



**Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu**

**2 Ocena merytoryczna**

**2.1 Ocena merytoryczna w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia**

**Lista sprawdzająca projektu zgłoszonego do dofinansowania w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

**Konkurs nr:** .....

**Oś priorytetowa:** II. Ochrona środowiska, w tym adaptacja do zmian klimatu

**Działanie:** 2.4. Ochrona przyrody i edukacja ekologiczna

**Typ projektu:** 2.4.1 Ochrona in-situ lub ex-situ zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

a. Działania o charakterze dobrych praktyk, związane z ochroną zagrożonych gatunków i siedlisk przyrodniczych

**Tytuł projektu:** .....

**Numer projektu:** .....

**Wnioskodawca:** .....

Lp.	Kryterium	Tak/Nie/ Nie dotyczy	Uzasadnienie
<b>1</b>	<b>Kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników</b>		<i>Zakres wymaganych załączników określono w regulaminie konkursu. Ocenie podlega zgodność zapisów wniosku z wymogami instrukcji. Kryterium nie ma zastosowania do braków formalnych lub oczywistych omyłek.</i>
	a. Dotrzymanie terminu na dostarczenie dokumentów do oceny m II stopnia		<i>Sprawdzenie, czy dokumenty zostały złożone w wymaganym terminie.</i>
	b. Załączniki do wniosku o dofinansowanie		<i>Sprawdzenie, czy dokumentacja zawiera wymagane załączniki.</i>

<p>przedłożone na etapie składania wniosku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pozytywna opinia służb odpowiedzialnych za ochronę przyrody,</li> <li>- Plan realizacji projektu (PRP),</li> <li>- Mapa,</li> <li>- Harmonogram realizacji projektu (HRP),</li> <li>- Dokument potwierdzający umocowanie wnioskodawcy do reprezentacji,</li> <li>- Oświadczenie podmiotu upoważnionego dotyczące kwalifikowalności wydatków (jeśli dotyczy),</li> <li>- Porozumienie z podmiotem/ podmiotami upoważnionymi (jeśli dotyczy),</li> <li>- Statut organizacji pozarządowej (jeśli dotyczy),</li> <li>- Oświadczenie o niezaleganiu z informacją do GDOŚ (jeśli dotyczy),</li> <li>- Oświadczenie dot. zakazu podwójnego dofinansowania;</li> </ul>		
<p>c. Załączniki finansowe przedkładane na etapie oceny merytorycznej II stopnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty potwierdzające sytuację finansową oraz zdolność do współfinansowania projektu,</li> <li>- dokumenty potwierdzające kwalifikowalność VAT;</li> </ul>		<p><i>Sprawdzenie, czy dokumenty zostały złożone. Zgodnie z listą załączników wymaganych do oceny merytorycznej II oraz zakresem projektu.</i></p>
<p>d. Załączniki przedkładane na etapie oceny merytorycznej II stopnia w obszarze zawierania umów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oświadczenie o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy PzP</li> <li>- regulamin udzielania zamówień</li> </ul>		<p><i>Sprawdzenie, czy dokumenty zostały złożone. Zgodnie z listą załączników wymaganych do oceny merytorycznej II oraz zakresem projektu.</i></p>

	- plan udzielania zamówień		
e.	<p>Pozostałe załączniki przedkładane na etapie oceny merytorycznej II stopnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokument potwierdzający umocowanie wnioskodawcy do reprezentacji</li> <li>- Zestawienie wydatków poniesionych przed podpisaniem umowy</li> <li>- Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000</li> <li>- Deklaracja organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną</li> <li>- Dokumentacja wymagana w punkcie F wniosku o dofinansowanie</li> <li>- Dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami</li> <li>- Dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego</li> <li>- Decyzje, pozwolenia na budowę</li> <li>- Inne wymagane prawem zgody, pozwolenia, decyzje</li> <li>- Harmonogram dostarczania zgód i pozwoleń</li> <li>- Porozumienia, umowy między wnioskodawcą a podmiotami upoważnionymi</li> </ul>		<p>Zgodnie z listą załączników wymaganych do oceny merytorycznej II oraz zakresem projektu. Szczegółowy wykaz załączników określa IW np. w piśmie informującym o terminie dostarczenia dokumentów do oceny merytorycznej II stopnia.</p>
f.	Inne dokumenty wymagane na etapie oceny merytorycznej II		<p>Jeśli dotyczy. Szczegółowy wykaz załączników określa IW np. w piśmie informującym o terminie dostarczenia dokumentów do oceny merytorycznej II stopnia.</p>
g.	<p>Załączniki do umowy o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonogram Płatności</li> <li>- Harmonogram Realizacji Projektu</li> <li>- Opis Projektu</li> </ul>		<p>Sprawdzenie, czy dokumenty zostały złożone. Załączniki stanowią uzupełnienie pozostałej dokumentacji i ich brak nie powoduje nie spełnienia kryteriów. Służą pomocniczo do oceny projektu. W uzasadnionych przypadkach mogą podlegać aktualizacji, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie</p>

	- Zestawienie wskaźników		
<b>1.1</b>	<b>Spójność informacji zawartych we wniosku, załącznikach do wniosku</b>		<i>Ocenie podlega spójność informacji zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku, w tym dokumentacji technicznej. Wymóg spójności nie oznacza konieczności sporządzania na nowo dokumentów przygotowanych na wcześniejszym etapie przygotowania projektu.</i>
	a. Czy dane zawarte w załącznikach są spójne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie?		<i>Różnice pomiędzy dokumentami przygotowywanymi w oparciu o ogólne informacje, a dokumentem ostatecznym nie oznaczają braku spełnienia kryterium, konieczne jest jedynie wyjaśnienie przyczyn różnic oraz zaktualizowanie informacji, które są umieszczone we wniosku o dofinansowanie, w szczególności tych mających wpływ na wysokość dofinansowania. Nie ma zastosowania do załączników finansowych wymienionych w pkt 1.b, dane te weryfikowane są w pkt. 1.1c</i>
	b. Czy obligatoryjne załączniki wypełniono zgodnie z instrukcją do wypełniania formularza wniosku o dofinansowanie/wymogami dot. załączników?		<i>Poprawność jest oceniana na podstawie wymogów stawianych załącznikom w regulaminie konkursu, w tym w zakresie wymagań odnośnie przedkładania wersji papierowych i elektronicznych. Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej) Dane na temat załączników do oceny finansowej należy wpisać w punkcie 1.1.d</i>
	c. Czy dane zawarte w załącznikach finansowych są spójne z informacjami zawartymi we wniosku o dofinansowanie?		<i>Różnice pomiędzy dokumentami przygotowywanymi w oparciu o ogólne informacje, a dokumentem ostatecznym nie oznaczają braku spełnienia kryterium, konieczne jest jedynie wyjaśnienie powstałych różnic oraz zaktualizowanie informacji, które są umieszczone we wniosku o dofinansowanie, w szczególności tych mających wpływ na wysokość dofinansowania</i>
	d. Czy obligatoryjne załączniki finansowe zostały wypełnione zgodnie z wymogami?		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>
	e. Czy proponowany katalog wskaźników odzwierciedla efekt ekologiczny w projekcie?		<i>Weryfikacja, czy sformułowano rekomendacje w zakresie wskaźników w kontekście planowanego efektu ekologicznego w projekcie. Weryfikacja wskaźnika POIiŚ (opisu metodologii i zastosowania).</i>
	f. Czy załączono dokumenty, które mają stanowić załączniki do umowy o dofinansowanie?		<i>Ocenie podlega, czy w załącznikach do umowy (tj. harmonogram, załączniki przedstawiające budżet i plan finansowania projektu, planowane rodzaje wydatków, efekt ekologiczny i wskaźniki) zawarto informacje spójne z pozostałą dokumentacją wnioskową (przede wszystkim wniosek o dofinansowanie oraz Plan realizacji projektu). Braki formalne stwierdzone w ww. załącznikach nie oznaczają negatywnej oceny. Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>

<b>2</b>	<b>Poprawność analizy finansowej i ekonomicznej</b>		
	a. Czy przyjęto prawidłowe założenia dotyczące analizy finansowej i ekonomicznej?		
	b. Czy prawidłowo obliczono poziom dofinansowania?		
	c. Jeśli we wniosku o dofinansowanie wykazano dochód w projekcie – czy prawidłowo wyliczono poziom luki finansowej?		
	d. Czy przedstawiono wiarygodną kalkulację kosztów? (w tym kosztów utrzymania trwałości)?		
	e. Jeśli w projekcie VAT został wskazany jako wydatek kwalifikowalny - czy przedłożono właściwe dokumenty potwierdzające brak możliwości odzyskania podatku VAT?		
<b>3</b>	<b>Poprawność identyfikacji i przypisania wydatków projektu z punktu widzenia ich kwalifikowalności</b>		<i>Sprawdzana jest potencjalna kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia, poprawność przypisania wydatków z punktu widzenia ich kwalifikowalności zgodnie z Wytycznymi, sposób opisu wydatków pod kątem uzasadnienia włączenia do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, dla których, zgodnie z Wytycznymi, warunkiem koniecznym jest wskazanie ich we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.</i>
	a. Czy Wnioskodawca zadeklarował, że przedstawi do rozliczenia wydatki poniesione w projekcie przed podpisaniem umowy?		<i>Obligatoryjnie będzie wymagane zestawienie takich wydatków.</i>
	b. Jeśli tak, czy przedłożone zestawienie wskazuje na spełnienie wymogów kwalifikowalności w odniesieniu do tych		

	wydatków?		
	c. Czy planowane w projekcie wydatki są efektywne? (tj. spełniają zasadę osiągnięcia najlepszego efektu najmniejszym kosztem)		
	d. Czy wskazane w projekcie wydatki wynikają z przewidywanego zakresu projektu i są niezbędne do jego realizacji?		
	e. Czy we wniosku o dofinansowanie wskazano koszty, dla których obowiązkowym warunkiem kwalifikowalności jest bezpośrednio wskazanie we wniosku o dofinansowanie?		<i>Jeśli w tym zakresie zauważono niespójności, należy poprosić o uzasadnienie włączenia do wydatków kwalifikowalnych tych wydatków, których kwalifikowalność - zgodnie z Wytocznymi jest uzależniona od ich wskazania we wniosku o dofinansowanie i w umowie o dofinansowanie.</i>
	f. Jeśli projekt zakłada wykup gruntów, czy z dokumentacji wnioskowej wynika, że zakup jest niezbędny i uzasadniony celami projektu?		<i>Należy zbadać cel zakupu gruntów i zgodność z celami projektu. Należy określić, jakie działania muszą być prowadzone na wykupionych gruntach, aby osiągnąć cel projektu, oraz czy takie niezbędne działania zaplanowano w projekcie (sam wykup może nie spełniać celu projektu).</i>
	g. Jeśli projekt zakłada wykup gruntów na cele przyrodnicze, a limit określony w Wytocznych został przekroczony, czy uzyskano zgodę właściwej instytucji?		<i>Zgodnie z pismem MR z dnia 25.01.2016 decyzja o zwiększeniu limitu powyżej 10% należy do IW, w przypadku zwiększenia powyżej 30% wydatków kwalifikowalnych wymagana jest zgoda IP.</i>
	h. Jeśli projekt zakłada nabycie innych tytułów prawnych do nieruchomości, czy zaplanowane wydatki są niezbędne, uzasadnione celami projektu i efektywne?		<i>Należy zbadać cel nabycia innych tytułów prawnych do nieruchomości, konieczność prowadzenia na tych gruntach działań i zgodność z celami projektu. Ocenie podlega efektywność wydatku – np. czy planowane koszty dzierżawy po zsumowaniu przez cały okres trwania projektu nie przekraczają ceny gruntu (w takiej sytuacji bardziej efektywny jest zakup), oraz czy odpłatna forma nabycia tytułu prawnego do nieruchomości jest niezbędna</i>
	i. Czy wydatki z kategorii Zarządzanie projektem zostały szczegółowo opisane i uzasadnione?		<i>Należy ocenić, czy we wniosku i PRP wymieniono i uzasadniono wydatki w tej kategorii oraz ocenić ich efektywność i zgodność z zapisami Wytocznych.</i>

	j. Czy zachowano limit wydatków na Zarządzanie projektem określony w Wytycznych?		<i>Jeśli limit nie został zachowany, lub istnieje konieczność dokonania w tym zakresie zmian, które wynikają z wcześniejszego przebiegu oceny wniosku (np. z rekomendacji), należy zmodyfikować budżet projektu</i>
	k. Jeśli w projekcie wskazano i opisano <i>Wkład niepieniężny</i> , czy zostały spełnione wymogi kwalifikowalności wkładu niepieniężnego wynikające z Wytycznych?		<i>Należy ocenić, czy we wniosku wymieniono i opisano wkład niepieniężny oraz ocenić zgodność z zapisami Wytycznych.</i>
	l. Czy zachowany został limit dotyczący wniesienia wkładu niepieniężnego wynikający z Wytycznych?		<i>Jeśli limit nie został zachowany, lub istnieje konieczność dokonania zmian, które wynikają z wcześniejszego przebiegu oceny wniosku (np. z rekomendacji), należy zmodyfikować budżet projektu w tym zakresie.</i>
	m. Czy przedłożono umowę pomiędzy Wnioskodawcą a podmiotami upoważnionymi?		<i>Umowa powinna regulować następujące kwestie: - zakres zadań w projekcie realizowanych przez poszczególne podmioty, - przepływy finansowe pomiędzy podmiotami, - kwestie utrzymania trwałości projektu.</i>
	n. Czy wskazano strukturę własności majątku pomiędzy Wnioskodawcą a podmiotami upoważnionymi?		<i>Weryfikacji podlega treść zawartego porozumienia/umowy o współpracy</i>
<b>4</b>	<b>Gotowość techniczna projektu do realizacji na poziomie wymaganym dla działania 2.4</b>		<i>Ocenić podlega: prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele realizacji projektu (w tym zawarte umowy i porozumienia), posiadanie wymaganej dokumentacji technicznej i projektowej, wymaganych prawem decyzji, uzgodnień i pozwoleń, zgodnie z wymogami określonymi w konkursie. Ocena jest prowadzona również w odniesieniu do podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.</i>
	a. Czy załączono dokumenty potwierdzające zgodność planowanych inwestycji z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego / decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu / decyzje o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego (jeśli dotyczy).?		<i>Jeśli takie działania rozpoczęły się przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, dostarczenie pozwolenia jest obligatoryjne.</i>
	b. Czy załączono kopię pozwolenia na budowę dla działań realizowanych w		<i>Jeśli pozwolenie nie zostało jeszcze uzyskane, należy wskazać termin jego przedstawienia w harmonogramie dostarczania zgód i pozwoleń.</i>

	formie umowy na roboty budowlane lub zgłoszenia zamiaru przystąpienia do robót budowlanych (jeśli dotyczy)?		
c.	Czy przedłożono realistyczny harmonogram dostarczania zgód i pozwoleń?		
d.	Czy w ramach projektu planowane są działania zlokalizowane na gruntach lub prowadzone w obiektach, nie będących własnością Wnioskodawcy?		
e.	Czy przedłożono dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania gruntami lub obiektami na cele projektu lub zgodę podmiotu posiadającego tytuł prawny do terenu na realizację działań na tym terenie?		<p><i>Dla działań, których realizacja została lub zostanie rozpoczęta przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymóg jest obligatoryjny.</i></p> <p><i>Obligatoryjne dla działań inwestycyjnych.</i></p> <p><i>Obligatoryjne dla działań, które nie mają charakteru inwestycyjnego, związanych z ochroną przyrody, realizowanych na gruncie będącym własnością innego podmiotu niż Wnioskodawca.</i></p> <p><i>W wyjątkowych przypadkach, gdy na tym etapie dostarczenie zgód właścicieli gruntów (lub obiektów) nie jest możliwe, uzgadniany jest indywidualnie z CKPŚ dla projektu termin dostarczenia powyższych zgód (z reguły na bieżąco w trakcie realizacji projektu). Dotyczy to następujących sytuacji:</i></p> <p><i>a) dokładne stanowisko występowania gatunku nie jest możliwe do ustalenia z góry ze względów wynikających z biologii gatunku (np. zakładanie gniazd w innych miejscach co roku, porzucanie gniazd, zmienianie nor itp.),</i></p> <p><i>b) dokładna lokalizacja działań nie jest możliwa bez wyników wcześniejszej inwentaryzacji przyrodniczej, która jest zaplanowana w projekcie.</i></p> <p><i>W takim przypadku zgody należy dostarczyć bezpośrednio po ustaleniu lokalizacji działań</i></p>
f.	Czy wykazany we wniosku potencjał administracyjny jest adekwatny i wystarczający do sprawnej realizacji projektu?		



5	<b>Gotowość organizacyjno-instytucjonalna projektu w obszarze zawierania umów</b>		<i>W przypadku umów zawieranych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych zgodność z zasadami obowiązującymi w ramach POIiŚ jest zapewniona przez działanie zgodnie z tą ustawą. W przypadku umów, dla których nie stosuje się ustawy Wnioskodawca powinien przedstawić wewnętrzne procedury uwzględniające zgodność z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie zawierania umów. Ocena dotyczy także podmiotów upoważnionych do ponoszenia wydatków w projekcie.</i>
	a. Czy Wnioskodawca jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp)?		
	b. Czy Wnioskodawca przedłożył oryginał oświadczenia o stosowaniu lub braku obowiązku stosowania ustawy Pzp do zawierania umów związanych z realizacją projektu?		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>
	c. Czy Wnioskodawca przedłożył regulamin udzielania zamówień w ramach projektu? (w przypadku Wnioskodawców zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień poniżej progu stosowania ustawy; w przypadku Wnioskodawców nie zobowiązanych do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień zgodnie z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie zawierania umów)		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>
	d. Czy podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków przedłożył regulamin udzielania zamówień w ramach projektu? (w przypadku podmiotu zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – regulamin udzielania zamówień poniżej progu stosowania ustawy; w przypadku podmiotu nie zobowiązanego do stosowania ustawy Pzp – regulamin		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>

	udzielania zamówień zgodnie z zasadami obowiązującymi w POIiŚ w zakresie zawierania umów)		
	e. Czy regulamin przedłożony przez Wnioskodawcę uwzględnia wymogi wynikające z zasad obowiązujących w POIiŚ odnośnie zawierania umów, w szczególności z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków POIiŚ?		
	f. Czy regulamin przedłożony przez podmiot upoważniony do ponoszenia wydatków uwzględnia wymogi wynikające z zasad obowiązujących w POIiŚ odnośnie zawierania umów, w szczególności z Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków POIiŚ?		
	g. Czy Wnioskodawca przedłożył plan udzielania zamówień w ramach projektu? (w przypadku wystąpienia podmiotu upoważnionego: czy Wnioskodawca przedłożył plan udzielania zamówień w ramach projektu łącznie z podmiotem upoważnionym do ponoszenia wydatków)		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>
	h. Czy przedłożony plan udzielania zamówień (litera g) przewiduje udzielanie zamówień w trybach odpowiednich do ich wartości szacunkowych?		
	i. Czy przedłożony plan udzielania zamówień (litera g) obejmuje wszystkie zamówienia planowane w projekcie, co do których istnieje wymóg stosowania trybów konkurencyjnych?		

6	<b>Wykonalność finansowa projektu</b>		<i>Ocenić podlega, czy sytuacja finansowa Wnioskodawcy (oraz podmiotów upoważnionych – jeśli dotyczy) nie zagraża realizacji i utrzymaniu efektów projektu, czy wykazano zdolność do współfinansowania projektu i pokrycia wydatków niekwalifikowalnych, czy realnie zaplanowano przepływy finansowe, czy zapewniona jest płynność finansowa projektu oraz czy nie ma zagrożenia dla utrzymania trwałości projektu (w zależności od rodzaju projektu – obowiązki dotyczą minimalizacji ryzyka wystąpienia czynników, które mogłyby spowodować zniszczenie efektów projektu) Ocena dokonywana jest na podstawie dokumentów wymaganych zgodnie z Regulaminem konkursu na etapie oceny merytorycznej II stopnia. Analiza sytuacji finansowej dokonywana jest także dla każdego z podmiotów upoważnionych (jeśli dotyczy).</i>
	a. Czy przedłożono prawidłowo sporządzone dokumenty potwierdzające sytuację finansową Wnioskodawcy i podmiotu upoważnionego?		<i>Nie ma zastosowania do stwierdzonych omyłek pisarskich i braków formalnych (jest to przedmiotem weryfikacji w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej)</i>
	b. Czy bieżąca kondycja finansowa Wnioskodawcy i/lub podmiotu upoważnionego do ponoszenia wydatków nie zagraża realizacji projektu?		
	c. Czy Wnioskodawca potwierdził zdolność do współfinansowania projektu i pokrycia wydatków niekwalifikowalnych (na podstawie dostarczonych dokumentów)?		<i>Należy także uwzględnić konieczność pokrycia wydatków niekwalifikowalnych nieprzewidzianych w projekcie (np. korekty finansowe)</i>
	d. Czy realnie zaplanowano przepływy finansowe w projekcie, aby zachować płynność finansową w projekcie?		
	e. Czy Wnioskodawca i podmiot/podmioty upoważniony/upoważnione wykazał, że projekt zachowuje trwałość finansową?		
	f. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego, czy środki przeznaczone na współfinansowanie projektu pochodzą w wysokości minimum 5% ze środków własnych lub nie podlegających umorzeniu pożyczek?		<i>Jeśli dotyczy.</i>

<b>7</b>	<b>Pomoc publiczna</b>		<i>Sprawdzana jest zgodność projektu z przepisami o pomocy publicznej, tj. czy wsparcie będzie stanowiła pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Analiza dokonywana odrębnie dla Wnioskodawcy, podmiotów upoważnionych i innych beneficjentów pomocy. Należy dokonać analizy w wykorzystaniem listy sprawdzającej do oceny pomocy publicznej – załącznik 7a</i>
	a. Czy wnioskodawca prawidłowo uzupełnił (złożył wyjaśnienia) punkt C.2		
	b. Czy w ramach analizy stwierdzono, że nie występuje przynajmniej jedna przesłanka wskazująca na występowanie pomocy publicznej?		<i>Należy dokonać analizy w wykorzystaniem listy sprawdzającej do oceny pomocy publicznej – załącznik 7a</i>
	c. Czy stwierdzono występowanie pomocy <i>de minimis</i> ?		<i>W przypadku wystąpienia pomocy de minimis: Należy zweryfikować na podstawie danych o pomocy publicznej zawartych w systemie SUDOP, czy nie zostanie przekroczony limit 200tys. Euro w okresie 3 lat. Czy na podstawie informacji w przedłożonych wymaganych załącznikach dot. pomocy de minimis można udzielić Wnioskodawcy pomocy de minimis?</i>
<b>8</b>	<b>Zgodność projektu z wymaganiami prawa dotyczącego ochrony środowiska</b>		<i>Sprawdzane jest, czy projekt został przygotowany (albo jest przygotowywany i właściwa instytucja jest w stanie na bieżąco weryfikować poprawność dalszych działań w tym zakresie) zgodnie z prawem dotyczącym ochrony środowiska, w tym: - ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1235 z późn.zm); - ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 1232 z późn.zm); - ustawą z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 627 z późn.zm); - ustawą z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 145 z późn.zm). Weryfikacji podlega pełna dokumentacja, zgodnie z Wytycznymi w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych.</i>
	a. Czy projekt zawiera w swoim zakresie przedsięwzięcia w rozumieniu ustawy ooś?		

	b. Czy w toku postępowania administracyjnego stwierdzono konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko lub wymóg ten był obligatoryjny?		
	c. Czy przedłożono pełną dokumentację w tym zakresie?		
	d. Czy z przedłożonej dokumentacji wynika, że planowane przedsięwzięcie zostało przygotowane zgodnie z wymogami dotyczącymi ochrony środowiska?		
	e. Czy projekt nie wywrze negatywnego wpływu na obszary Natura 2000?		<i>Ocena na podstawie zaświadczenia organu odpowiedzialnego za monitoring obszarów Natura 2000 oraz informacji podanych w części F wniosku – czy organ w zaświadczeniu odniósł się do pełnego zakresu działań planowanych do realizacji na obszarach Natura 2000, czy zaświadczenie zostało wydane w odniesieniu do wszystkich obszarów Natura 2000, na które może oddziaływać projekt (chodzi o potencjalne negatywne oddziaływanie), czy organ odniósł się do faktu, że projekt służy lub przyczynia się do ochrony obszaru itp.</i>
<b>9</b>	<b>Trwałość projektu</b>		<i>Sprawdzone jest zachowanie przez projekt zasady trwałości zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013. W przypadku działania 2.4 może zaistnieć zagrożenie spełnienia przesłanek: - nie dojdzie do zmiany własności elementu infrastruktury, która przyniesie przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści, - nie dojdzie do istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów.</i>
	a. Czy wnioskodawca wykazał, że zostanie zachowana trwałość projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.?		
	b. Czy struktura organizacyjna w projekcie zapewni trwałość projektu?		
	c. Czy w przypadku operacji obejmującej inwestycje w infrastrukturę lub		

	<p>inwestycje produkcyjne wnioskodawca oraz podmiot kontrolujący wnioskodawcę (właściciel/właściciele wnioskodawcy) złożyli oświadczenie, w którym zobowiązali się, że w okresie 5 lat od płatności końcowej lub w okresie wynikającym ze znajdujących zastosowanie w danym przypadku przepisów o pomocy publicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wnioskodawca nie zaprzestanie działalności produkcyjnej lub nie przeniesie jej poza obszar objęty programem;</li> <li>• nie dojdzie do zmiany własności elementu infrastruktury, która przyniesie przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;</li> <li>• nie dojdzie do istotnej zmiany wpływającej na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jej pierwotnych celów?</li> </ul>		
	<p>d. W przypadku projektów, w ramach których powstają obiekty o charakterze infrastrukturalnym (obiekty trwale związane z gruntem np. obiekty tzw. małej infrastruktury turystycznej, tablice edukacyjne, budowle i urządzenia hydrotechniczne), czy przedłożono dokumenty, z których wynika prawo Wnioskodawcy do dysponowania tymi obiektami (lub/i gruntami) w okresie</p>		<p><i>Jeśli planowany w projekcie obiekt powstanie na gruncie, którego właścicielem jest Wnioskodawca, i będzie on również właścicielem powstałego obiektu, należy przedłożyć dokument (np. deklaracja, oświadczenie), w którym zawarte zostanie także zobowiązanie do utrzymania trwałości projektu.</i></p> <p><i>W pozostałych przypadkach wymagane są dokumenty określające własność (obiekту i gruntu) oraz prawo do dysponowania obiektem w okresie trwałości.</i></p>

	trwałości?		
	e. Jeśli Wnioskodawca nie posiada takiego prawa w okresie trwałości, czy zawarto porozumienie z właścicielem obiektu (lub gruntu) regulujące zasady utrzymania trwałości projektu?		<i>Porozumienie z właścicielem obiektu lub/i gruntu powinno regulować zasady utrzymania obiektu w okresie trwałości, m.in. określać podmiot odpowiedzialny za utrzymanie trwałości, określać działania konieczne do utrzymania trwałości (remont, konserwacja, ubezpieczenie), orientacyjne koszty utrzymania trwałości oraz podmiot, który będzie te koszty ponosił.</i>
	f. Jeśli utrzymanie przyrodniczych efektów projektu (w odniesieniu do innych działań niż powstanie obiektów o charakterze infrastrukturalnym) wymaga prowadzenia prac, czy przedłożono dokumenty regulujące zasady utrzymania efektów projektu w okresie trwałości?		<i>Dotyczy utrzymania efektów przyrodniczych projektu. Ocenie podlega <b>czy</b> taka konieczność występuje (na podstawie dokumentacji wnioskowej) – na przykład konieczność utrzymywania określonego stanu siedliska /stanowiska występowania gatunku. Jeśli tak, oceniane jest, na jakich zasadach będzie utrzymywana trwałość efektów projektu – jakie zabiegi należy wykonywać, z jaką częstotliwością, kto będzie podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie działań i na jakiej podstawie, jakie są orientacyjne koszty i kto będzie je ponosił. W przypadku, gdy działania muszą być prowadzone na gruncie, którego właścicielem nie jest Wnioskodawca, możliwe jest przedłożenie umowy z właścicielem gruntu regulującego zasady utrzymania trwałości lub oświadczenie (jeśli np. dokładna lokalizacja stanowisk nie jest na tym etapie możliwa do określenia)</i>
	g. Jeśli projekt zakłada wykup gruntów na cele przyrodnicze, czy przedłożono odpowiednie dokumenty?		<i>Na przykład - oświadczenie, w którym Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania celu przyrodniczego na zakupionym gruncie w okresie trwałości projektu.</i>
	h. Jeśli w projekcie zaplanowano zakup środków trwałych, czy zostało określone, kto będzie ich właścicielem oraz kto będzie ponosił koszty ich utrzymania w okresie trwałości?		
	i. Czy zakupione w projekcie środki trwałe są niezbędne dla utrzymania efektów projektu?		<i>Ocenie podlega, czy i które środki trwałe zakupione w projekcie będą musiały być używane do podtrzymania efektów projektu (tym samym niezbędne jest ich utrzymanie, konserwacja, zastąpienie nowym w przypadku zniszczenia itp.) Jeśli ktoś kupuje komputer, to niekoniecznie musi go używać do podtrzymania efektów projektu (bo np. efekt będzie podtrzymywany przez coroczne koszenie łąki, do czego zakupiony sprzęt nie jest potrzebny)</i>
<b>10</b>	<b>Zasada zapobiegania dyskryminacji i równość szans kobiet i mężczyzn</b>		<i>Sprawdzone jest, czy projekt nie ogranicza równego dostępu do zasobów (towarów, usług, infrastruktury) zgodnie z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości szans ze względu na płeć. Niedyskryminacyjny charakter projektu oznacza konieczność</i>

			<i>stosowania uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania z powstałej infrastruktury przez osoby z niepełnosprawnościami.</i>
	a. Czy założenia projektu nie ograniczają równego dostępu do efektów projektu, usług i infrastruktury zgodnie z horyzontalnymi zasadami niedyskryminacji i równości płci?		
	b. Czy w projekcie stosowana jest zasada uniwersalnego projektowania i racjonalnych usprawnień zapewniających dostępność oraz możliwości korzystania ze wspieranej infrastruktury osobom niepełnosprawnym?		
<b>11</b>	<b>Zasada zrównoważonego rozwoju</b>		<i>Sprawdzone jest, czy projekt obejmuje finansowanie przedsięwzięć minimalizujących oddziaływanie działalności człowieka na środowisko. Zasada zrównoważonego rozwoju jest zachowana, jeżeli w ramach projektu zakłada się podejmowanie działań ukierunkowanych na: racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczenie presji na środowisko, uwzględnienie efektów środowiskowych w zarządzaniu, podnoszenie świadomości ekologicznej społeczeństwa.</i>
<b>12</b>	<b>Zdolność do adaptacji do zmian klimatu i reagowania na ryzyko powodziowe (jeśli dotyczy)</b>		<i>Ocenie podlega zdolność do reagowania i adaptacji do zmian klimatu (w szczególności w obszarze zagrożenia powodziowego). Wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniana zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), powinny być zaprojektowane w sposób, który uwzględni to ryzyko. Dokumentacja wnioskowa musi wyraźnie wskazywać czy inwestycja ma wpływ na ryzyko powodziowe, a jeśli tak, to w jaki sposób zarządza się tym ryzykiem.</i>
	a. Czy w punkcie F.8 wniosku o dofinansowanie uwzględniono zagrożenia związane ze zmianami klimatu oraz opisano rozwiązania w celu zapewnienia odporności na zmienność klimatu?		<i>Jeśli dotyczy</i>
	b. Czy w punkcie F 8.2 i/lub F 8.3 wystarczająco podsumowano procedurę SOOŚ oraz OOŚ w kontekście zmian		<i>Jeśli dotyczy</i>



	klimatycznych? (jeśli wymagana procedura SOOŚ/OOŚ)		
	c. Czy wykazano działania dla zwiększenia odporności projektu na zidentyfikowane ryzyka i czy ograniczono je do akceptowalnego poziomu?		<i>Jeśli dotyczy</i>
	d. Jeśli projekt zakłada lokalizację infrastruktury na obszarach zagrożonych powodzią, to czy infrastruktura została zaprojektowana w sposób, który uwzględnia to ryzyko?		<i>Punkt F.8.2 wniosku o dofinansowanie</i>
<b>13</b>	<b>Klauzula delokalizacyjna (jeśli dotyczy)</b>		<i>Sprawdzone jest, czy w przypadku pomocy udzielonej ze środków POIiŚ 2014-2020 dużemu przedsiębiorcy, wkład finansowy z funduszy nie spowoduje znacznej utraty miejsc pracy w istniejących lokalizacjach tego przedsiębiorcy na terytorium UE w związku z realizacją dofinansowywanego projektu.</i>
<b>14</b>	<b>Wdrożenie rekomendacji</b>		<i>Ocenić podlega wdrożenie przez Wnioskodawcę rekomendacji zgłoszonych podczas oceny merytorycznej I stopnia</i>
	a. Czy na etapie oceny merytorycznej I stopnia zostały sformułowane rekomendacje dla projektu?		<i>Należy wpisać, jakie zostały wydane rekomendacje.</i>
	b. Czy przedłożona dokumentacja wskazuje na wdrożenie tych rekomendacji?		<i>Ocenić podlega, czy na podstawie wydanych rekomendacji Wnioskodawca dokonał modyfikacji projektu w określonym zakresie, dzięki czemu spełniony jest cel rekomendacji.</i>
	c. Czy poza zmianami mającymi na celu wdrożenie ww. rekomendacji nie wprowadzono innych zmian mających wpływ na kształt projektu?		<i>Należy także ocenić, czy oprócz wdrożenia rekomendacji nie zostały zmodyfikowane inne elementy, mające wpływ na kształt projektu.</i>

Wniosek spełnia kryteria merytoryczne II stopnia	TAK	NIE

### Weryfikacja formalna wniosku (wraz z załącznikami) w trybie art. 43 ustawy wdrożeniowej<sup>1</sup>

Lp.	Zakres zgodności dokumentacji	Tak/Nie/ Nie dotyczy	Uzasadnienie
1.	Czy w dokumentacji aplikacyjnej zidentyfikowano braki formalne lub oczywiste omyłki?		

**Decyzja** \* .....

Ocena formalno-merytoryczna: (ocena w kryteriach 1 z wyłączeniem pyt. 1.1 c i 1.1 d), 3, 4, 5 pyt. i, 7-14)

Oceniający 1 (imię i nazwisko):

Oceniający 2 (imię i nazwisko):

Data i podpisy osób oceniających:.....

Ocena formalno-finansowa: (ocena w kryteriach 1 pyt. 1.1 c, 1.1 d, 2, 6)

Oceniający 1 (imię i nazwisko):

Oceniający 2 (imię i nazwisko):

<sup>1</sup> Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2016 poz. 217 z późn.zm.)

\* projekt wybrany do dofinansowania/projekt oceniony negatywnie/zwrot do beneficjenta z prośbą o uzupełnienie

Data i podpisy osób oceniających:.....

Ocena zgodności pod względem udzielania zamówień: (ocena w kryterium 5, pyt. a-h)

.....

.....

Data i podpisy osób oceniających:.....

Zweryfikował:

Data: .....

Podpis: .....