

6.5.1. Instrukcja dotycząca oceny merytorycznej projektów konkursowych

Ocenie merytorycznej podlegają wnioski poprawne pod względem formalnym. Ocena merytoryczna oznacza sprawdzenie opracowanej przez Projektodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych, przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWP i zatwierdzonych dla Programu przez Komitet Monitorujący RPOWP. Oceny merytorycznej dokonuje się na stosownym formularzu – Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP - Załącznik II.6.3 odpowiednio z oznaczeniem:

- „2008” w odniesieniu do wniosków złożonych w roku 2008,
- „2009” dla wniosków złożonych po 18.02.2009 r.,
- „2010” dla wniosków złożonych w ramach konkursów ogłoszonych po 22.10.2009 r.,
- „2011” dla wniosków złożonych w ramach konkursów ogłoszonych po 10.02.2011 r. w ramach działań/poddziałów, w których Komitet Monitorujący RPOWP w roku 2011 dokonał modyfikacji kryteriów wyboru projektów,
- „2012” dla wniosków złożonych w ramach konkursów ogłoszonych po 27.10.2011 r. w ramach działań/poddziałów, w których Komitet Monitorujący RPOWP dokonał modyfikacji kryteriów wyboru projektów w dniu 27.10.2011 oraz później.

Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów (KOP) odpowiedzialny jest Marszałek Województwa Podlaskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji.

Zasady powoływania członków KOP oraz procedura powoływania danej Komisji zawarte zostały w Załączniku nr II.6.4a Procedura powołania KOP. Organizację pracy Komisji Oceny Projektów przedstawia Załącznik Nr II.6.4b Regulamin pracy KOP.

Komisja Oceny Projektów działa w oparciu o Regulamin pracy KOP (Załącznik Nr II.6.4b). W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi pracownicy Departamentu Zarządzania RPO oraz innych departamentów merytorycznych Urzędu i jednostek podległych a także eksperci. Każdy projekt oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z kartą oceny merytorycznej (Załączniki II.6.3 do poszczególnych działań). W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej danego wniosku postępuje się zgodnie z Regulaminem KOP (Załącznik Nr II.6.4b).

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej dla danego rodzaju Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania. W przypadku Działania 1.4 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw, Działania 3.2 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej oraz Działania 5.2 Rozwój lokalnej infrastruktury ochrony środowiska – odnawialne źródła energii, ocenę pozytywną otrzymuje projekt, który uzyska co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej. Wynikiem oceny merytorycznej jest uszeregowanie wniosków zgodnie z systemem punktacji rankingowej.

W przypadku wykrycia błędu formalnego we wniosku dopiero na etapie oceny merytorycznej, dokumentacja jest zwracana za pośrednictwem Sekretarza/Z-cy Sekretarza KOP do ponownej oceny formalnej do Referatu oceny i wyboru wniosków.

Ponowna weryfikacja formalna wniosku o dofinansowanie projektu polega na jego sprawdzeniu w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka KOP błędu formalnego, przez 2 wyznaczonych pracowników w Referacie oceny i wyboru wniosków z wyłączeniem osób, które uczestniczyły w ocenie formalnej przedmiotowego wniosku lub oceniają wniosek merytorycznie. W przypadku ponownej weryfikacji pod względem formalnym wynikiem oceny może być:

- odrzucenie wniosku z przyczyny nie spełnienia wymogów formalnych - gdy była dana możliwość poprawy wskazanego błędu w piśmie informującym beneficjenta o błędach formalnych na etapie oceny formalnej (Załącznik II.6.1s4a)

lub

- wezwanie Beneficjenta do skorygowania wniosku w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka KOP błędu formalnego – gdy nie była dana możliwość poprawy wskazanego błędu w piśmie informującym beneficjenta o błędach formalnych na etapie oceny formalnej (Załącznik II.6.1s4b)

Dostarczony poprawiony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami sprawdzany jest w części odnoszącej się do wykrytego błędu formalnego, przez 2 wyznaczonych pracowników w Referacie oceny i wyboru wniosków (z wyłączeniem osób, które uczestniczyły w ocenie formalnej przedmiotowego wniosku lub oceniają wniosek merytorycznie), a wynik oceny dokumentowany jest poprzez sporządzenie notatki służbowej. W przypadku pozytywnego wyniku ponownej weryfikacji formalnej wniosku, wniosek wraca do powtórnej oceny merytorycznej, do KOP. W przypadku gdy powodem powrotu do oceny formalnej jest niespełnienie kryterium, dla którego była już dana możliwość poprawy, potwierdzeniem dokonania weryfikacji zgodnie z zasadą dwóch par oczu będą parafki obu pracowników dokonujących weryfikacji na piśmie informującym o negatywnym wyniku oceny, a sporządzenie notatki nie jest wymagane bowiem w piśmie zawarte jest pełne uzasadnienie negatywnej oceny (notatka byłaby jedynie powieleniem tej informacji). W przypadku negatywnego wyniku ponownej weryfikacji formalnej wniosku, fakt ten zostaje odnotowany na właściwych listach wniosków, tworzonych po ocenie formalnej (jednorazowo po zamknięciu KOP). Pracownik posiadający uprawnienia do KSI (SIMIK 07-13) po akceptacji kierownika zmienia w KSI (SIMIK 07-13) status wniosku na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od wysłania informacji o negatywnym wyniku oceny formalnej).

Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych, a w przypadku konkursów otwartych nie dłużej niż 30 dni roboczych od pierwszego dnia ustalonego przez Dyrektora /Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO terminu posiedzenia KOP. W przypadku konkursów otwartych ocena merytoryczna odbywać się będzie cyklicznie raz w miesiącu, pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania pod względem formalnym co najmniej 6 wniosków, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące (termin ten liczony jest od daty zakończenia oceny formalnej pierwszego ze złożonych wniosków ocenionego pozytywnie).

W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość wniosków, zlecenie ekspertyzy) termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWP (Załącznik II.6.1p)

Sporządzenie listy rankingowej (Załącznik II 6.1s1, Załącznik II.6.1s2, Załącznik II.6.1s3.) oraz raportu z posiedzenia KOP jak i przekazanie ich do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów nie może trwać dłużej niż 14 dni roboczych od zamknięcia/zatwierdzenia wyników oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie.

Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu wniosku według kryteriów merytoryczno-technicznych dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz szczegółowych (różnicujących). Kryteria dopuszczające są kryteriami „TAK-NIE”. Kryteria szczegółowe (różnicujące) są kryteriami punktowymi.

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest, na wniosek członka KOP, skorygowanie przez Beneficjenta wniosku w zakresie kryterium dopuszczającego dotyczącego zasadności przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych w terminie wskazanym w piśmie do Beneficjenta (Załącznik II.6.1r).

W przypadku akceptacji przez Beneficjenta zmiany klasyfikacji kosztów i wynikającej z tego konieczności przeniesienia zakwestionowanej części do kosztów niekwalifikowanych lub w uzasadnionych przypadkach usunięcia z projektu, a co za tym idzie pomniejszenia jego wartości, dopuszcza się możliwość poprawienia wniosku na etapie jego oceny merytorycznej w zakresie przedstawionych kosztów.

Z uwagi na powyższe, Beneficjent jest wzywany, za pośrednictwem Sekretarza/Z-cę Sekretarza KOP, do dostarczenia skorygowanego i poprawnego wniosku pod względem finansowym (wersji papierowej – oryginał i kopia oraz elektronicznej).

Korekta wniosku nie może obejmować innych kwestii niż finansowe elementy we wniosku chyba, że poprawa ogranicza się do uzyskania właściwego zrozumienia intencji Beneficjenta (oczywiste pomyłki w treści wniosku i dokumentacji).

Na tym etapie oceny merytorycznej, podobnie jak na etapie oceny formalnej, nie można modyfikować treści merytorycznych wniosków. Wykonalność projektu oceniana jest w takiej formule jaką założył wnioskodawca tzn. projekt być może byłby wykonalny po jego modyfikacji, ale jeżeli nie jest wykonalny w takim stanie jak go przedstawił wnioskodawca nie może zostać dofinansowany. Ze względu na charakter oceny oraz bardzo szeroki zakres zagadnień oceniający może jednak wezwać wnioskodawcę o wyjaśnienie kwestii, które wymagają właściwego zrozumienia intencji projektodawcy. Wyjaśnienia jednak nie są elementem uzupełnienia wniosku, mogą być jedynie pewną interpretacją treści, faktów itp. Wyjaśnienia nie mogą korygować (zmieniać) informacji zawartych we wniosku. Jeśli oceniający uzna, że wyjaśnienia złożone przez wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach wniosku, wskazuje zakres korekty.

Dokonana korekta nie może skutkować zmianą oceny na pozytywną w ramach kryteriów merytoryczno-technicznych dopuszczających lub podwyższeniem liczby punktów, które przyznał oceniający na podstawie danych zawartych we wniosku. Jeśli oceniający uzna, że wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach wniosku o dofinansowanie, wskazuje Wnioskodawcę zakres korekty wniosku.

Ocena merytoryczna odbywa się przy użyciu SWOM - Systemu Wspomagania Oceny Merytorycznej. Za obsługę SWOM dla danego KOP odpowiedzialny jest Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP z Referatu oceny i wyboru wniosków. Sekretarz/Z-ca Sekretarz przechowuje i obsługuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich

zawartych. Dostęp do dokumentów mają członkowie danego KOP, Sekretarz/Z-ca Sekretarza oraz Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego danego KOP. Dostęp do dokumentów mają podmioty zaangażowane do wydania opinii/ekspertyzy/analizy do danego wniosku o dofinansowanie. Osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach oraz informacji powziętych w ramach pracy w KOP.

Informacje o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy projektów objętych dofinansowaniem Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP może udzielać tylko Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji, Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO i członkom KOP. Informacje o wynikach oceny merytorycznej w ww. okresie Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP może udzielać jedynie Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji. Członkowie KOP w ramach posiedzeń Komisji mogą rozmawiać na temat interpretacji danych zawartych we wniosku o dofinansowanie jedynie z Przewodniczącym/Zastępcą Przewodniczącego.

Niedopuszczalne jest nakłanianie, celowe wprowadzanie w błąd, grożenie oraz wymuszanie określonej oceny wniosku przez jednego z oceniających, Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarza/Z-cy Sekretarza na oceniających.

Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzany jest raport zgodnie z Regulaminem KOP (Załącznik Nr II.6.4b).

Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOP raportu z posiedzenia KOP i listy projektów odrzuconych, dla projektów które zostały odrzucone, pracownik posiadający uprawnienia zmienia w KSI (SIMIK 07-13) ich status na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych) zgodnie z instrukcją opisaną w rozdziale 6.4.3.

Informacja o wynikach oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zatwierdzenia wyników oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego (Załącznik II.6.1t). Beneficjenci informowani są pisemnie o wynikach negatywnej oceny merytorycznej (Załącznik II.6.1f) niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od zatwierdzenia wyników oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego. Wnioskodawcom wraz z informacją o negatywnym wyniku oceny ich wniosku przekazywana jest pełna treść kart oceny merytorycznej w formie kserokopii wszystkich kart oceny merytorycznej danego wniosku, z zachowaniem zasady anonimowości osób oceniających wnioski.

Informacja o wynikach oceny pozytywnej przekazywana jest w formie pisemnej łącznie z informacją o przyjęciu/nie przyjęciu projektu do realizacji przez Zarząd Województwa.

W przypadku wycofania projektu przez wnioskodawcę (w trakcie trwania oceny merytorycznej jak również po podpisaniu raportu z KOP przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOP) pracownik posiadający uprawnienia po akceptacji kierownika zmienia w KSI (SIMIK 07-13) status wniosku na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych) zgodnie z instrukcją opisaną w rozdziale 6.4.3.