

*Załącznik Nr 1 do Procedury wyboru projektów w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego tj. załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 65/713/2015 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 28 lipca 2015 r.*

## **Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS**

### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Regulamin określa zadania, zasady, organizację oraz tryb działania Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach EFS, zwanej dalej KOP.
2. KOP powoływana jest przez Instytucję Organizującą Konkurs (IOK)<sup>1</sup>, w celu rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekty złożone w odpowiedzi na dany konkurs.
3. Listę członków KOP podpisaną przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego zatwierdza Marszałek Województwa Podlaskiego/osoba upoważniona.
4. Nadzór nad KOP w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 i regulaminem konkursu sprawuje IOK (ustawy).

### **§ 2**

#### **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. KOP jest odpowiedzialna za:
  - 1) przeprowadzenie oceny projektów złożonych do IOK w odpowiedzi na dany konkurs w ramach osi priorytetowych: II (Działanie 2.3), III (Działania 3.1 i 3.3) oraz VII Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP 2014-2020) z wyłączeniem osi priorytetowej IX RPOWP realizowanej w formie - Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność (RLKS),
  - 2) przygotowanie listy ocenionych projektów.

---

<sup>1</sup> IOK rozumie się jako Instytucję Organizującą Konkurs tj. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego. W przypadku konkursów ogłaszanych w ramach Strategii ZIT BOF IOK stanowią wspólnie właściwy departament IZ oraz IP.

### § 3

#### **Skład Komisji Oceny Projektów**

1. Liczba członków KOP jest uzależniona od potrzeb i powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK, w tym przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego, sekretarz(e) KOP, a także fakultatywnie pracownicy innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego i jednostek podległych oraz Instytucji Pośredniczącej ZIT BOF (IP ZIT BOF).
3. Ponadto w skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Zasady uczestnictwa w posiedzeniach KOP z prawem dokonywania oceny/ wydawania opinii przez ekspertów zostały wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczącym KOP jest Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego bądź upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP.
5. Zastępca przewodniczącego oraz sekretarz(e) wyznaczani są spośród członków KOP w formie pisemnej przez Dyrektora/ Zastępcę Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego. Informację o wyznaczonych funkcjach zawiera protokół z prac KOP.
6. Do składów Komisji mogą być powołane tylko osoby, które posiadają ważny certyfikat, o którym mowa w podrozdziale 10.2 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 do dokonywania oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP. Obowiązek posiadania ważnego certyfikatu dotyczy również Przewodniczącego Komisji, Zastępcy Przewodniczącego Komisji (o ile został powołany), Sekretarza Komisji oraz zastępcy Sekretarza Komisji (o ile został powołany).”
7. Przed udziałem w posiedzeniu KOP członkowie podpisują deklarację poufności (załącznik nr 1 do regulaminu). Deklaracja poufności podpisywana jest jednokrotnie w ramach danego konkursu.
8. Oceniający podpisują oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie wniosku (załącznik nr 3 lub nr 4 do regulaminu).
9. W przypadku braku możliwości podpisania deklaracji i/lub oświadczenia (zaistnienia jakiegokolwiek sytuacji wykazanej w załączniku 1 lub 3 lub 4) członek KOP zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego KOP i wyłączenia się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu.
10. Odwołanie członka KOP może nastąpić w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu. Odwołania dokonuje Dyrektor/ Zastępca Dyrektora Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, a zatwierdza Marszałek Województwa Podlaskiego/osoba upoważniona.
11. Odpowiednie informacje o zaistnieniu sytuacji z ust. 9 i 10 powinny zostać zawarte w protokole z prac KOP.

## § 4

### **Eksperci**

1. W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. W sytuacji, gdy do oceny projektu niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie lub w sytuacji, gdy liczba projektów zagraża terminowemu dokonaniu oceny wyłącznie przez pracowników IOK, w skład KOP mogą wchodzić eksperci.
3. Ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania wyznacza IOK. W pracach KOP mogą brać udział wszyscy eksperci z danej dziedziny, znajdujący się w *Wykazie kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* albo określona liczba ekspertów wybranych w drodze losowania.
4. Rola eksperta może mieć charakter:
  - 1) opiniodawczo-doradczy – oznaczający, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom właściwej instytucji lub innym ekspertom oceniającym projekt wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu lub wybranych aspektów związanych z oceną danego projektu pracownikom właściwej instytucji lub innym ekspertom oceniającym projekt. Opinia, rada lub rekomendacja nie jest wiążąca, ma charakter pomocniczy dla osób dokonujących oceny merytorycznej danego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia opinii eksperta (lub części opinii eksperta) osoba, która dokonuje oceny danego wniosku jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska zawierającego rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią eksperta.
  - 2) rozstrzygający – oznaczający związanie właściwej instytucji lub członków KOP i w konsekwencji uwzględnienie werdyktu eksperta odnośnie spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznaniem danej liczby punktów, a także sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny.
5. O potrzebie skorzystania z opinii eksperta decyduje przewodniczący KOP.
6. Warunkiem umożliwiającym dokonanie oceny przez eksperta jest posiadanie ważnego certyfikatu na lata 2014-2020 (po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ szkoleń e-learningowych do programu szkoleniowego). W okresie przejściowym warunkiem dla ekspertów jest posiadanie przez eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach POKL.
7. Projekty złożone przez jednostki organizacyjne samorządu województwa oraz IZ RPOWP 2014-2020/ IP RPOWP 2014-2020 obligatoryjnie podlegają ocenie przez dwóch ekspertów.
8. Ekspert, przed udziałem w posiedzeniu KOP składa w instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie (załącznik nr 4), że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w wyborze projektu oraz że nie zachodzą żadne okoliczności

mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. Oświadczenie składane jest w odniesieniu do każdego opiniowanego wniosku.

9. Przed udziałem w posiedzeniu KOP ekspert podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 1 do regulaminu). Deklaracja poufności podpisywana jest jednokrotnie w ramach danego konkursu.
10. W przypadku niepodpisania oświadczenia i/lub deklaracji, o których mowa w ust. 8 i 9 zastosowanie mają przepisy § 3 ust. 9 niniejszego regulaminu, natomiast wniosek jest kierowany do innego eksperta.
11. Ekspert wyraża swoją opinię na temat danego projektu na podstawie karty oceny (załącznik Nr 5 i 6), tzn. opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w karcie, przy czym ekspert nie przyznaje punktów w poszczególnych częściach karty oceny.
12. Ekspert ocenia projekt w zakresie spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów na podstawie karty oceny w oparciu o kryteria.
13. Ekspertom przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Zarząd Województwa Podlaskiego. Szczegółowe warunki są określone w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy Województwem Podlaskim a ekspertem.
14. Ekspert, w uzgodnieniu z IOK, może dokonać oceny na posiedzeniu KOP w siedzibie IOK lub poza siedzibą IOK w przypadku udostępnienia dokumentów w formie elektronicznej. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest przez IOK.
15. W szczególnych przypadkach, gdy ekspert nie może podpisać deklaracji poufności, oświadczenia o bezstronności oraz karty oceny formalnej i/lub merytorycznej wniosku o dofinansowanie w siedzibie Departamentu EFS w obecności Sekretarza KOP, może poświadczyć swój podpis złożony na ww. dokumentach urzędowo (notarialnie lub przed organem administracji publicznej) i dostarczyć właściwe dokumenty do Departamentu EFS lub przesłać (drogą elektroniczną) ww. dokumenty podpisane przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego do Sekretarza KOP
16. Osoby powołane do pełnienia funkcji eksperta zobowiązane są do podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez IZ RPOWP.

## **§ 5**

### **Zasady uczestnictwa w posiedzeniach KOP innych osób niż członkowie KOP**

1. W posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 rozporządzenia ogólnego . Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów, uczestniczą w posiedzeniach KOP w charakterze obserwatorów. Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności (załącznik nr 2).
2. Udział obserwatora w posiedzeniach KOP jest przewidziany w każdym przypadku na jego pisemny wniosek za zgodą Przewodniczącego KOP.

## § 6

### **Opis sposobu obsługi prac KOP, z uwzględnieniem funkcji przewodniczącego i sekretarza KOP**

1. Pracą KOP kieruje jej przewodniczący, a w razie nieobecności jego zastępca.
2. Przewodniczący KOP/ Zastępca przewodniczącego jest zobowiązany podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1) przed rozpoczęciem pracy KOP.
3. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
  - 2) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - 3) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - 4) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
  - 5) zapewnienie podczas prac KOP bezstronności i rzetelności oceny;
  - 6) rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących:
    - a) spełnienia przez projekt ogólnych kryteriów wyboru projektów, tj. kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych;
    - b) spełnienia przez projekt szczegółowych kryteriów wyboru projektów, tj. kryteriów dopuszczających szczególnych, premiujących, strategicznych, warunkujących.
4. Przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego bądź upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP przekazuje osobom, wchodzącym w skład KOP z prawem oceny wniosków, informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać wnioski o dofinansowanie w ramach RPOWP 2014-2020, w szczególności informacje na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
5. Przewodniczący KOP podejmuje decyzję o wyłączeniu danego członka KOP z oceny projektu albo z udziału w danym posiedzeniu KOP w przypadkach wynikających z niniejszego regulaminu oraz w każdym innym uzasadnionym przypadku. Wyłączenie członka KOP jest odnotowywane w protokole z prac KOP wraz z uzasadnieniem.
6. Przewodniczący KOP podejmuje każdorazowo decyzję o zasięgnięciu opinii eksperta. Decyzję przewodniczącego o zasięgnięciu opinii eksperta odnotowuje się w protokole z prac KOP.
7. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy weryfikacja pod względem merytorycznym sposobu uzupełnienia kart oceny przez osoby oceniające.
8. Ponadto zastępca przewodniczącego uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki przewodniczącego tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania KOP.
9. Sekretarz(e) KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) obsługę organizacyjno-techniczną KOP (m.in. wysłanie zaproszeń do udziału w pracach KOP do członków KOP, przygotowanie i podpisanie umów z ekspertami),

- 2) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP (wzory kart oceny, wzory deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności, regulamin konkursu, aktualne wytyczne),
  - 3) dostarczenie wniosków przeznaczonych do oceny członkom KOP,
  - 4) weryfikacja pod względem formalnym kart oceny,
  - 5) obliczanie końcowej oceny wniosku,
  - 6) obliczanie różnicy w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych,
  - 7) sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
  - 8) sporządzenie listy ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny,
  - 9) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
10. Sekretarz(e) jest zobowiązany podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1) przed rozpoczęciem pracy KOP.

## **§ 7**

### **Tryb pracy KOP i sposób podejmowania decyzji**

1. Posiedzenia KOP zwołuje się każdorazowo do obsługi danego konkursu/rundy konkursowej przeprowadzonego zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów w danym roku kalendarzowym.
2. KOP rozpoczyna pracę w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu etapu weryfikacji technicznej złożonych wniosków w ramach danego konkursu/ danej rundy konkursowej
3. Posiedzenie otwiera i zamyka przewodniczący/ zastępca przewodniczącego.
4. Obsługę organizacyjno-techniczną prac KOP prowadzi Referat Koordynacji, zaś obsługę merytoryczną referat wdrażania, właściwy dla danego działania, grupy działań albo osi priorytetowej w ramach RPOWP 2014-2020, dla którego została powołana KOP.
5. Ocena wniosków odbywa się w ramach organizowanych systematycznie posiedzeń KOP.
6. Miejscem pracy KOP jest siedziba IOK – siedziba Departamentu EFS, Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, ul. Poleska 89; 15-874 Białystok. W przypadku pracy eksperta dopuszcza się sytuację dokonania oceny poza siedzibą, zgodnie z § 4 ust. 14 niniejszego regulaminu.
7. Sekretarz KOP rozsyła drogą elektroniczną informację do członków KOP o rozpoczęciu pracy KOP wraz z listą wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs/ rundę konkursową podając datę rozpoczęcia oraz przewidywaną datę zakończenia posiedzeń KOP w ramach danego konkursu/ rundy konkursowej wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby projektów podlegających ocenie w ramach danego konkursu/ rundy konkursowej. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy KOP.
8. Członkowie Komisji powiadamiają sekretarza(y) KOP o swoim udziale/ nieuczestniczeniu w pracy KOP.

9. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy KOP, powinien niezwłocznie drogą elektroniczną powiadomić o tym Przewodniczącego KOP. Odmowę udziału w pracach KOP należy uzasadnić.
10. Dyrektor/ Z-ca Dyrektora Departamentu EFS rozszerza skład KOP w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji. Marszałek Województwa Podlaskiego zatwierdza rozszerzony skład KOP.
11. KOP dokonuje oceny wniosków w oparciu o kryteria.
12. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP lub wspólną ocenę danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP (panel członków KOP w przypadku oceny strategicznej, w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami).
13. KOP dokonuje oceny na opracowanych przez IOK kartach oceny projektu. Wzory kart oceny (w tym: Wzór karty oceny formalnej wniosku konkursowego, Wzór karty oceny merytorycznej wniosku konkursowego, stanowią załączniki nr 5 i 6 do regulaminu)
14. Po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.
15. KOP trwa nieprzerwanie do rozstrzygnięcia konkursu/ rundy konkursowej tj. zatwierdzenia listy projektów przez Zarząd Województwa Podlaskiego (listy opracowanej przez KOP zawierającej wyniki oceny wszystkich projektów).
16. Lista ocenionych projektów zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie. Sposób uszeregowania na liście wniosków o tej samej liczbie punktów IOK wskaże każdorazowo w Regulaminie konkursu.
17. Projekty niespełniające kryteriów formalnych w związku z tym, że nie podlegały dalszej ocenie, umieszczane są na liście z odpowiednią adnotacją, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych.
18. Projekty niespełniające kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej w związku z tym, że nie podlegały dalszej ocenie, umieszczane są na liście z odpowiednią adnotacją, że projekt nie spełnia kryteriów dopuszczających szczególnych.
19. Projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, i/lub co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających ogólnych umieszczane są na liście z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.

## § 8

### **Procedura przeprowadzania oceny**

1. Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku i załączników pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPOWP przez Komitet Monitorujący RPOWP 2014-2020.
2. Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym może składać się z następujących etapów:
  - 1) etapu preselekcji,
  - 2) etapu oceny formalnej
  - 3) etapu oceny merytorycznej,
  - 4) etapu oceny strategicznej.
3. Etap preselekcji jest etapem nieobligatoryjnym (IOK w regulaminie konkursu szczegółowo określi przebieg etapu preselekcji o ile taki etap zostanie przewidziany).
4. Etap preselekcji ma na celu, na podstawie właściwych kryteriów obowiązujących w ramach danego konkursu:
  - 1) wyłonienie koncepcji projektów, które spełniają przyjęte w ramach danego konkursu założenia merytoryczne oraz
  - 2) wyłonienie podmiotów posiadających odpowiedni potencjał, w tym w szczególności finansowy, kadrowy i techniczny, do realizacji określonych działań i doświadczenie niezbędne dla realizacji projektu.
5. Preselekcji i oceny formalnej dokonują członkowie KOP, będący pracownikami IOK. Ocenę merytoryczną i ocenę strategiczną przeprowadzają członkowie KOP wskazani w § 3 ust. 2.
6. Preselekcja, ocena formalna oraz merytoryczna jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP losowo wybranych przez przewodniczącego na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP. Ocena projektów dokonywana jest niezależnie.
7. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w Regulaminie konkursu), który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie na danym posiedzeniu KOP przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego projektodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania.
8. Przewodniczący nie ocenia wniosków o dofinansowanie, ma jednak uprawnienia do zapoznania się z każdym z wniosków o dofinansowanie przedłożonym do oceny w ramach KOP. W sytuacji zidentyfikowania przez Przewodniczącego KOP wniosków o podobnej treści, (tzw. „bliźniaczy projekt”), przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków do oceny przez te same dwie osoby.
9. Ocena projektu odbywa się m.in. w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, kryteria merytoryczne, kryteria dopuszczające ogólne) i szczególne kryteria wyboru (dopuszczające szczególne, premiujące, strategiczne).



10. Ocena spełniania kryteriów uproszczonego wniosku o dofinansowanie dokonywana jest na etapie preselekcji i polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”.
11. Projekt, którego dotyczył pozytywnie oceniony na etapie preselekcji uproszczony wniosek o dofinansowanie, jest kierowany do kolejnego etapu oceny, przed rozpoczęciem którego składany jest wniosek o dofinansowanie.
12. Ocena formalna polega na weryfikacji spełniania kryteriów formalnych i na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Ocena formalna może dotyczyć także kryteriów dopuszczających szczególnych, o ile zostały wskazane w Regulaminie konkursu do oceny wraz z kryteriami formalnymi.
13. W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych i/lub kryteriów dopuszczających szczególnych, wniosek zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające szczególne a drugi z oceniających uznał że wniosek ich nie spełnia o sposobie rozstrzygnięcia decyduje przewodniczący KOP.
14. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej lub merytorycznej braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchybień techniczne) wniosek jest cofany do etapu weryfikacji pod względem technicznym (który przeprowadzany jest poza KOP).
15. Podczas oceny merytorycznej, oceniający może skierować projekt do ponownej oceny formalnej w momencie gdy stwierdzi, iż nie spełnia on ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dopuszczających szczególnych weryfikowanych na etapie oceny formalnej (w sytuacji, gdy uchybień nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej). Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny. Ponowna ocena formalna odbywa się w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania karty oceny.
16. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie bezwarunkowo od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.
17. Ocena merytoryczna obejmuje również sprawdzenie spełniania przez wniosek kryteriów:
  - 1) dopuszczających ogólnych,
  - 2) dopuszczających szczególnych, o ile zostały wskazane w Regulaminie konkursu do oceny wraz z kryteriami merytorycznymi,
  - 3) premiujących, o ile zostały wskazane w Regulaminie konkursu.
18. Ocena spełniania kryterium polega na przypisaniu mu wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy”, lub nadaniu odpowiedniej liczby punktów.
19. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny, o ile w definicji danego kryterium została wskazana możliwość oceny warunkowej, a także IOK przewidzi taką możliwość w regulaminie konkursu. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.
20. Każdy członek komisji zobowiązany jest przyznać punkty dla każdego kryterium oraz udzielić szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają.

21. Wypełnione Karty oceny przekazywane są sekretarzowi(om), który(rzy) dokonują weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. np. sprawdza(ją), czy wszystkie pola zostały wypełnione, czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie kryteriów „zero-jedynkowych” i przekazuje stosowną informację w tym zakresie Przewodniczącemu lub jego Zastępcy.
22. Zastępca przewodniczącego KOP sprawdza, adekwatność uzasadnienia do przyznanej oceny, czy wystąpiły różnice stanowisk dwóch oceniających (określone w § 6 ust. 3 pkt 6) oraz czy wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie (rozumiana jako różnica 20 punktów w liczbie punktów ogółem przyznanych bezwarunkowo za spełnienie kryteriów merytorycznych) oraz czy uzasadniono ocenę. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie, przekazuje stosowną informację przewodniczącemu KOP, który rozstrzyga je lub wskazuje sposób rozstrzygnięcia. W przypadku niewyczerpującego uzasadnienia wydanej przez członka KOP oceny – sposób postępowania Przewodniczącego KOP wskazano w § 8 ust. 31.
23. Sekretarz(e) KOP oblicza(ją) różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących), w celu ustalenia końcowej oceny projektu bądź skierowania projektu do trzeciej oceny.
24. W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (ocena bezwarunkowa) jest mniejsza niż 20 punktów z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 26 pkt 1 końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, nie większej niż 40 punktów o ile wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał po co najmniej 60 punktów ogółem oraz po 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.
25. Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny merytorycznej. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP odnotowywana jest na karcie oceny tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.
26. Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający w przypadku gdy:
  - 1) od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
  - 2) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych

- oraz różnica w liczbie punktów przyznanych bezwarunkowo przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 20 punktów.
27. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w ust. 26 pkt 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. O wyniku ostatecznej oceny będzie decydowało osiągnięcie co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60 % punktów przyznanych przez oceniających w każdym kryterium merytorycznym (dwóch ostatecznych ocen) oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym od każdego z tych oceniających.
28. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem oceny bezwarunkowej za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.
29. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, o której mowa w ust. 26 pkt 1 lub łącznie wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 26 pkt 1 i 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych i rekomendację do dofinansowania.
30. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.

31. Przewodniczący KOP weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:
- 1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
  - 2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.
- W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez przewodniczącego KOP określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOP.

## § 9

### Negocjacje

1. Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej.
2. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej negocjacje prowadzone są w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.
4. Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:
  - 1) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
  - 2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
  - 3) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.
5. Jeżeli o dofinansowaniu w ramach danego konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów, o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
6. W negocjacjach uczestniczy przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członek KOP oceniającego dany projekt.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo

podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja podjęta przez Przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji

8. Przebieg negocjacji stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
9. Weryfikacji wniosku o dofinansowanie po etapie negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji”

## **§ 10**

### **Ocena strategiczna**

1. Etap oceny strategicznej jest etapem nieobligatoryjnym (IOK w regulaminie konkursu szczegółowo określa przebieg oceny strategicznej, o ile taki etap zostanie przewidziany).
2. Do etapu oceny strategicznej kierowane są wszystkie projekty spełniające minimalne wymogi umożliwiające uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania określone w kryteriach wyboru projektów, zweryfikowane na etapach oceny poprzedzających etap oceny strategicznej.
3. Jeżeli w ramach określonego konkursu zaplanowano przeprowadzanie etapu oceny strategicznej oraz:
  - 1) alokacja przeznaczona na dany konkurs wystarczy na dofinansowanie wszystkich projektów, w odniesieniu do których w ramach oceny stwierdzono, że spełniają minimalne wymogi umożliwiające rekomendowanie projektu do dofinansowania określone przez IZ w systemie realizacji danego programu operacyjnego lub przez IOK w regulaminie konkursu lub
  - 2) do etapu oceny strategicznej kwalifikuje się liczba projektów uniemożliwiająca efektywne przeprowadzenie etapu oceny strategicznej określona przez IOK w regulaminie konkursuIOK – po przeprowadzeniu oceny merytorycznej – może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania etapu oceny strategicznej w ramach danego konkursu.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 3 podawana jest niezwłocznie do wiadomości publicznej w szczególności na stronie internetowej IOK.
5. Oceny strategicznej projektów dokonuje panel członków KOP złożony z co najmniej 3 osób. Istnieje możliwość zorganizowania spotkania panelu z Wnioskodawcami w celu uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących projektu.
6. Specyfika oceny strategicznej oznacza konieczność sformułowania w karcie oceny strategicznej wyczerpującego uzasadnienia oceny dokonanej przez panel członków KOP, odnoszącego się w sposób przejrzysty i precyzyjny do wszystkich elementów składających się na obowiązujące w ramach danego konkursu kryteria strategiczne i zgodnie z którymi dokonywana była ocena strategiczna.

## **§ 11**

### **Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania**

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez IOK listy projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Lista zatwierdzana jest w drodze uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego.
2. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu.  
W przypadku, gdy:
  - 1) wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania,
  - 2) o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów, na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).Lista nie obejmie projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
3. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę, nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

## **§ 12**

### **Protokół z prac KOP**

1. Po zakończeniu oceny sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - 1) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające, co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - 2) skróty opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem:
    - a) terminów i miejsca posiedzenia KOP;
    - b) celu, w jakim została powołana KOP;
    - c) formy podejmowanych działań;
    - d) podjętych decyzji;
    - e) ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
  - 3) skład KOP;
  - 4) listę opracowaną przez sekretarza KOP, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy
  - 5) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.),
  - 6) załączniki m.in. Decyzja Marszałka Województwa Podlaskiego o powołaniu Komisji Oceny Projektów; Upoważnienia – dla zastępcy przewodniczącego KOP oraz dla sekretarza KOP; Listy obecności członków KOP; Deklaracje poufności; Notatka zawierająca decyzje / rozstrzygnięcia podjęte przez przewodniczącego KOP – jeśli

dotyczy; Imienne zestawienie członków KOP oraz projektów przez nich ocenionych wraz z przyznanymi punktami; Decyzja przewodniczącego o zasięgnięciu opinii eksperta; opinia eksperta – jeśli dotyczy; pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez członków KOP – jeśli dotyczy; Regulamin pracy KOP; Protokoły zawierające ustalenia z procesu negocjacji.

3. Protokół z prac KOP jest sporządzany przez sekretarza KOP i zatwierdzany przez przewodniczącego KOP.

## **§ 13**

### **Postanowienia końcowe**

1. Istnieje możliwość wznowienia prac Komisji do przeprowadzenia oceny wniosków skierowanych do ponownej oceny w wyniku prowadzonej procedury odwoławczej. Ponowna ocena przeprowadzana jest w zakresie, który wskazano w rozstrzygnięciu protestu.
2. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają zapisy ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Podlaskiego.

Załączniki do regulaminu KOP stanowią:

Załącznik nr 1 – Deklaracja poufności członka KOP.

Załącznik nr 2 – Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności – tryb konkursowy.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie eksperta o bezstronności – tryb konkursowy.

Załącznik nr 5 – Wzór karty oceny formalnej wniosku konkursowego

Załącznik nr 6 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku konkursowego