



Pomorze
Zachodnie

**Regulamin Komisji Oceny Projektów
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014-2020
przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 115/16
z dnia 27.01.2016**

Wersja 1.0

Szczecin, styczeń 2016 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	3
SŁOWNIK POJĘĆ	3
PODSTAWY PRAWNE	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	5
Rozdział 2 Cel i zadania KOP	5
Rozdział 3 Powołanie KOP	6
Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie	6
Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny	7
Rozdział 6 Wyniki oceny	13
Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem	15
Rozdział 8 Ocena panelowa	15
Rozdział 9 Zasada bezstronności i poufności	16
Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP	16
Rozdział 11 Terminy i doręczenia	17
Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym	17
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	17
Załączniki:	18

WYKAZ SKRÓTÓW

EFRR - Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;

IZ RPO WZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

KM - Komitet Monitorujący;

KOP - Komisja Oceny Projektów;

RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

SOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

WWRPO - Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego;

ZIT - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;

UM WZ – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 punkcie 10 rozporządzenia ogólnego;
- dokumentacja aplikacyjna - wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami;
- dziedzina oceny - wyodrębniony merytorycznie zakres oceny, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny ekspertom w ramach jednej części oceny, odpowiadający wiedzy i doświadczeniu eksperta z uwagi na które został zakwalifikowany do Wykazu Kandydatów na Ekspertów;
- ekspert - osoba, o której mowa w art. 49 ustawy;
- kryteria wyboru projektów - warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
- płaszczyzny oceny - zbiory kryteriów podzielone wg zakresów: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości;
- program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ);
- projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 punkcie 18 ustawy, szczegółowo opisane we wniosku o dofinansowanie;
- regulamin konkursu, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy i inne dokumenty regulujące zasady konkursu,
- rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego

Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);

- ustawa (ustawa wdrożeniowa) - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.);
- wniosek o dofinansowanie - dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ; za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 punkcie 28 ustawy;
- Wykaz Kandydatów na Ekspertów - wykaz, o którym mowa w art. 49 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę kandydatów na ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdzony przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w formie uchwały;
- Zarząd - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

PODSTAWY PRAWNE

- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146);
- Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r. (Wytyczne horyzontalne);
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy oceny wniosków o dofinansowanie projektów z EFRR w trybie konkursowym z wyłączeniem projektów w ramach strategii ZIT oraz projektów w ramach Kontraktów Samorządowych.
2. Regulamin KOP określa sposób organizacji, zasady pracy oraz skład Komisji Oceny Projektów.
3. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z zapisami regulaminu konkursu, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów oraz niniejszym regulaminem.
4. Jeżeli nabór projektów w ramach danego konkursu został podzielony na etapy, to dla każdego z wydzielonych etapów konkursu procedura wyboru projektów przebiega odrębnie zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

Rozdział 2 Cel i zadania KOP

1. Celem KOP jest wyłonienie projektów do dofinansowania zgodnie z zasadami regulaminu konkursu.
2. Zadaniem KOP jest przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów złożonych w ramach RPO WZ 2014-2020 z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 1 punkcie 1.
3. KOP odpowiedzialna jest za:
 - a. przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami określonymi w Załączniku nr 3 do SOOP oraz regulaminie konkursu;
 - b. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a. kierowanie pracami KOP;
 - b. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
 - c. sprawne funkcjonowanie KOP;
 - d. zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - e. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału.
5. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a. obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - b. sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP;
 - c. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów wraz z załącznikami;
 - d. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - e. wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego.
6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzowi może pełnić przewodniczący.

Rozdział 3 Powołanie KOP

1. KOP powoływana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO odrębnie dla każdego konkursu.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ oraz eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
3. KOP może być powoływana etapowo.
4. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac komisji.
5. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO wyznacza przewodniczącego oraz sekretarza KOP.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego obowiązki pełni sekretarz. W przypadku nieobecności przewodniczącego i sekretarza, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może wyznaczyć zastępstwo.
7. Pracownicy IZ RPO WZ pełniący funkcję członków KOP zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO.
8. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, w obecności dwóch pracowników IZ RPO WZ losuje ekspertów z Wykazu Kandydatów na Ekspertów lub wyznacza wszystkich ekspertów dla danej dziedziny oceny.
9. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów określonych w regulaminie konkursu lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ.
10. Zasady współpracy IZ RPO WZ z ekspertem reguluje umowa zawarta z ekspertem.
11. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
12. Eksperti zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ (w terminie określonym w powiadomieniu) o możliwości/niemożności uczestnictwa w danej KOP.
13. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału w KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
14. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący lub sekretarz KOP wyznacza po dwóch pracowników IZ RPO WZ oraz – z zastrzeżeniem punktu 2 – w sposób losowy przydziela po dwóch ekspertów do poszczególnych dziedzin oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danego konkursu dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Pierwszeństwo oceny projektu podczas oceny merytorycznej II stopnia ma członek KOP, który

w zakresie powierzonych do oceny kryteriów, ocenił projekt pozytywnie podczas oceny merytorycznej I stopnia.

3. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
4. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków KOP, na jego miejsce wybierany jest kolejny w celu zapewnienia ciągłości prac KOP.

Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny

1. KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach konkursu. Zakończenie prac KOP następuje w dniu oceny ostatniego projektu w ramach konkursu.
2. Prace KOP odbywają się z poszanowaniem terminów przewidzianych w regulaminie konkursu.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie konkursu, w szczególności termin może zostać wydłużony w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu oceny strategicznej.
4. Prace KOP zostają wznowione w przypadku konieczności dokonania dodatkowych ocen, np. w przypadku konieczności oceny projektu, dla którego uwzględniono środek odwoławczy w wyniku procedury odwoławczej.
5. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji projektu.
6. Prace KOP odbywają się w siedzibie WWRPO lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. Ocena projektów podzielona jest maksymalnie na cztery części: ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia, ocenę merytoryczną II stopnia oraz ocenę strategiczną. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru bądź uzyskanie wymaganego progu punktowego (jeśli dotyczy) w ramach poprzedniej części oceny.
8. Zakończenie oceny wszystkich projektów w ramach części oceny nie warunkuje przekazania projektów uprzednio ocenionych pozytywnie do dalszej oceny.
9. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM wskazane w regulaminie konkursu, według kart ocen odpowiednich dla każdej części oceny projektu, przygotowanych przez IZ RPO WZ.
10. Poszczególne kryteria weryfikowane są zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”.
11. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do poszczególnych kryteriów. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów uznanych za spełnione oraz tych, które uzyskały maksymalną liczbę punktów przewidzianych w ramach danego kryterium.

13. Pracownik IZ RPO WZ powołany do KOP weryfikuje kompletność i poprawność formalną wypełniania kart ocen i wnioskuje do ekspertów o ewentualną poprawę (skorygowanie) błędów/pomyłek i uzupełnienia braków w kartach ocen.
14. Członek KOP (w przypadku eksperta - za pośrednictwem pracownika IZ RPO WZ) może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień. Brak złożenia odpowiedzi, w wyznaczonym terminie oznacza, że projekt podlega ocenie na podstawie posiadanych informacji i dokumentów. Informacje nt. wszystkich wyjaśnień złożonych przez wnioskodawców powinny być odnotowane w kartach ocen. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP co do zasadności złożonych przez wnioskodawcę wyjaśnień.
15. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący KOP wyznacza losowo spośród członków KOP eksperta, któremu zlecone zostanie sporządzenie opinii. Pracownicy dokonujący oceny odnoszą się szczegółowo do opinii eksperta w karcie oceny, jednakże treść opinii nie jest wiążąca. Opinię eksperta załącza się do karty. W razie konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
16. Jeśli w opinii pracownika będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, przewodniczący KOP wnioskuje do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO o uzyskanie takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonywaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Wydane ekspertyzy/analizy/opinie załącza się do kart ocen.

OCENA WSTĘPNA

17. Podczas oceny wstępnej projekty oceniane są przez dwóch pracowników IZ RPO WZ na podstawie karty oceny, w której uwzględniono wszystkie kryteria oceny właściwe dla oceny wstępnej.
18. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych.
19. Ocenę negatywną na ocenie wstępnej otrzymuje projekt, który zgodnie z regulaminem konkursu nie został skutecznie złożony. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.
20. Stwierdzone braki formalne i oczywiste omyłki pisarskie mogą zostać poprawione zgodnie z zapisami regulaminu konkursu pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
21. W trakcie oceny wstępnej IZ RPO WZ dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia dokumentacji zgodnie z procedurą określoną w regulaminie konkursu.
22. Ocena kryteriów właściwych dla oceny wstępnej jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
23. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.

24. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium.
25. Pozytywny wynik oceny wstępnej uzyskuje projekt, który nie zawiera braków formalnych oraz spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla oceny wstępnej. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.
26. Z zastrzeżeniem punktu 19, KOP bez względu na wynik oceny poszczególnych kryteriów, każdorazowo ocenia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny wstępnej w projekcie.
27. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny wstępnej nie podlegają dalszej ocenie.
28. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie wstępnej, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny wstępnej oraz pozostawionych bez rozpatrzenia.
29. Informacja o wynikach oceny wstępnej zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie, negatywnie i pozostawionych bez rozpatrzenia publikowana jest na stronie internetowej programu.
30. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie lub pozostawionych bez rozpatrzenia są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA

31. Oceny merytorycznej I stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe ocenie.
32. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników i ekspertów posiadających wiedzę specjalistyczną, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
33. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Jednakże co do zasady w jednym czasie projekt może być oceniany wyłącznie przez ekspertów w ramach jednej dziedziny.
34. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.
35. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu pod ocenę wszystkich członków KOP w jednym czasie.
36. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
37. Ocena kryteriów właściwych dla oceny merytorycznej I stopnia jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
38. W ramach oceny merytorycznej I stopnia możliwa jest procedura uzupełnień i poprawek zgodnie z regulaminem konkursu.
39. Pozytywny wynik oceny merytorycznej I stopnia uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla tejże oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.

40. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
41. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący lub sekretarz KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. Trzeciego członka KOP nie powołuje się, w sytuacji gdy poza spornym kryterium, dwóch członków KOP zgodnie oceniło negatywnie również inne kryterium.
42. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności.
43. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
44. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej I stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
45. Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.
46. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

47. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe dla tejże oceny.
48. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników i ekspertów posiadających wiedzę specjalistyczną, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
49. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.
50. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określona jest w regulaminie konkursu.
51. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
52. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy sumami ocen poszczególnych kryteriów przekazanych do oceny członkom KOP w ramach tej samej dziedziny oceny wynosi więcej niż 40 % maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach ww. kryteriów, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego lub sekretarza KOP.
53. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów.

54. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
55. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu.
56. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin konkursu przewiduje inaczej).

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA (dotyczy wyłącznie naborów, w których przewidziano kryteria z określonym wymogiem uzyskania wymaganej minimalnej liczby punktów w wybranych pytaniach)

57. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe dla tejże oceny.
58. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników i ekspertów posiadających wiedzę specjalistyczną, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
59. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę (jeśli została określona).
60. Maksymalna i minimalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określone są w regulaminie konkursu.
61. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez dwóch członków KOP w ramach kryterium.
62. Jeśli w ocenie dwóch ekspertów wymagana minimalna liczba punktów w chociaż jednym z pytań, w których przewidziano taki wymóg nie została osiągnięta, projekt oceniany jest negatywnie.
63. W przypadku, gdy jeden z ekspertów nie przyznał wymaganej minimalnej liczby punktów w co najmniej jednym pytaniu, w którym przewidziano taki wymóg, a drugi ekspert przyznał wymaganą minimalną liczbę punktów w analogicznym zakresie, eksperci w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko dotyczące punktacji w spornym zakresie. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia zgodnej oceny, przewodniczący lub sekretarz KOP w sposób losowy wyłania trzeciego eksperta, któremu powierza weryfikację kryterium, w ramach którego zawarte było pytanie będące przedmiotem ww. konsultacji.
64. Ocenę kryterium weryfikowanego przez trzech ekspertów, stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez tych ekspertów, którzy przyznali co najmniej minimalną liczbę punktów w pytaniach, w których przewidziano taki wymóg.
65. W przypadku, gdy trzeci ekspert nie przyzna wymaganej liczby punktów w weryfikowanym kryterium projekt zostaje oceniony negatywnie.
66. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów z zastrzeżeniem punktów nr 62 i 65.

67. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
68. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest spełnienie minimalnych wymogów w poszczególnych kryteriach oraz osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu.
69. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin konkursu przewiduje inaczej).

OCENA STRATEGICZNA

70. Jeżeli w ramach konkursu przewidziano możliwość przeprowadzenia oceny strategicznej Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia tejże oceny.
71. Zarząd zobowiązuje dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania co najmniej 3 podległych pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej oraz wytypowania dodatkowej osoby do pełnienia funkcji zastępcy przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
72. Lista ww. pracowników jest niezwłocznie przekazywana do dyrektora WWRPO.
73. Wskazani pracownicy powoływani są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO w skład KOP.
74. Zastępca przewodniczącego ds. przeprowadzenia oceny strategicznej jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a. kierowanie pracami nad oceną strategiczną;
 - b. zgodność pracy zespołu z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
 - c. sprawne funkcjonowanie zespołu;
 - d. przygotowanie listy projektów ocenionych uwzględniającej wyniki oceny;
 - e. gromadzenie i przekazanie do WWRPO dokumentacji związanej z pracami zespołu, w tym oświadczenia członka KOP o rzetelności, bezstronności i poufności złożonych przez wszystkich członków zespołu,
 - f. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału,
 - g. wykonywanie innych zadań dotyczących prac zespołu wskazanych przez przewodniczącego.
75. Do oceny strategicznej kierowane są projekty pozytywnie ocenione na ocenie merytorycznej II stopnia, a więc takie które uzyskały minimalną wymaganą liczbę punktów (jeśli dotyczy). Oceny strategicznej dokonują pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryterium właściwe dla tejże oceny.
76. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełniania bądź niespełniania danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Spełnienie kryterium

- właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
77. Czas oceny strategicznej nie powinien przekroczyć 14 dni od dnia zobowiązania przez Zarząd dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
 78. Zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyznacza w sposób losowy po 2 pracowników do ocen poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
 79. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków zespołu.
 80. W przypadku, gdy jeden z członków zespołu oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek zespołu uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie zespołu w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej w sposób losowy wyłania trzeciego członka zespołu, któremu powierza ocenę spornego kryterium.
 81. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
 82. Projekty które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.
 83. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

Rozdział 6 Wyniki oceny

1. Z zastrzeżeniem punktu 2 końcową punktację danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia.
2. W końcowej punktacji projektu uwzględniany jest wynik oceny strategicznej, jeżeli została przeprowadzona.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, który powinien w szczególności zawierać:
 - a. informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
 - b. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów, w tym termin rozpoczęcia prac i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
 - c. skład osobowy KOP;

- d. oświadczenia, o których mowa w rozdziale 9 podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
 - e. wyniki oceny w postaci:
 - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo kryteria wyboru projektów i:
 - uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
 - uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów;
 - listy projektów, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów (jeśli dotyczy);
 - listy projektów wycofanych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia;
 - f. karty oceny;
 - g. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenie członka KOP o rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
 - h. inne istotne elementy związane z pracami KOP;
 - i. niniejszy regulamin, jako załącznik do ww. protokołu.
4. W przypadku projektów, które w wyniku oceny uzyskały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o zapisy regulaminu konkursu.
5. Protokół z posiedzenia KOP po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP przekazywany jest do wiadomości Kierownika właściwej komórki WWRPO oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO.
6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w punkcie 1.e.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy, o wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
8. W przypadku negatywnej oceny projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w piśmie do wnioskodawcy, należy również umieścić pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w tym w szczególności:
- termin do wniesienia protestu;
 - instytucję, do której należy wnieść protest;
 - wymogi formalne protestu;
 - informację o tym, że brak wystarczającej alokacji w ramach konkursu nie może być wyłączną przesłanką do wniesienia protestu.
9. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPO WZ, zgodnie z zapisami Wytocznych horyzontalnych.

10. W terminie 7 dni po rozstrzygnięciu konkursu, IZ RPO WZ publikuje listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją zawierającą przynajmniej:
 - a. datę rozpoczęcia konkursu (jeśli dotyczy);
 - b. numer wniosku;
 - c. nazwę wnioskodawcy;
 - d. tytuł projektu;
 - e. wartość całkowitą projektu;
 - f. wartość przyznanego dofinansowania;
 - g. wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy;
 - h. datę wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
11. Lista, o której mowa w punkcie 10 może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy. Przy aktualizacji listy IZ RPO WZ wskazuje również jej przyczyny.

Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem

1. Za komunikację z wnioskodawcą oraz ekspertem w ramach KOP odpowiadają wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ.
2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub drogą pocztową. Odpowiedzialność za poprawność wskazanych we wniosku o dofinansowanie danych kontaktowych ponosi wnioskodawca.
3. Wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ odpowiadają za korespondencję z ekspertem, w tym udostępnienie do oceny dokumentacji aplikacyjnej przedłożonej przez wnioskodawcę oraz wszelkich wyjaśnień a także uzupełnień i poprawek przedłożonych zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie konkursu.

Rozdział 8 Ocena panelowa

1. Ocena w zakresie wskazanym w regulaminie konkursu może przyjąć formę panelową.
2. Ocena panelowa odbywa się w siedzibie IZ RPO WZ lub zdalnie.
3. W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.
4. Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wybranych kryteriów oceny.
5. W ramach oceny panelowej projekt może być porównywany z innymi projektami.
6. Panel członków KOP dokonuje oceny projektu wspólnie, w porozumieniu, w oparciu o dokumentację aplikacyjną.

7. Ocena panelowa może odbywać się dodatkowo z uwzględnieniem prezentacji i wyjaśnień wnioskodawcy (przedstawicieli wnioskodawcy).
8. Panel członków KOP wypracowuje wspólną ocenę projektu w poszczególnych kryteriach i dokonuje jej uzasadnienia.
9. W odniesieniu do pozostałych kwestii dotyczących oceny projektów stosuje się regulaminu konkursu i odpowiednio zapisy niniejszego regulaminu.

Rozdział 9 Zasada bezstronności i poufności

1. Każdy z członków KOP, przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach danego naboru, jest zobowiązany złożyć Oświadczenie Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności w odniesieniu do wszystkich projektów i ich wnioskodawców biorących udział w danym naborze. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art 24 § 1 i 2 kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W przypadku pojawienia się w trakcie prac KOP okoliczności budzących wątpliwości co do poufności i bezstronności członka KOP, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO WZ o zaistniałym fakcie. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ powyższych okoliczności, może nastąpić wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów albo ujawnienie przedmiotowych okoliczności i niewyłączenie go z udziału w ocenie projektów (w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty członków KOP jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział tych członków KOP w ocenie tych projektów jest konieczny). Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.
4. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w ocenie projektu lub pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
5. O wyłączeniu członka KOP z oceny projektu/prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO na wniosek przewodniczącego KOP.
6. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji na charakter bezterminowy.
7. Za składanie fałszywych oświadczeń grozi odpowiedzialność karna.

Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP

1. Członkowie KOP oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach

ocen, a w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnianie wszystkich pól w kartach ocen oraz szczegółowe uzasadnienie oceny kryteriów dla których przewidziano taki obowiązek.

2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 9 punkt 1, Dyrektor /Zastępca Dyrektora WWRPO może, na wniosek przewodniczącego KOP, uchylić ocenę projektu dokonaną przez członka KOP. W takiej sytuacji projekt zostanie niezwłocznie przekazany innemu członkowi KOP do ponownej oceny w niezbędnym zakresie.
3. Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie za uchyloną ocenę.
4. W przypadku, o którym mowa w punkcie 3, umowa zawarta z ekspertem może ulec rozwiązaniu.
5. Uchylenie oceny może stanowić podstawę do podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o usunięciu eksperta z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.

Rozdział 11 Terminy i doręczenia

1. Zgodnie z art. 50 ustawy w zakresie sposobów obliczania terminów oraz w zakresie doręczeń zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe, chyba że wskazano inaczej.

Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu konkursu.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać skierowany do właściwego etapu oceny albo umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.
3. Ocenę projektu skierowanego do ponownej oceny przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem że z udziału w ocenie wykluczeni są członkowie KOP, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

1. W kwestiach związanych z pracami KOP, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO.
2. W przypadku wystąpienia zmian w organizacji prac KOP lub związanych z funkcjonowaniem KOP zostaną one wprowadzone do niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje dla naborów ogłoszonych od dnia jego przyjęcia uchwałą Zarządu oraz dla konkursu nr RPZP.01.06.00-IZ.00-32-001/15, nr RPZP.01.01.00-IZ.00-32-001/16, nr RPZP.01.05.00-IZ.00-32-001/16

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia członka KOP o rzetelności, bezstronności i poufności.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Pomorze Zachodnie

Unia Europejska
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

