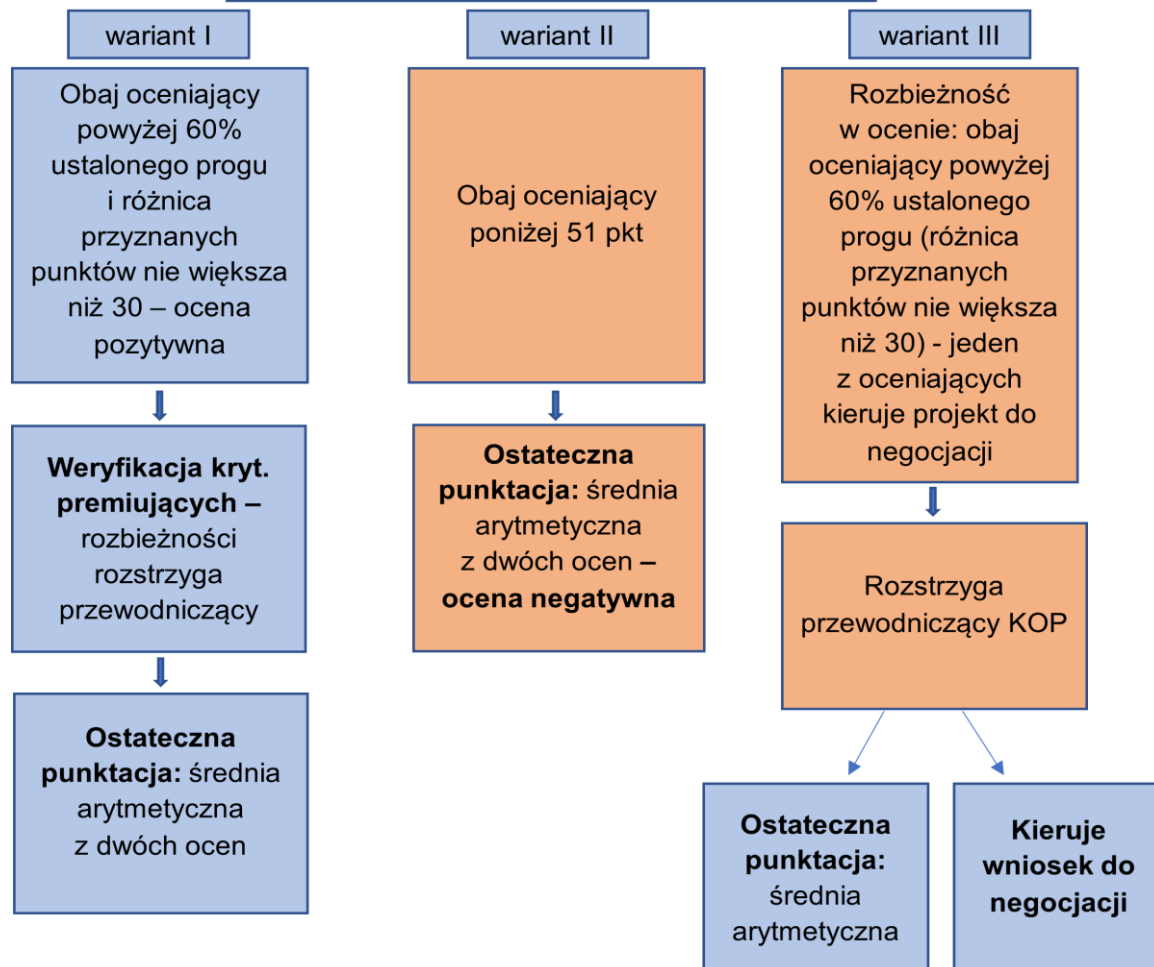
Drugi schemat (3b) dotyczy tych przypadków, w których rozbieżności w ocenie decyzją przewodniczącego KOP są **rozstrzygane przez trzeciego oceniającego**. Sytuacja taka wystąpi, jeżeli:

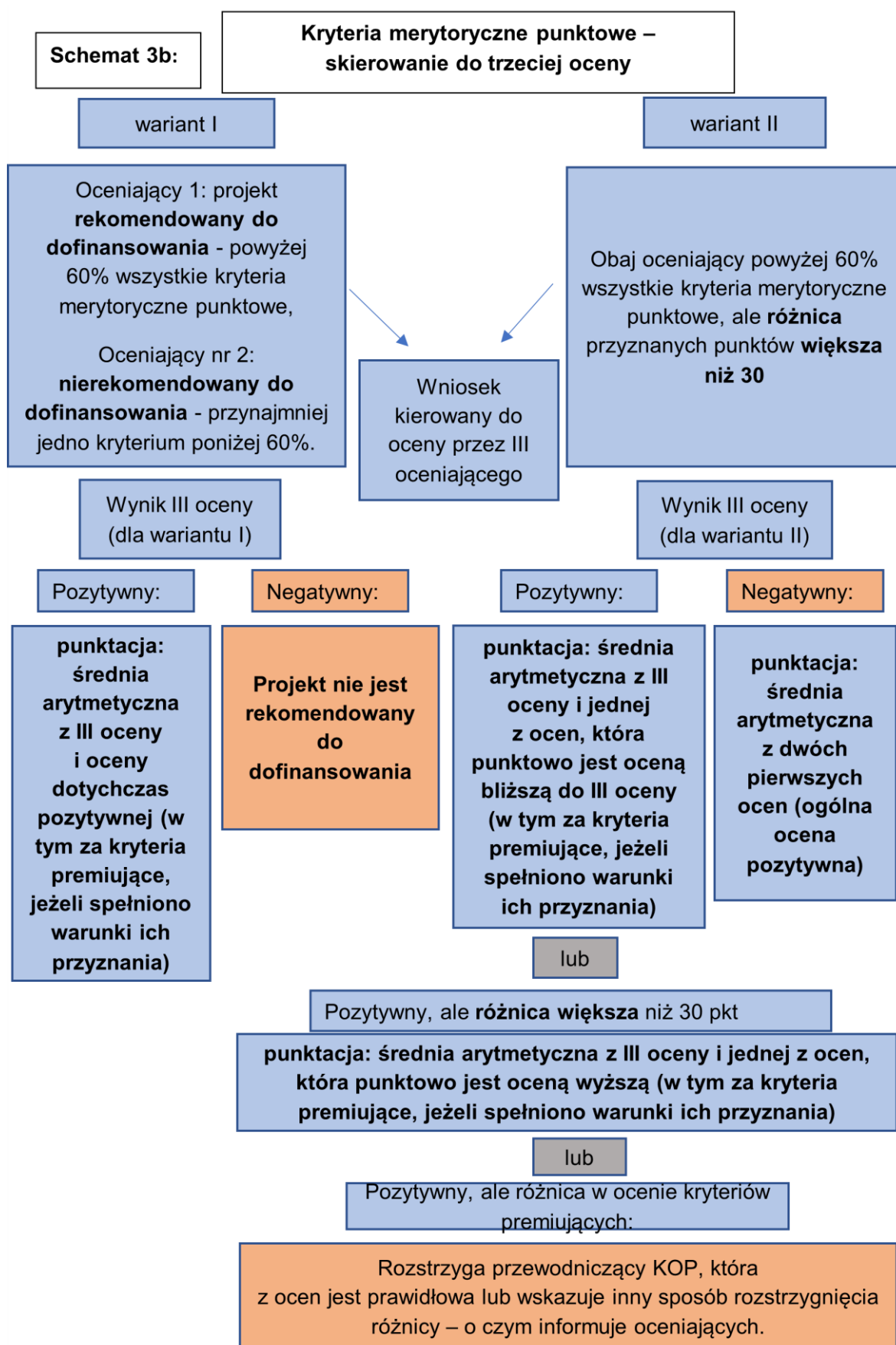
- a) jeden oceniający rekomenduje wniosek do dofinansowania (projekt uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy), drugi oceniający nie rekomenduje wniosku do dofinansowania (projekt dostał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy) – **wariant I**

wniosek od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, ale różnica w liczbie przyznanych punktów wynosi co najmniej 30 – **wariant II**.

Schemat 3a:

**Kryteria merytoryczne punktowe i premiujące
– ustalenie punktacji:**





Po zakończeniu oceny przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 pkt) oraz kryteria premiujące. Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny i przekazaniu go przez KOP do zatwierdzenia ION, projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) zakwalifikowany do etapu negocjacji - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zakwalifikowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceniony negatywnie - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

ION po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP rozstrzyga nabór na zasadach opisanych w Podrozdziale 4.2.4 Zasad lub publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do dalszego etapu oceny.

4.2.2 Etap negocjacji

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, niezależnie od wyboru opcji oceny. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość.. Negocjacom nie podlegają kryteria merytoryczne ocenianie w systemie 0-1.

Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę¹⁴ albo

¹⁴ ION może przyjąć, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.

- b) w odniesieniu do wszystkich projektów zakwalifikowanych przez oceniających do negocjacji – w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest kwota przeznaczona na dofinansowanie wszystkich projektów zakwalifikowanych do negocjacji lub jeśli w ramach konkursu przewidziany jest etap oceny strategicznej.

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do tego etapu, otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) i/lub z wypełnionymi kartami oceny. Zawiera ono również informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w regulaminie wyboru projektów. Niepodjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych ewentualnie dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji. Do tego etapu są angażowani pracownicy ION powołani do składu KOP. Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów. Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony. Sposób prowadzenia negocjacji powinien zostać ustalony i opisany w regulaminie wyboru projektów.

Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego. Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Zasad. Następnie ION informuje niezwłocznie wnioskodawcę o wybraniu projektu do dofinansowania lub zakwalifikowaniu do etapu oceny strategicznej.

W przypadku negatywnego wyniku negocjacji członek KOP, który je prowadził, w karcie weryfikacji odnotowuje niespełnienie kryterium negocjacyjnego. ION niezwłocznie przekazuje tę informację wraz z kartą weryfikacji do wnioskodawcy oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

W przypadku, gdy w ramach naboru nie przewidziano etapu oceny strategicznej, ION rozstrzyga nabór zgodnie z postanowieniami Podrozdziału 4.2.4 Zasad.

W przypadku gdy w ramach naboru przewidziano ocenę strategiczną, KOP publikuje listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole prac KOP.

4.2.3 Etap oceny strategicznej

Ocena strategiczna dotyczy wyłącznie projektów wybieranych w drodze konkursu i może być stosowana opcjonalnie. Decyduje o tym ION poprzez uwzględnienie informacji o wprowadzeniu tego etapu do fiszki konkursu w RPD.

Projekt może zostać zakwalifikowany do oceny strategicznej, jeżeli na etapie oceny merytorycznej oraz negocjacji został oceniony pozytywnie.

Oceny projektów dokonuje panel członków KOP (dalej: Panel). Składa się on z co najmniej 3 członków uprawnionych do dokonywania oceny oraz przewodniczącego Panelu - jeżeli członków jest więcej niż 3, ich liczba musi być nieparzysta. Funkcja przewodniczącego Panelu może zostać powierzona przewodniczącemu KOP.

Członkami Panelu są pracownicy ION oraz obligatoryjnie eksperci, przy czym zaangażowanie ekspertów nie może być mniejsze niż 50% składu Panelu.

Panel jest powoływany przez ION w ramach KOP i działa na podstawie regulaminu KOP. Jego pierwsze posiedzenie zwoływane jest nie później niż 14 dni od zakończenia oceny merytorycznej lub negocjacji wszystkich projektów biorących udział w konkursie lub w przypadku naboru ciągłego - posiedzeniu KOP. Prace Panelu powinny zakończyć się w ciągu 30 dni od dnia jego powołania. Za datę

zakończenia prac Panelu należy uznać datę zatwierdzenia kart oceny strategicznej wszystkich projektów podlegających ocenie na tym etapie.

Ocena strategiczna polega na weryfikacji wniosku o dofinansowanie pod kątem kryteriów strategicznych. Dokonywana jest przy pomocy karty oceny strategicznej, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Zasad.

Punkty za spełnianie kryteriów strategicznych przyznawane są przez poszczególnych członków w zakresie od 1 do „n”, gdzie „n” odpowiada liczbie wniosków podlegających ocenie strategicznej. Oceniający zobowiązani są do uzasadnienia swojego stanowiska. Projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najniższą wartość, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w największym stopniu, a projekt, który uzyska albo projekty, które uzyskają najwyższą wartość, spełnia/spełniają kryteria strategiczne w najmniejszym stopniu. Na tej podstawie projekty zostają uszeregowane w kolejności wskazującej na zasadność ich dofinansowania w kontekście celu konkursu.

Panel podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W głosowaniu musi wziąć udział co najmniej 2/3 spośród członków uprawnionych do głosowania. W przypadku gdy wynik głosowania nie pozwala na podjęcie decyzji przez Panel, ostateczną decyzję podejmuje jego przewodniczący.

Jeżeli wymaga tego ocena projektów, ION na wniosek członków Panelu może zorganizować spotkanie z wnioskodawcami, na którym Panel może uzyskać dodatkowe wyjaśnienia dotyczące projektów. Spotkanie przeprowadza się indywidualnie z każdym wnioskodawcą, którego projekt jest oceniany. Jest ono dokumentowane protokołem częściowym.

Po zakończeniu oceny strategicznej KOP przekazuje ION do zatwierdzenia wynik oceny projektów przeprowadzonej na tym etapie, zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy. Wyniki oceny Panelu dokumentowane są w protokole z jego prac. Czynność ta kończy ocenę strategiczną poszczególnych projektów. Odpowiednie zastosowanie znajdują uregulowania zawarte w Podrozdziale 4.2.4.

ION może odstąpić od przeprowadzania etapu oceny strategicznej, jeżeli:

- a) kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, które uzyskały ocenę pozytywną,

- b) jest to nieefektywne ze względu na niezakwalifikowanie do tego etapu określonej w regulaminie wyboru projektów minimalnej liczby projektów, które powinny zostać do niego zakwalifikowane.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny strategicznej i przekazaniu go przez Panel do zatwierdzenia ION, projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,
- b) oceniony negatywnie - ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4.2.4 Rozstrzygnięcie konkursu

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie. W przypadku naboru ciągłego rozstrzygnięcie następuje w odniesieniu do grupy projektów ocenianych w ramach danego posiedzenia KOP.

ION może rozstrzygnąć nabór:

- a) całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny;
- b) częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy. W tym celu publikuje:
 - po zakończeniu etapu oceny merytorycznej - informację o projektach ocenionych negatywnie i ocenionych pozytywnie (niekierowanych do etapu negocjacji) oraz informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy, tj. do etapu negocjacji,
 - po zakończeniu etapu negocjacji - informację o projektach ocenionych negatywnie/ pozytywnie zgodnie z art. 57 ust. 1.

Kolejność projektów wskazanych w informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny. W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów, decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów. W przypadku gdy w ramach danego naboru przeprowadzono ocenę strategiczną, kolejność uszeregowania projektów zależy od wyniku tej oceny.

Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

W przypadku naboru ciągłego również po wydaniu wszystkich rozstrzygnięć ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą informację o projektach wybranych do dofinansowania w ramach poszczególnych posiedzeń.

4.2.5 Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy.

Prawo do wniesienia protestu od wyników oceny projektu przysługuje wnioskodawcom, których projekty wybierane są w konkursie. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków. Podstawą do wniesienia protestu przez wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

- a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub

- b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy.

Protest rozpatrywany jest przez ION, z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji.¹⁵ Pracownicy/eksperti przed przystąpieniem do rozpatrywania protestu zobowiązani są do złożenia deklaracji bezstronności (załącznik nr 4.2a i 4.2b). Złożone oświadczenie podlega weryfikacji zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 6 Zasad.

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy. Po wycofaniu protestu wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego.

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów oznacza, że środki zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem¹⁶ oraz wybrane do dofinansowania¹⁷. W sytuacji, kiedy z wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania umowa nie zostanie podpisana w związku z zaistnieniem przesłanek,

¹⁵ Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy protest jest rozpatrywany przez IZ lub przez IP, której w drodze porozumienia w sprawie realizacji programu FERS IZ powierzyła zdania w tym zakresie.

¹⁶ Objęte dofinansowaniem, czyli takie, które w świetle art. 61 ust. 1 ustawy najpierw zostały wybrane do dofinansowania, a następnie z ich wnioskodawcami podpisane zostały umowy o dofinansowanie projektu albo podjęte zostały decyzje o dofinansowaniu projektu.

¹⁷ Mowa o projektach wybranych do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu.

o których mowa w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy, środki pierwotnie uznane za wyczerpane, są uwalniane i ponownie dostępne¹⁸.

ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.

Końcową oceną projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo i/lub kryteriów premiujących, ustalaną w wyniku procedury odwoławczej, jest suma:

- średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz
- średniej arytmetycznej z uwzględnieniem punktacji ustalonej w wyniku rozpatrzenia protestu w zakresie tych części wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

Należy pamiętać, że w przypadku protestu złożonego **z uwagi na negatywną ocenę w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie**, uznanie argumentów wnioskodawcy i przyznanie dodatkowych punktów, **nie będzie każdorazowo skutkowało pozytywnym rozstrzygnięciem protestu i zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu lub wybraniem do dofinansowania**. Rozpatrując taki protest przed decyzją o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu należy przeanalizować czy projekt z nową punktacją, pierwotnie

¹⁸ Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu albo kategorii regionu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, o której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.

znalazłby się na liście projektów, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu lub otrzymały dofinansowanie. Jeśli tak, protest jest uwzględniany. Jeśli po rozpatrzeniu protestu nowa punktacja sytuuje projekt na pozycji, która pierwotnie i tak nie pozwoliłaby na zakwalifikowanie go do kolejnego etapu oceny lub wybranie do dofinansowania, **protest nie zostaje uwzględniony**¹⁹.

Wynik rozpatrzenia przekazywany jest wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. ION powinna przeprowadzić analizę takich projektów i w przypadku zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy lub uzupełnienia sformułować warunki negocjacyjne i zakwalifikować projekt do etapu negocjacji. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której wnioskodawca wycofał protest).

Sądowy etap procedury odwoławczej regulują art. 73-77 ustawy.

4.3. Wybór niekonkurencyjny

Postępowanie w zakresie wyboru projektów rozpoczyna się wezwaniem podmiotu jednoznacznie określonego w RPD²⁰, w załączniku nr 2 do FERS²¹ lub wskazanego w harmonogramie naborów do złożenia wniosku o dofinansowanie. Sposób i formę wezwania określa ION. Wraz z wezwaniem przekazywany jest regulamin wyboru projektów, zawierający co najmniej informacje wskazane w art. 51 ust. 1 ustawy, a także fiszka projektu zatwierdzona w ramach RPD (jeśli dotyczy).

Wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami (jeżeli dotyczy) składane są w odpowiedzi na wezwanie wyłącznie w systemie SOWA EFS lub w przypadku projektów PT – w Centralnym Systemie Teleinformatycznym 2021 (CST2021), w terminie określonym w regulaminie wyboru projektów.

¹⁹ W sytuacji, gdy protest obejmuje ostatni etap procedury wyboru projektów (negocjacje), po przekazaniu wyniku rozpatrzenia protestu, ION jest zobowiązana do aktualizacji listy, o której mowa w art. 57 ust.1 ustawy i umiejscowienia projektu na właściwej pozycji zgodnie z aktualną punktacją. Będzie to miało znaczenie, jeżeli w ramach naboru zostanie zwiększona kwota przeznaczona na dofinansowanie.

²⁰ Nie dotyczy projektów pomocy technicznej, dla których nie są opracowywane Roczne Plany Działania.

²¹ Dotyczy wyłącznie projektu *Wsparcia tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3*.

Niezłożenie wniosku o dofinansowanie w terminie określonym w regulaminie wyboru projektów skutkuje ponownym wezwaniem wnioskodawcy do złożenia wniosku. ION wyznacza nowy termin na złożenie wniosku. Niedotrzymanie tego terminu może skutkować decyzją ION o rezygnacji z naboru wniosku i usunięciu fiszki naboru z RPD. Informacja ta przekazywana jest wnioskodawcy nie później niż 14 dni od dnia określonego jako termin ostateczny do złożenia wniosku o dofinansowanie.

Ocena jest dokonywana przez dwóch członków KOP wskazywanych do oceny przez przewodniczącego KOP²². Przed wyznaczeniem członków KOP do oceny projektu niekonkurencyjnego przewodniczący KOP zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o bezstronności (załącznik nr 4.3c). Jeżeli do oceny projektu niekonkurencyjnego został wyznaczony ekspert, to w ocenie tego projektu obligatoryjnie uczestniczy również pracownik ION²³.

W razie zaistnienia takiej potrzeby, ION może również zlecić ekspertowi wyrażenie opinii dotyczącej poprawności zakresu merytorycznego projektu. Ma ona wyłącznie charakter pomocniczy i nie wiąże oceniających.

Pracownik ION/ekspert przed przystąpieniem do oceny/wyrażenia opinii podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 3.2 do Zasad) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 4.3a lub załącznik nr 4.3b do Zasad).

Ocena projektu sporządzana jest na wzorze karty oceny stanowiącej załącznik nr 9, 10 (w przypadku projektu ocenianego w ramach Działania 02.01 FERS),¹¹ (w przypadku projektu Pomocy Technicznej FERS) lub 12 (w przypadku projektu ocenianego w ramach Działania 04.17 FERS) do Zasad. Polega na sprawdzeniu przez oceniających, czy projekt spełnia kryteria wyboru, o których mowa w Rozdziale 2 Zasad²⁴, wskazane w regulaminie wyboru projektów, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od przekazania wniosku do oceny.

²² Nie dotyczy projektów pomocy technicznej, które oceniane są wyłącznie przez jednego oceniającego będącego pracownikiem ION.

²³ Nie dotyczy projektu dotyczącego tworzenia i utrzymania miejsc opieki nad dziećmi do lat trzech wybieranego w ramach Działania 02.01 FERS oraz projektu Wsparcia edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy w programie FERS w ramach Działania 04.17, które oceniane są obligatoryjnie przez dwóch pracowników ION.

²⁴ Ocena kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (publikowane pod adresem: [...]) polega na wyborze jednej z dwóch możliwych opcji: 1) „TAK”, 2) „NIE – skierować wniosek do poprawy/uzupełnienia i uzasadnić”.

Każdy z oceniających odnotowuje w karcie oceny, czy projekt spełnia wszystkie kryteria i czy może zostać wybrany do dofinansowania. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, odpowiednio odnotowuje ten fakt w karcie oceny, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt należy zakwalifikować do etapu negocjacji. W zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo uzasadnia ocenę również w przypadku, gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria. Jeżeli stanowisko oceniającego jest sprzeczne z opinią wyrażoną przez eksperta, oceniający zobowiązany jest do sporządzenia uzasadnienia, które wyjaśnia rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią. W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej/rachunkowej, oceniający może dokonać samodzielnie jej korekty – odnotowując to w karcie oceny merytorycznej i informując o tym wnioskodawcę.

Rozbieżności w ocenach członków KOP i sformułowanych przez nich rekomendacjach dotyczących poprawienia/uzupełnienia projektu, uniemożliwiającego przeprowadzenie tego procesu rozstrzyga przewodniczący KOP.

Wniosek spełniający wszystkie kryteria wyboru jest oceniany pozytywnie i może zostać wybrany do dofinansowania. ION informuje o tym wnioskodawcę w terminie 7 dni od zakończenia oceny²⁵ zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 56 ustawy oraz zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informacje wskazane w art. 57 ustawy.

Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów wyboru, w terminie 7 dni od zakończenia oceny przygotowywane jest jednolite stanowisko negocjacyjne, które jest wysyłane do wnioskodawcy wraz z informacją o zorganizowaniu spotkania w celu przeprowadzenia negocjacji ustnych. Termin negocjacji ustalany jest między ION a wnioskodawcą drogą elektroniczną wskazaną w regulaminie wyboru projektów, z uwzględnieniem zakresu stanowiska negocjacyjnego, tak aby wnioskodawca miał czas na zapoznanie się z uwagami. Negocjacje dotyczą wszystkich kwestii zgłoszonych w stanowisku negocjacyjnym oraz wszelkich wątpliwości wnioskodawcy związanych z uwagami i ich zakresem. Proces ten ma służyć przede wszystkim wyjaśnieniu jakie elementy wniosku o dofinansowanie

²⁵ Rozumianej jako: 1) data odebrania oceny od obydwu oceniających, 2) data odebrania późniejszej oceny, 3) data rozstrzygnięcia rozbieżności przez Przewodniczącego KOP

budzą wątpliwości przy ocenie poszczególnych kryteriów wyboru projektów oraz ukierunkowaniu wnioskodawcy na zmiany jakie powinien wprowadzić. Z negocjacji ustnych sporządzany jest protokół, który podpisywany jest przez wszystkich uczestników spotkania. Negocjacje ustne prowadzone są jedno lub wielokrotnie, w zależności od decyzji ION. Po przeprowadzonym spotkaniu Wnioskodawca jest informowany w jakim terminie ma dokonać zmian we wniosku o dofinansowanie i przekazać go do ponownej oceny.

Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie dokonywanej przez oceniających, którzy zgłosili uwagi do pierwotnej wersji tego wniosku w terminie i na zasadach opisanych powyżej. W przypadku gdy:

- a) wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia kolejnej poprawionej wersji wniosku lub
- b) po dwukrotnym wezwaniu wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających

ION może zakończyć ocenę projektu i zdecydować o jego odrzuceniu. Wówczas ION w terminie 7 dni od zakończenia oceny projektu zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację, o której mowa w art. 57 ustawy.

Informacja o wyniku oceny projektu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS lub w przypadku projektów PT w systemie CST2021.

W terminie 7 dni od zakończenia oceny projektu, który został wybrany do dofinansowania, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o tym projekcie.

Informacja zawiera co najmniej:

- a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) kwotę przyznanego dofinansowania;
- d) kwotę całkowitą projektu;
- e) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny;
- f) przewidywany czas realizacji projektu.

IZ prowadzi wykaz projektów wybranych do dofinansowania w trybie niekonkurencyjnym w ramach programu FERS. Funkcję wykazu spełnia informacja o wynikach postępowania zamieszczona na portalu.

Rozdział 5. Eksperci

Warunki włączenia ekspertów do realizacji zadań właściwej instytucji związanych z wyborem projektów do dofinansowania i procedurą odwoławczą regulują przepisy rozdziału 17 ustawy oraz Wytycznych dotyczących korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027.

W realizację zadań określonych w art. 80 ust. 1 ustawy może zostać włączony tylko ekspert wpisany do wykazu ekspertów.

Wpisanie eksperta do wykazu następuje po spełnieniu przez niego warunków opisanych w art. 81 ust. 3 i 4 ustawy.

Zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy ekspert zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, że nie zachodzi żadna okoliczność ustalona na podstawie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572), wyłączająca go z możliwości wykonywania zadań, o których mowa w art. 80 ust.1 ustawy.

Prawdziwość oświadczeń składanych przez ekspertów uczestniczących w wyborze projektów do dofinansowania jest sprawdzana przez ION na próbie z wykorzystaniem dostępnych rejestrów, systemów i baz. Metodyka wyboru próby wniosków do weryfikacji oświadczeń została opisana w Rozdziale 6 Zasad. Właściwa instytucja jest też zobowiązana każdorazowo przeprowadzić weryfikację powiązań, jeśli pojawią się wątpliwości co do bezstronności danego oceniającego (np. na skutek otrzymania sygnału ostrzegawczego).

Weryfikacja oświadczeń ekspertów przez ION jest przeprowadzana zgodnie z Procedurą weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności osób oceniających wnioski o dofinansowanie projektów, będącą częścią zatwierdzonych przez IZ instrukcji wykonawczych.

Rozdział 6. Metodyka doboru próby do weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności osób biorących udział w posiedzeniach KOP oraz rozpatrujących protesty w ramach konkursów

Oświadczenia o bezstronności oceniających projekty są sprawdzane ze stanem faktycznym w wybranych konkursach i naborach niekonkurencyjnych, w oparciu o losowy dobór próby wniosków o dofinansowanie, które podlegają ocenie.

Procedura weryfikacji oświadczeń na próbie zakłada przede wszystkim sprawdzanie oświadczeń z danymi zawartymi w aplikacji SKANER²⁶, która zapewnia dostęp do aktualnych informacji pochodzących z różnych baz, w tym rejestrów publicznych, na temat konkretnych podmiotów i osób oraz ich powiązań osobowych i kapitałowych (KRS, CEIDG, Centralny Rekażjestr Beneficjentów Rzeczywistych, CST2021) .

Weryfikacja oświadczeń powinna bazować na niebudzących wątpliwości identyfikatorach osób fizycznych. Podkreślić należy, że jedynie numer PESEL jest daną, która pozwala jednoznacznie identyfikować osobę fizyczną. Z uwagi na powyższe weryfikacja oświadczeń o bezstronności w aplikacji SKANER powinna odbywać się po numerze PESEL. Weryfikację należy prowadzić również w oparciu o wszelkie inne bazy komercyjne (np. Polska Wywiadownia Gospodarcza), do których ma dostęp dana instytucja, w takim zakresie, w jakim te bazy umożliwiają badanie konfliktu interesów. Do analizy powiązań w zakresie projektów składanych przez podmioty publiczne korzystać należy również z danych zawartych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na stronach internetowych danego podmiotu. Szczegółowa procedura weryfikacji została opracowana przez IZ FERS i jest uwzględniana w Instrukcjach wykonawczych Instytucji Pośredniczących.

Weryfikacja dotyczy zarówno ekspertów jak i pracowników IP/IZ i jest dokonywana przez osobę/osoby nieuczestniczące w posiedzeniach KOP w wybranym naborze. Wybór oświadczeń podlegających sprawdzeniu jest dokonywany na próbie wniosków o dofinansowanie ocenianych w danym konkursie/naborze niekonkurencyjnym (jeśli ocenie podlega więcej niż jeden projekt). W ramach weryfikacji sprawdzane są oświadczenia obydwu oceniających, przewodniczącego KOP, jego zastępcy lub zastępców (o ile został/zostali powołany/powołani) oraz sekretarza oraz jego zastępcy lub zastępców (o ile został/zostali powołany/powołani), w odniesieniu do każdego wniosku wybranego do próby. Z uwagi na to, że dobór próby dotyczy wniosków a nie członków KOP, weryfikacja ogranicza się do potwierdzenia bezstronności ww. osób wyłącznie względem wylosowanego wniosku (nie zaś

²⁶ Używanie aplikacji SKANER jest obligatoryjne.

względem wszystkich wniosków uczestniczących w konkursie).²⁷ W przypadku gdy w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie oceniającego z wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do weryfikacji lub jego partnerem, oceniający zostanie wykluczony ze składu KOP, a wnioski, które zostały mu powierzone do oceny – ponownie rozlosowane pomiędzy innych członków KOP. W przypadku naboru niekonkurencyjnego, dany oceniający jest wykluczany z oceny, a wniosek przekazywany jest do oceny przez innego oceniającego.

Decyzja o tym, na jakim etapie jest prowadzona weryfikacja powiązań należy do instytucji, w której oceniany jest dany wniosek o dofinansowanie. Jednakże wynik weryfikacji powiązań musi być znany nie później niż przed zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub przekazaniem informacji o wyniku oceny projektu do wnioskodawcy i publikacją informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy. Rekomenduje się dokonanie weryfikacji na jak najwcześniejszym etapie.

Weryfikacji podlega również oświadczenie o bezstronności osoby rozpatrującej protest na etapie procedury odwoławczej. Weryfikacja polega na sprawdzeniu, czy nie wystąpił konflikt interesów pomiędzy wnioskodawcą, który złożył protest wybrany do próby i jego partnerami a osobą rozpatrującą protest (pracownikiem IP/IZ oraz ekspertem zewnętrznym). Weryfikację należy przeprowadzić niezwłocznie po przekazaniu protestu do rozpatrzenia. Rezultat weryfikacji powiązań musi być znany nie później niż przed przekazaniem informacji do wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia protestu.

6.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń

W każdej instytucji do weryfikacji wybierane są co najmniej trzy nabory w danym roku o najwyższej wartości, w tym dwa konkursy i jeden nabór niekonkurencyjny (jeśli dotyczy). Jeśli w danym roku instytucja planuje przeprowadzić mniej niż dwa konkursy, weryfikacji podlega odpowiednio więcej naborów niekonkurencyjnych (dwa lub trzy). Tożsama zasada obowiązuje, jeśli zaplanowano same nabory konkurencyjne i żadnego naboru niekonkurencyjnego – weryfikacji podlegają trzy nabory konkurencyjne, tak aby bezwzględnie wypełnić obowiązek weryfikacji

²⁷ Dla przewodniczącego KOP, jego zastępcy oraz sekretarza weryfikacja jest prowadzona w odniesieniu do każdego wylosowanego do próby wniosku, natomiast oceniający weryfikowani są wyłącznie względem wniosków, które oceniają.

przynajmniej trzech naborów w danym roku. W sytuacji, kiedy instytucja przeprowadza nie więcej niż 3 nabory, weryfikacja oświadczeń prowadzona jest w każdym naborze.

W przypadku wybrania do weryfikacji konkursu, który jest prowadzony w sposób ciągły, sprawdzanie oświadczeń prowadzone jest w każdej grupie wniosków ocenianych w ramach posiedzeń KOP, zgodnie z zasadami opisanymi w Podrozdziale 6.2 Zasad.

Wybór naboru dokonywany jest na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie harmonogramu naborów, w stosunku do naborów planowanych przez instytucję w danym roku. W sytuacji, gdy aktualizacja harmonogramu spowoduje usunięcie naboru wcześniej wybranego do weryfikacji oświadczeń, ION niezwłocznie wybiera inny nabór. Wyboru należy dokonać kierując się kryterium wartości oraz – o ile to możliwe – wskazać nabór tożsamy pod względem sposobu wyboru projektów, tj. konkurencyjny/niekonkurencyjny.

6.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń

Weryfikacji podlega 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5. Wnioski wybierane są losowo, spośród wszystkich wniosków złożonych w ramach danego naboru (z pominięciem wniosków, do których oświadczenia już zweryfikowano w związku ze stwierdzonymi sygnałami ostrzegawczymi).

Zakłada się, że weryfikowany będzie potencjalny konflikt interesów pomiędzy wnioskodawcą, który złożył wniosek wybrany do próby i jego partnerami a osobami oceniającymi ten wniosek (pracownikami IP/IZ oraz ekspertami zewnętrznymi). Zaproponowane rozwiązanie przewiduje minimalną i maksymalną liczbę wniosków do weryfikacji w danym naborze (nie mniej niż 1, nie więcej niż 5) na wypadek skrajnych odchyleń od standardowej liczby składanych wniosków.

6.3 Dobór próby protestów w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń

Weryfikacja odbywa się w tych samych naborach, które zostają wybrane podczas identyfikacji naborów prowadzonej na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie harmonogramu naborów.

Sprawdzone zostanie przynajmniej jedno, ale nie więcej niż trzy oświadczenia. Weryfikacji będzie podlegało oświadczenie dotyczące pierwszego złożonego protestu, a następnie czwartego i siódmego. Innymi słowy: oświadczenie o bezstronności będzie weryfikowane przy co trzecim proteście.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór fiszki konkursu.

Załącznik nr 2 - Wzór fiszki projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny.

Załącznik nr 3.1 - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP (pracownik ION lub ekspert) z prawem dokonywania oceny projektu konkursowego.

Załącznik nr 3.2 - Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających projekt niekonkurencyjny (pracownik ION lub ekspert) albo eksperta opiniującego projekt niekonkurencyjny.

Załącznik nr 4.1a – Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkursowy.

Załącznik nr 4.1b – Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkursowy.

Załącznik nr 4.1c – Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w naborze konkursowym

Załącznik 4.2a – Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION rozpatrującego protest w naborze konkursowym

Załącznik 4.2b – Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta rozpatrującego protest w naborze konkursowym

Załącznik nr 4.3a – Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt niekonkurencyjny.

Załącznik nr 4.3b – Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt niekonkurencyjny.

Załącznik nr 4.3c – Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w naborze niekonkurencyjnym

Załącznik nr 5 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny.

Załącznik nr 6.1 - Wzór karty pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego dla II opcji oceny.

Załącznik nr 6.2 - Wzór karty drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego dla II opcji oceny.

Załącznik nr 7 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS.

Załącznik nr 8 - Wzór karty oceny strategicznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS.

Załącznik nr 9 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny.

Załącznik nr 10 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 02.01 FERS – Wsparcia tworzenia i funkcjonowania miejsc opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

Załącznik nr 11 - Wzór karty oceny projektu pomocy technicznej wybranego w sposób niekonkurencyjny.

Załącznik nr 12 - Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybranego w sposób niekonkurencyjny w ramach Działania 04.17 FERS – Wsparcie edukacji formalnej dzieci i młodzieży z Ukrainy.