

Załącznik nr 4 do Systemu oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020

Regulamin pracy KOP ZIT w zakresie EFRR 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 |
| § 5. Zasada bezstronności i poufności..... | 7 |
| § 6. Tryb i standardy pracy KOP ZIT..... | 8 |
| § 7. Przewodniczący | 9 |
| § 8. Sekretarz..... | 11 |
| § 9. Oceniający | 12 |
| § 10. Ocena preselekcyjna ZIT | 13 |
| § 11. Ocena formalno-merytoryczna | 15 |
| § 12. Ocena formalna przeprowadzana przez Podkomisję IZ RPO..... | 16 |
| § 14. Ocena strategiczna ZIT..... | 18 |
| § 15. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursowej..... | 20 |
| § 17. Skierowanie projektu do właściwego etapu oceny na skutek uwzględnienia protestu (ocena preselekcyjna, ocena merytoryczna, ocena strategiczna ZIT) | 24 |
| § 18. Ocena preselekcyjna/merytoryczna/strategiczna ZIT projektu po orzeczeniu sądu administracyjnego | 25 |
| § 19. Zakończenie oceny po procedurze odwoławczej | 25 |
| § 20. Protokół z prac KOP ZIT | 26 |
| § 21. Postanowienia końcowe..... | 26 |
| § 22. Lista załączników | 27 |

§ 1. Wykaz skrótów/słownik pojęć

1. Biuro ZIT BTOF – Biuro Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego;
2. DRR – Departament Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu;
3. DW EFRR – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
4. Dyrektor Biura ZIT BTOF – Dyrektor Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego;
5. Dyrektor DW EFRR – Dyrektor lub Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
6. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. ekspert – ekspert, o którym mowa w Rozdziale 15a Ustawy;
8. IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, której rolę pełni Miasto Bydgoszcz;
9. IZ RPO – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
10. Komitet Monitorujący – Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego 2014-2020;
11. KOP ZIT – Komisja Oceny Projektów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w zakresie EFRR;
12. KPA – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 poz. 1257 z późn. zm.);
13. kryterium – kryterium wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący;
14. Pracownik IZ RPO – pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
15. Regulamin KOP EFRR – Regulamin pracy KOP EFRR 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 – ustawa z 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 poz. 1460 z późn. zm.);
18. wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami;
19. wnioskodawca – podmiot uprawniony do aplikowania o środki unijne w ramach danego konkursu lub trybu pozakonkursowego;

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 i pozakonkursowym w ramach instrumentu ZIT w części RPO WK-P 2014-2020 współfinansowanej z EFRR.
2. Instytucję Organizującą Konkurs stanowi IP ZIT – Biuro ZIT BTOF i IZ RPO – DW EFRR.
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 trybie konkursowym albo w ramach danej rundy konkursowej w ramach KOP ZIT składa się z następujących etapów:
 - a. oceny preselekcyjnej¹ – w ramach Podkomisji IP ZIT;
 - b. oceny formalno-merytorycznej – w ramach Podkomisji IZ RPO albo oceny formalnej i merytorycznej² – w ramach Podkomisji IZ RPO i IP ZIT;
 - c. oceny strategicznej ZIT – w ramach Podkomisji IP ZIT.
6. Ocena projektów w trybie pozakonkursowym składa się z następujących etapów:
 - a. oceny formalno-merytorycznej – w ramach Podkomisji IZ RPO.
 - b. oceny strategicznej ZIT – w ramach Podkomisji IP ZIT.
7. KOP ZIT działa od dnia rozpoczęcia oceny³ do dnia rozstrzygnięcia konkursu (praca KOP ZIT jest wznowiana w przypadku skierowania projektu do oceny na skutek rozpatrzenia środka odwoławczego), a w przypadku trybu pozakonkursowego do czasu rozstrzygnięcia w zakresie

¹ Regulamin konkursu określa czy w ramach danego konkursu przewiduje się ocenę w ramach etapu oceny preselekcyjnej.

² Regulamin konkursu określa czy w ramach danego konkursu przewiduje się ocenę w ramach etapu oceny formalno-merytorycznej (przeprowadzanej przez podkomisję IZ RPO), czy w ramach etapów oceny formalnej (przeprowadzanej przez podkomisję IZ RPO) i merytorycznej (przeprowadzanej przez podkomisję IP ZIT).

³ Dniem rozpoczęcia oceny jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych wniosków preselekcyjnych/wniosków w zakresie spełniania warunków formalnych i poprawy oczywistych omyłek. Przez powyższe należy rozumieć dzień zatwierdzenia ostatniej karty weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek – nie dotyczy to przekazania wniosku do ponownej weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek. W przypadku konkursów podzielonych na rundy dniem rozpoczęcia oceny danej rundy jest dzień przekazania do oceny wszystkich poprawnych wniosków preselekcyjnych/wniosków w zakresie spełniania warunków formalnych i poprawy oczywistych omyłek złożonych w odpowiedzi na daną rundę konkursową.

wyboru projektu do dofinansowania, przez co należy rozumieć sytuację, w której projekt został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.

8. Dyrektor DRR informuje, w formie pisemnej wojewodę o powołaniu KOP ZIT dla danego konkursu/trybu pozakonkursowego.
9. Dyrektor DW EFRR 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 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 ZIT⁴;
 - 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 ZIT⁵;
 - c. Sekretarz Podkomisji IP ZIT, którego funkcję pełni pracownik IP ZIT;
 - d. Zastępca Sekretarza Podkomisji IP ZIT⁶, 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;
 - b. Zastępca Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO⁷;

⁴ Może on pełnić funkcję Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.

⁵ W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Przewodniczącego. W takiej sytuacji zostanie wskazane, który z nich pełni jednocześnie funkcję Zastępcy Przewodniczącego.

⁶ W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Sekretarza.

- c. Sekretarz Podkomisji IZ RPO;
- d. Zastępca Sekretarza Podkomisji IZ RPO⁸;
- 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 ZIT;
 - iii. pracownicy IP ZIT.

a) w ramach Podkomisji IZ RPO:

- i. Przewodniczący Podkomisji IZ RPO;
- ii. Sekretarz Podkomisji IZ RPO;
- iii. pracownicy IZ RPO;
- iv. eksperci – w 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)⁹.

4. Eksperti wchodzący w skład Podkomisji IP ZIT otrzymują wynagrodzenie za ocenę projektów. Zasady wynagradzania ekspertów określone są w umowach zawartych z ekspertami.
5. Rola eksperta wchodzącego w skład Podkomisji IP ZIT w procesie wyboru projektów ma charakter wiążący. Oznacza to związanie IP ZIT i w konsekwencji uwzględnienie oceny eksperta w zakresie spełnienia albo niespełnienia lub przyznania danej liczby punktów w ramach danego kryterium. W przypadku rozbieżności w ocenie 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.

⁷ W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Przewodniczącego.

⁸ W zależności od potrzeb możliwe jest powołanie kilku Zastępców Sekretarza.

⁹ 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 oraz oceny strategicznej ZIT.

§ 4. Powołanie KOP ZIT

1. KOP ZIT powołuje się na podstawie art. 44 ust. 2 Ustawy.
2. Dyrektor DRR 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 i zawiera m.in. określenie składu poszczególnych Podkomisji wchodzących w skład KOP ZIT, ze wskazaniem funkcji poszczególnych jej Członków.
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 KOP ZIT- Podkomisji IP ZIT wyznacza IP ZIT spośród pracowników IP ZIT lub ekspertów wybieranych spośród kandydatów na ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020¹⁰. Wyznaczenie przez IP ZIT ww. Członków KOP ZIT jest wiążące dla Dyrektora DRR 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 KOP ZIT- Podkomisji IZ RPO wyznacza Dyrektor DW EFRR 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 przyjętym uchwałą Zarządu. Wyznaczenie przez Dyrektora DW EFRR ww. Członków KOP ZIT jest wiążące dla Dyrektora DRR przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 2. Liczba Członków Podkomisji IZ RPO wynosi nie mniej niż 4 osoby.
5. Dyrektor DRR 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 odpowiednio przez Dyrektora Biura ZIT BTOF (dot. Podkomisji IP ZIT) albo Dyrektora DW EFRR (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 z Podkomisji IP ZIT i Podkomisji IZ RPO.
6. Decyzja, o której mowa w ust. 2, podejmowana jest przed rozpoczęciem prac KOP ZIT.

¹⁰ W przypadku braku odpowiedniego zaplecza eksperckiego IP ZIT może zwrócić się do IZ RPO z prośbą o skorzystanie z Wykazu kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 lub o wyznaczenie pracowników IZ RPO do oceny strategicznej ZIT.

7. Wyznaczenie Członków KOP ZIT do Podkomisji IP ZIT następuje:
 - a) w przypadku oceniających będących pracownikami IP ZIT – na podstawie podpisanej deklaracji poufności¹¹ i oświadczenia o bezstronności;
 - b) w przypadku ekspertów – na podstawie pozytywnej odpowiedzi eksperta na zapytanie o gotowość do udziału w pracach danej Podkomisji IP ZIT¹² oraz podpisanej deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności.
8. Osoby powołane do pracy w Podkomisji IP ZIT posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej RPO WK-P2014-2020, w ramach której dokonywany jest wybór projektów w danym konkursie/trybie pozakonkursowym Weryfikacja posiadanej wiedzy i umiejętności odbywa się zgodnie z polityką szkoleniową IP ZIT, która stanowi załącznik do Regulaminu.
9. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 3 ust. 3-8 Regulaminu KOP EFRR.

§ 5. Zasada bezstronności i poufności

1. Wszyscy Członkowie Podkomisji IP ZIT, uczestniczący w wyborze projektów do dofinansowania zobowiązani są do przestrzegania zasady bezstronności oraz poufności¹³ i podpisania przed powołaniem do składu Podkomisji IP ZIT, odpowiedniego oświadczenia o bezstronności oraz oświadczenia o poufności. 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 Przewodniczącego 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 Przewodniczącego KOP ZIT, który wyłącza go z udziału w pracach Podkomisji IP ZIT w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego

¹¹ 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.

¹² Zapytanie jest przekazywane ekspertom znajdującym się w Wykazie kandydatów na ekspertów Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Bydgosko-Toruńskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 i przypisanym do dziedziny, w której odbywa się wybór projektów w konkursie. 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.

¹³ Zachowanie poufności dotyczy także ewentualnych obserwatorów.

3. Niezależnie od ww. przyczyn, Członek Podkomisji IP ZIT może zostać wyłączone 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 zachodzi 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 Bydgoszczy¹⁴, w zakresie których wniosek jest opracowywany, a projekt ewentualnie 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 przygotowana jest propozycja zmiany składu KOP ZIT, w zakresie Podkomisji IP ZIT, którą zatwierdza IP ZIT. Zapisy § 4 ust. 5 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
8. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 4 Regulaminu KOP EFRR.

§ 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 mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu/trybu pozakonkursowego (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/trybu pozakonkursowego 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 albo sporządzenia załącznika

¹⁴ Projekty, w których wnioskodawcą jest Miasto Bydgoszcz.

do projektu uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu/trybu pozakonkursowego oraz Członkom Podkomisji IP ZIT;

- d. Członek Podkomisji IP ZIT obowiązany jest spełniać 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 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 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.);
 - g. zgodnie z art. 37 ust. 7 Ustawy 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, o której mowa w art. 48 ust. 6 Ustawy, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
3. Do Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 6a Regulaminu KOP EFRR.

§ 7. Przewodniczący

- 1. Do zadań Przewodniczącego KOP ZIT należy w szczególności:
 - a. zatwierdzanie listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy;
 - b. zatwierdzenie załącznika do projektu uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego.
- 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 preselekcyjnej, oceny merytorycznej oraz oceny strategicznej ZIT;
 - f. wyznaczenie terminu rozpoczęcia prac Podkomisji IP ZIT;
 - g. wyznaczenie oceniających do oceny preselekcyjnej, oceny merytorycznej i oceny strategicznej ZIT poszczególnych projektów;

- h. zapewnianie braku ingerencji w dokonywaną ocenę preselekcyjną/merytoryczną/strategiczną ZIT z zewnątrz przez osoby/podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
 - i. weryfikacja i podpis pod listą projektów ocenionych na etapie preselekcji, na etapie oceny merytorycznej oraz oceny strategicznej ZIT;
 - j. weryfikacja i podpis pod załącznikiem do projektu uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego;
 - k. zatwierdzanie notatki po etapie oceny preselekcyjnej, ocenie merytorycznej oraz po zakończeniu oceny strategicznej ZIT;
 - l. zatwierdzanie notatki po zakończeniu oceny preselekcyjnej, oceny merytorycznej, oceny strategicznej ZIT/po procedurze odwoławczej;
 - m. 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.
- Przewodniczący Podkomisji IP ZIT rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy ocen, zgodnie z zapisami § 10-14 niniejszego Regulaminu ¹⁵.
5. Do kompetencji Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT należy weryfikowanie prawidłowości wypełnienia przez Członków Podkomisji IP ZIT kart oceny preselekcyjnej projektu, kart oceny merytorycznej projektu oraz kart oceny strategicznej projektu¹⁶ oraz weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen. Zadanie dotyczące weryfikacji prawidłowości wypełnienia przez Członków Podkomisji IP ZIT ww. 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 preselekcyjnej projektu, karty oceny merytorycznej projektu, karty oceny strategicznej projektu do poprawy przez oceniającego, 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 oceniający wyznaczony przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT.

¹⁵ Przez różnicę ocen należy rozumieć rozbieżną ocenę w ramach kryteriów preselekcyjnych, kryteriów merytorycznych, strategicznych dostępu lub premiujących.

¹⁶ Karta oceny preselekcyjnej projektu, karta oceny merytorycznej projektu, karta oceny strategicznej projektu stanowi załącznik do Regulaminu KOP ZIT, przy czym może być każdorazowo modyfikowana w regulaminie konkursu.

6. Do Przewodniczącego Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 5 Regulaminu KOP EFRR, z zastrzeżeniem, że zamiast akceptacji listy wszystkich ocenionych projektów Przewodniczący Podkomisji IZ RPO zatwierdza listę projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej albo na etapie oceny formalnej.

§ 8. Sekretarz

1. Do zadań Sekretarza Podkomisji IP ZIT należy w szczególności:
 - a. zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej Podkomisji IP ZIT;
 - b. dostarczenie niezbędnych do oceny materiałów Członkom Podkomisji IP ZIT;
 - c. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami Podkomisji IP ZIT;
 - d. przekazanie Członkom Podkomisji IP ZIT oraz ewentualnym obserwatorom i zebranie od nich podpisanych oświadczeń o bezstronności i poufności;
 - e. kompletowanie dokumentacji związanej z oceną projektów oraz jej archiwizowanie;
 - f. nadzór nad terminowością dokonywania oceny;
 - g. sporządzenie listy projektów ocenionych na etapie preselekcji i ocenie merytorycznej;
 - h. sporządzenie i aktualizacja listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy;
 - i. sporządzenie notatki po zakończeniu oceny preselekcyjnej, oceny merytorycznej, ocenie strategicznej;
 - j. sporządzenie notatki po zakończeniu oceny preselekcyjnej, oceny merytorycznej, oceny strategicznej ZIT, po procedurze odwoławczej;
 - k. sporządzenie protokołu z Podkomisji IP ZIT;
 - l. sporządzanie załącznika do projektu uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego;
 - m. 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 § 5 Regulaminu KOP EFRR, z zastrzeżeniem, że zamiast listy wszystkich ocenionych projektów Sekretarz Podkomisji IZ RPO sporządza listę projektów ocenionych na etapie oceny formalnej albo oceny formalno-

merytorycznej, w tym listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej bądź strategicznej ZIT.

§ 9. Oceniający

1. Do zadań oceniających w ramach Podkomisji IP ZIT należy w szczególności:
 - a. zapoznanie się i ocena zgodnie z całością dokumentacji konkursowej oraz dokumentacji projektowej złożonej przez wnioskodawcę;
 - b. ocena preselekcyjna projektów;
 - c. ocena merytoryczna projektów;
 - d. ocena strategiczna ZIT projektów w trybie konkursowym i w trybie pozakonkursowym ;
 - e. rekomendowanie udzielenia bądź odmowy udzielenia dofinansowania ze środków RPO WK-P 2014-2020;
 - f. ocena preselekcyjna, ocena merytoryczna i ocena strategiczna ZIT projektów na skutek rozstrzygnięcia środka odwoławczego;
 - g. terminowe i rzetelne dokonywanie oceny projektów;
 - h. zgłaszanie do Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT uwag i zastrzeżeń w zakresie ocenianych projektów;
 - i. niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT o okolicznościach uniemożliwiających przeprowadzenie oceny projektu, w tym ze względu na naruszenie zasady bezstronności;
 - j. przestrzeganie postanowień Regulaminu oraz innych dokumentów programowych i konkursowych/pozakonkursowych.
2. Oceniający są odpowiedzialni za przedstawienie wyczerpującego pisemnego uzasadnienia oceny (tj. odnoszącego się do niespełnienia kryterium preselekcyjnego, merytorycznego, kryterium strategicznego dostępu lub przyznanej liczby punktów¹⁷ w ramach kryterium strategicznego punktowego) w odpowiednich miejscach karty oceny preselekcyjnej projektu, merytorycznej projektu, strategicznej projektu.
3. Do oceniających w ramach Podkomisji IZ RPO stosuje się odpowiednio zapisy § 5 Regulaminu KOP EFRR.

¹⁷ Pisemnego uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

§ 10. Ocena preselekcyjna ZIT

1. Na etapie preselekcji ocenie podlega projekt w zakresie zgodności z kryteriami preselekcyjnymi-dostępowymi lub preselekcyjnymi-punktowymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący.
2. Ocena kryteriów preselekcyjnych dokonywana jest w terminie do 15 dni roboczych od dnia rozpoczęcia oceny projektów do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie preselekcji. Zarząd na wniosek Biura ZIT BTOF albo DW EFRR, złożony za pośrednictwem DRR, może podjąć w drodze uchwały decyzję o przedłużeniu ww. terminu oceny. Termin oceny preselekcyjnej może ulec wstrzymaniu w przypadku konieczności przeprowadzenia ekspertyzy zewnętrznej, bądź uzyskania opinii właściwego organu publicznego do rozstrzygnięcia wątpliwości w zakresie weryfikacji projektu/-ów.
3. Ocena preselekcyjna dokonywana jest przez co najmniej dwóch oceniających w ramach Podkomisji IP ZIT, wyznaczonych przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, na zasadach określonych w Zasadach wyznaczania Członków Podkomisji IP ZIT w zakresie EFRR do oceny projektów w ramach etapu oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT, stanowiącej załącznik do Regulaminu.
4. Ocena preselekcyjna dokonywana jest na podstawie karty oceny preselekcyjnej projektu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. Oceniający Podkomisji IP ZIT weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny preselekcyjnej projektu, wraz z pisemnym uzasadnieniem przyznanej liczby punktów w przypadku kryteriów punktowych¹⁸ oraz negatywnej oceny kryteriów o charakterze zerojedynkowym¹⁹. Ponadto, Przewodniczący Podkomisji IP ZIT może podjąć decyzję o pisemnym uzasadnieniu w ww. karcie kryteriów ocenionych pozytywnie przez poszczególnych oceniających .
5. W przypadku rozbieżności w ocenie preselekcyjnej 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. Decyzja Przewodniczącego w przedmiocie oceny zamieszczana jest na karcie oceny preselekcyjnej projektu.
6. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych na etapie oceny preselekcyjnej, wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku preselekcyjnego w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma²⁰ albo od dnia następującego po dniu wysłania

¹⁸ Pisemnego uzasadnienia nie wymaga przyznanie maksymalnej liczby punktów.

¹⁹ O ile mowa w Regulaminie o kryterium o charakterze zerojedynkowym, to rozumieć należy przez to kryterium, którego ocena polega na przypisaniu wartości logicznych „Tak”, „Nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu.

²⁰ O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biura ZIT BTOF .

wezwania przekazanego drogą elektroniczną²¹ pod rygorem pozostawienia wniosku preselekcyjnego bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. W przypadku stwierdzenia we wniosku preselekcyjnym oczywistej omyłki Oceniający Podkomisji IP ZIT poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę 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 elektroniczną²² pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu.

7. Na etapie oceny preselekcyjnej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów preselekcyjnych, w zakresie określonym w regulaminie konkursu, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. Uzupełnienie lub poprawa projektu dotyczy oceny przeprowadzonej w oparciu o kryteria preselekcyjne-dostępowe lub preselekcyjne-punktowe.
8. Podkomisja IP ZIT wzywa wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia projektu w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami²³ albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²⁴, z zastrzeżeniem, że nie może to prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę projektu na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
9. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego projektu, Podkomisja IP ZIT może ponownie skierować do wnioskodawcy wezwanie na etapie oceny preselekcyjnej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia projektu o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać projektu o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy w nim zamieszczone. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści projektu, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści projektu/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści projektu mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę w projekcie, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku preselekcyjnego lub regulaminu konkursu.

²¹ Sposób przekazania wezwania zostanie każdorazowo dookreślony w regulaminie konkursu.

²² Zobacz przypis 21.

²³ Zobacz przypis 20.

²⁴ Zobacz przypis 21.

10. Po przeprowadzeniu oceny preselekcyjnej sporządzana jest notatka, która zawiera skrótowy opis działań przeprowadzonych przez Podkomisję IP ZIT na etapie oceny preselekcyjnej, z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac Podkomisji IP ZIT lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów. Notatka stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji.
11. Po ocenie preselekcyjnej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie preselekcji, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny formalnej/formalno-merytorycznej i stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT. Ww. lista jest następnie zatwierdzana przez IP ZIT. Następnie, Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza informację dla wnioskodawcy/ów o wynikach oceny preselekcyjnej wraz z uzasadnieniem i wezwaniem do złożenia właściwych wniosków w przypadku pozytywnej oceny projektu lub pouczeniem o możliwości wniesienia protestu w przypadku negatywnej oceny projektu.
12. Po zakończeniu etapu preselekcji na stronie internetowej IP ZIT www.zit.btof.pl i stronie internetowej IZ RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl zamieszczana jest lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.

§ 11. Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest przez Podkomisję IZ RPO. Do etapu oceny formalno-merytorycznej stosuje się odpowiednio § 8 Regulaminu KOP EFRR z zastrzeżeniem, że:
 - a. po zakończeniu etapu oceny formalno-merytorycznej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd²⁵. Następnie ww. lista przekazywana jest do IP ZIT wraz z dokumentacją projektową;
 - b. po zatwierdzeniu listy projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej w ramach każdego z projektów, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu;
 - c. lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej podlega publikacji na stronie internetowej IP ZIT www.zit.btof.pl oraz stronie internetowej IZ RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

²⁵ Albo Dyrektora DW EFRR.

§ 12. Ocena formalna przeprowadzana przez Podkomisję IZ RPO

1. Jeśli regulamin konkursu tak stanowi, etap oceny formalno-merytorycznej może zostać podzielony na dwa etapy, tj. etap oceny formalnej, który przeprowadza Podkomisja IZ RPO oraz etap oceny merytorycznej, który przeprowadza Podkomisja IP ZIT.
2. Ocena formalna trwa do 7 dni roboczych liczonych od dnia przekazania do oceny wszystkich poprawnych, pod względem warunków formalnych i oczywistych omyłek, wniosków do dnia sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie oceny formalnej.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest przez Podkomisję IZ RPO na zasadach dotyczących oceny kryteriów formalnych określonych w § 8, 10-11 Regulaminu KOP EFRR z zastrzeżeniem, że po zakończeniu etapu oceny formalnej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny formalnej, która zawiera wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd. Następnie ww. lista przekazywana jest do IP ZIT wraz z dokumentacją projektową.
4. Po zatwierdzeniu ww. listy w ramach każdego z projektów, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
5. Lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej podlega publikacji na stronie internetowej IP ZIT www.zit.btof.pl oraz stronie internetowej IZ RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

§ 13 Ocena merytoryczna przeprowadzana przez Podkomisję IP ZIT

1. Ocena merytoryczna trwa do 30 dni roboczych liczonych od dnia przekazania wniosków z etapu oceny formalnej do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia listy projektów ocenionych na etapie oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez podkomisję IP ZIT na podstawie kryteriów merytorycznych ogólnych, merytorycznych szczegółowych dostępowych i punktowych. Ocena spełnienia każdego z kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest przez co najmniej dwóch oceniających Podkomisji IP ZIT, wyznaczonych przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT, na zasadach określonych w Zasadach wyznaczania Członków Podkomisji IP ZIT w zakresie EFRR do oceny projektów w ramach etapu oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT. Oceniający weryfikują spełnienie kryteriów, co dokumentowane jest poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej projektu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych na etapie oceny merytorycznej, wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma²⁶ albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²⁷ pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki Oceniający Podkomisji IP ZIT poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę 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.
4. Na etapie oceny merytorycznej istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów merytorycznych w zakresie określonym w regulaminie konkursu, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. W takim przypadku KOP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawy w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami²⁸ albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną²⁹, z zastrzeżeniem, że nie może to prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
5. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku, Podkomisja IP ZIT może ponownie skierować do wnioskodawcy pismo na etapie oceny merytorycznej. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić

²⁶ O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biura ZIT BTOF.

²⁷ Sposób przekazania wezwania zostanie każdorazowo dookreślony w regulaminie konkursu.

²⁸ Patrz przypis 26.

²⁹ Patrz przypis 27.

do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku lub regulaminu konkursu.

6. W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej 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. Decyzja Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT w przedmiocie oceny zamieszczana jest na karcie oceny merytorycznej projektu.
7. Po ocenie merytorycznej sporządzana jest lista projektów ocenionych na etapie oceny merytorycznej, zawierająca wyróżnienie projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej ZIT.
8. Po zatwierdzeniu ww. listy w ramach każdego z wniosków, który otrzymał negatywny wynik oceny, sporządzana jest informacja dla wnioskodawców wraz ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione, uzasadnieniem oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu. Lista projektów zakwalifikowanych do etapu oceny strategicznej ZIT podlega publikacji na stronie internetowej IP ZIT www.zit.btof.pl oraz stronie internetowej IZ RPO www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl.

§ 14. Ocena strategiczna ZIT

1. Etap oceny strategicznej ZIT składa się z oceny kryteriów strategicznych dostępowych i kryteriów strategicznych-punktowych.
 2. Ocena każdego kryterium w ramach oceny strategicznej ZIT dokonywana jest przez co najmniej dwóch oceniających Podkomisji IP ZIT wyznaczonych przez Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT na zasadach określonych w Zasadach wyznaczania Członków Podkomisji IP ZIT w zakresie EFRR do oceny projektów w ramach etapu oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT.
3. Ocena strategiczna ZIT przeprowadzana jest w terminie do 14 dni roboczych od dnia rozpoczęcia oceny strategicznej ZIT, tj. od dnia przekazania wniosków z etapu oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej do dnia poprzedzającego dzień sporządzenia listy wszystkich ocenionych projektów. Zarząd, na wniosek Biura ZIT BTOF złożony za pośrednictwem DRR, może przyjąć uchwałę o przedłużeniu ww. terminu oceny.
4. Oceny strategicznej ZIT dokonuje się poprzez wypełnienie karty oceny strategicznej projektu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

5. W przypadku stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych na etapie oceny strategicznej ZIT, wnioskodawca wzywany jest do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma³⁰ albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną³¹ pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, pod warunkiem, że stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych uniemożliwia ocenę ww. wniosku. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki Oceniający Podkomisji IP ZIT poprawia tę omyłkę z urzędu, informując o tym wnioskodawcę 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.
6. Na etapie oceny strategicznej ZIT istnieje możliwość jednokrotnej poprawy lub uzupełnienia projektu w części dotyczącej spełnienia kryteriów strategicznych w zakresie określonym w regulaminie konkursu, jeśli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium. W takim przypadku KOP wzywa wnioskodawcę do ich uzupełnienia lub poprawy w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami³² albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że nie może to prowadzić do istotnej modyfikacji projektu. Przez istotną modyfikację należy w szczególności rozumieć modyfikację dotyczącą zasadniczych elementów projektu, której skutkiem jest zmiana podmiotowa wnioskodawcy lub celów projektu. Nieustosunkowanie się w terminie lub częściowa poprawa wskazanych uchybień spowoduje ocenę wniosku na podstawie posiadanych wcześniej informacji.
7. W przypadku pojawienia się wątpliwości, co do zapisów poprawionego lub uzupełnionego wniosku, Podkomisja IP ZIT może ponownie skierować do wnioskodawcy pismo na etapie oceny strategicznej ZIT. Wezwanie może dotyczyć wyłącznie uzupełnienia wniosku o dodatkowe wyjaśnienia, a w uzasadnionych przypadkach także o dokumenty niezbędne do weryfikacji złożonych wyjaśnień, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca nie może uzupełniać wniosku o dodatkowe informacje/dane, a jedynie wyjaśniać zapisy zamieszczone we wniosku. Złożone wyjaśnienia nie mogą prowadzić do modyfikacji treści wniosku, natomiast w przypadku wystąpienia takich modyfikacji, dodatkowe informacje lub wyjaśnienia treści wniosku/załączników nie będą brane pod uwagę. Wyjaśnienia powinny prowadzić do ujednoznacznienia treści i weryfikacji okoliczności będących przedmiotem oceny. Ewentualne zmiany treści wniosku mogą mieć wyłącznie charakter porządkowy i doprecyzowujący. Wyjaśnienia nie mogą się także odnosić

³⁰ O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Biura ZIT BTOF.

³¹ Sposób przekazania wezwania zostanie każdorazowo dookreślony w regulaminie konkursu.

³² Patrz przypis 30.

do kwestii całkowicie pominiętych przez wnioskodawcę we wniosku, w przypadku, gdy odnoszące się do tej kwestii treści były wymagane zgodnie z zapisami Instrukcji wypełniania wniosku lub regulaminu konkursu.

8. 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. Decyzja Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT w przedmiocie oceny zamieszczana jest na karcie oceny strategicznej.
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.
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. Lista oraz notatka stanowi załącznik do protokołu z prac Podkomisji IP ZIT.
11. Następnie sporządzana jest lista wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w § 15 niniejszego Regulaminu.

§ 15. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursowej

1. Rozstrzygnięcie konkursu albo rundy konkursowej następuje poprzez zatwierdzenie przez IP ZIT, a następnie przez Zarząd³³, w drodze uchwały, listy wszystkich ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy.
2. W przypadku kiedy suma wartości dofinansowania projektów złożonych w ramach danego konkursu nie przekracza kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie³⁴,

³³ Dyrektor DW EFRR, po otrzymaniu zatwierdzonej listy wszystkich ocenionych projektów przez Przewodniczącego KOP 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 EFRR. Dyrektor DW EFRR przygotowuje projekt uchwały albo uchwały zmieniającej (aktualizacyjnej) i przedkłada ją do zatwierdzenia przez Zarząd.

³⁴ Dotyczy to również sytuacji ewentualnego zwiększenia alokacji w konkursie.

może on zostać rozstrzygnięty częściowo. W związku z tym, w przypadku tych projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów można zatwierdzić lub zaktualizować listę (lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy) i rozstrzygnąć w tym zakresie konkurs, a następnie podpisać umowy o dofinansowanie projektu z tymi wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania. Powyższe oznacza, że dopuszcza się możliwość częściowego rozstrzygnięcia konkursu tj. poprzez zatwierdzenie i aktualizację listy, o których mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy (etapowa aktualizacja listy).

3. Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza listę wszystkich ocenionych projektów zawierającą co najmniej:

- a. tytuł projektu;
- b. numer wniosku;
- c. nazwę wnioskodawcy;
- d. liczbę przyznanych punktów;
- e. wynik oceny (pozytywny z rekomendacją do dofinansowania/negatywny z informacją o przyczynie negatywnej oceny /projekt wycofany);
- f. koszt całkowity projektu;
- g. ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania.

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/formalnej i merytorycznej oraz oceny strategicznej ZIT, tzn. pozytywną ocenę otrzymują projekty, które otrzymały najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej/formalnej i merytorycznej oraz ocenie 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 punktów w ramach konkursu, z zastrzeżeniem, że kolejność wyboru do dofinansowania projektów o takiej samej liczbie punktów ustalana jest w oparciu o kryteria rozstrzygające³⁵ o ostatecznej kolejności projektów na liście³⁶. W przypadku braku kryterium rozstrzygającego o ostatecznej kolejności projektów na liście, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu albo Zarząd, w uzgodnieniu z IP ZIT, może podjąć decyzję o proporcjonalnym obniżeniu dofinansowania dla projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.

7. Po zatwierdzeniu przez Zarząd listy wszystkich ocenionych projektów³⁷ IP ZIT niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o negatywnej ocenie projektu ze względu na okoliczność, iż nie spełnił kryterium/ów strategicznego/ych (wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).
8. Po zatwierdzeniu przez Zarząd listy wszystkich ocenionych projektów³⁸ IP ZIT niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o pozytywnej ocenie projektu (wraz z uzasadnieniem) i możliwości przyjęcia do realizacji, pod warunkiem dokonania wymaganych czynności i dostarczenia wymaganych dokumentów. IZ RPO odrębnym pismem informuje wnioskodawcę o konieczności dokonania wymaganych czynności i dostarczenia wymaganych dokumentów wskazując termin na ich wykonanie i dostarczenie³⁹.
9. 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 dofinansowania⁴⁰ jest zamieszczana przez IP ZIT na stronie internetowej www.zit.btof.pl oraz przez IZ RPO na stronie www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl i na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż w ciągu 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
10. Równoległe z ww. listą IP ZIT publikuje na stronie internetowej www.zit.btof.pl, a IZ RPO na stronie 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 RPO lub eksperta oraz funkcji poszczególnych Członków KOP ZIT i Podkomisji – odpowiednio

³⁵ Komitet Monitorujący określa, które kryteria mogą mieć charakter rozstrzygający.

³⁶ Kryterium/a rozstrzygające jest/są wskazywane w regulaminie danego konkursu.

³⁷ IZ RPO niezwłocznie informuje drogą elektroniczną Biuro ZIT o podjęciu uchwały przez Zarząd.

³⁸ Jw.

³⁹ Na uzasadniony wniosek wnioskodawcy termin może zostać wydłużony przez IZ RPO przy zachowaniu zasady równego traktowania wnioskodawców.

⁴⁰ W przypadku konkursów, w których wyróżniono schematy, dopuszcza się podzielenie listy na podlisty odnoszące się do poszczególnych schematów.

Przewodniczącego KOP ZIT, Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT/IZ RPO Sekretarza KOP ZIT, Sekretarza Podkomisji IP ZIT/IZ RPO oraz ewentualnie ich zastępców.

11. W przypadku, gdy wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja o pozytywnej ocenie projektu, IZ RPO może zwrócić się do Ministerstwa Finansów z wnioskiem o przekazanie informacji, czy wnioskodawca lub partner/zy (o ile dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych. IZ RPO może zwrócić się do Ministerstwa Sprawiedliwości (Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego) z wnioskiem o przekazanie informacji, czy w stosunku do wnioskodawcy lub partnera/ów (o ile dotyczy) – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 z późn. zm.).

12. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje IZ RPO (w DW EFRR).

§ 16. Tryb pozakonkursowy

1. Do oceny projektów w ramach trybu pozakonkursowego stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu z wyłączeniem:
 - a) przepisów dotyczących oceny preselekcyjnej;
 - b) przepisów dotyczących podziału oceny formalno-merytorycznej na ocenę w ten sposób, że w pierwszej kolejności oceniamy kryteria formalne, a następnie kryteria merytoryczne;
 - c) przepisów dotyczących publikacji listy projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny;
 - d) przepisów dotyczących przygotowania listy wszystkich ocenionych projektów sporządzanej przez Sekretarza Podkomisji IP ZIT;
 - e) przepisów dotyczących skierowania projektu do właściwego etapu oceny na skutek uwzględnienia protestu lub ponownej oceny.
2. Na każdym etapie oceny istnieje możliwość poprawy lub uzupełnienia projektu w zakresie wskazanym w Zasadach składania i wyboru projektu pozakonkursowego do dofinansowania, zakresie spełniania kryteriów, tj. w celu spełniania większej liczby kryteriów lub spełniania

kryteriów w większym stopniu. Ww. poprawa lub uzupełnienie jest możliwa w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia pisma z uwagami albo od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną⁴¹. Po zakończeniu oceny strategicznej ZIT Sekretarz Podkomisji IP ZIT sporządza załącznik do projektu uchwały Zarządu w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego.

3. Załącznik do projektu uchwały, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu kolejno przez Przewodniczącego KOP ZIT i IP ZIT w terminie 6 dni kalendarzowych od momentu przekazania listy przez Sekretarza Podkomisji IP ZIT.
4. Projekt uchwały w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego jest przedkładany przez Dyrektora DW EFRR do zatwierdzenia przez Zarząd.
5. Następnie Sekretarz Podkomisji IP ZIT w terminie do 7 dni kalendarzowych przygotowuje i wysyła wnioskodawcom informację o wyniku oceny.
6. Po przyjęciu uchwały, o której mowa w ust. 5 Instytucja Zarządzająca RPO zamieszcza na stronie internetowej www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz na stronie internetowej www.zit.btof.pl informację na temat projektu wybranego do dofinansowania.

§ 17. Skierowanie projektu do właściwego etapu oceny na skutek uwzględnienia protestu (ocena preselekcyjna, ocena merytoryczna, ocena strategiczna ZIT)

1. W przypadku dokonania autokontroli, o której mowa w art. 56 ust. 2 Ustawy, 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 preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, informując wnioskodawcę pisemnie o przekazaniu sprawy.
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 preselekcyjnej/merytorycznej/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.

⁴¹ Zob. przypis 30.

4. Podkomisja IP ZIT jest związana treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego i zobowiązana jest je uwzględnić celem uniknięcia dotychczasowych uchybień.
5. Do ponownej oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT projektu stosuje się odpowiednio zapisy § 10,12,14 i 19 Regulaminu.

§ 18. Ocena preselekcyjna/merytoryczna/strategiczna ZIT projektu po orzeczeniu sądu administracyjnego

1. W przypadku skierowania do ponownej oceny preselekcyjnej/merytorycznej/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 preselekcyjnej/merytorycznej/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 § 10,12,14 i 19 Regulaminu.

§ 19. Zakończenie oceny po procedurze odwoławczej

1. Po zakończeniu ponownej oceny preselekcyjnej/merytorycznej/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 Podkomisję 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.

§ 20. Protokół z prac KOP ZIT

1. Po zakończeniu prac KOP 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. Protokół z prac Podkomisji IP ZIT zawiera:
 - a. decyzję Dyrektora DRR o powołaniu KOP w określonym składzie;
 - b. termin dokonania oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT;
 - c. Regulamin;
 - d. deklaracje poufności ekspertów i ewentualnych obserwatorów oraz oświadczenia o bezstronności Członków Podkomisji IP ZIT;
 - e. listę projektów złożonych w ramach etapu preselekcji, skierowanych do oceny merytorycznej/strategicznej ZIT wraz z imionami i nazwiskami Członków Podkomisji IP ZIT wyznaczonych do ich oceny;
 - f. wypełnione karty oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej projektu;
 - g. zestawienie wyników oceny strategicznej ZIT w postaci listy wszystkich ocenionych projektów;
 - h. opis przebiegu pracy Podkomisji IP ZIT zawarty w notatce sporządzonej po zakończeniu oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT lub po procedurze odwoławczej;
 - i. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną preselekcyjną/merytoryczną/strategiczną ZIT projektów (karty oceny, oświadczenia o bezstronności itp.);
 - j. notatkę/i dotyczące rozstrzygnięć Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT;
 - 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 § 13 Regulaminu KOP EFRR, z zastrzeżeniem, że do protokołu załączany jest również Regulamin.

§ 21. Postanowienia końcowe

1. Obsługę i organizację pracy Podkomisji IP ZIT zapewnia Biuro ZIT BTOF, natomiast obsługę i organizację pracy Podkomisji IZ RPO zapewnia DW EFRR.

2. Każdy z Członków Podkomisji IP ZIT/Podkomisji IZ RPO może zgłosić Przewodniczącemu Podkomisji IP ZIT/IZ RPO lub jego Zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji Podkomisji IP ZIT/IZ RPO mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego Podkomisji IP ZIT/IZ RPO lub jego Zastępcy.
3. Sprawy, o których mowa w ust. 2, muszą zostać opisane w notatkach sporządzanych po zakończeniu danego etapu oceny oraz po procedurze odwoławczej.
4. Do procedury oceny przeprowadzonej przez Podkomisję IZ RPO, w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio zapisy Regulaminu KOP EFRR.

§ 22. 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 deklaracji poufności eksperta IP ZIT; |
| Załącznik nr 3a | Wzór deklaracji poufności obserwatora Podkomisji IP ZIT; |
| Załącznik nr 4 | Wzór karty oceny preselekcyjnej projektu; |
| Załącznik nr 5 | Wzór karty oceny merytorycznej projektu; |
| Załącznik nr 6 | Wzór karty oceny strategicznej projektu; |
| Załącznik nr 7 | Zasady wyznaczania Członków Podkomisji IP ZIT do oceny projektów w zakresie EFRR do oceny projektów w ramach etapu oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej ZIT; |
| Załącznik nr 7a | Procedura wyłaniania ekspertów do oceny preselekcyjnej/merytorycznej/strategicznej; |
| Załącznik nr 8 | Zasady oceny w trybie niestacjonarnym. |