

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM PROGRAMEM OPERACYJNYM
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO 2014-2020

Regulamin Komisji Oceny Projektów
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Zachodniopomorskiego 2014–2020
przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
nr 102/24 z dnia 25 stycznia 2024 r.

Wersja 11.0

Szczecin, styczeń 2024 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	3
SŁOWNIK POJĘĆ	3
PODSTAWY PRAWNE	6
ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 2 CEL I ZADANIA KOP	7
ROZDZIAŁ 3 POWOŁANIE I SKŁAD KOP	8
ROZDZIAŁ 4 ROLA OBSERWATORA W KOP	10
ROZDZIAŁ 5 PROCEDURA WYBORU CZŁONKÓW KOP DO OCENY POSZCZEGÓLNYCH WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	11
ROZDZIAŁ 6 SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY	11
ROZDZIAŁ 7 WYNIKI OCENY	22
ROZDZIAŁ 8 KOMUNIKACJA Z WNIOSKODAWCĄ ORAZ EKSPERTEM	25
ROZDZIAŁ 9 OCENA PANELOWA	26
ROZDZIAŁ 10 ZASADA RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI	26
ROZDZIAŁ 11 ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW KOP	28
ROZDZIAŁ 12 TERMINY I DORECZENIA	29
ROZDZIAŁ 13 OCENA WNIOSKÓW PO UWZGLĘDNIONYM ŚRODKU ODWOŁAWCZYM (DOTYCZY TRYBU KONKURSOWEGO)	29
ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	30
ZAŁĄCZNIKI	30

Wykaz skrótów

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

- **IZ RPO WZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- **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;
- **UM WZ** – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- **WWRPO** – Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ.

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 oraz w art. 63 rozporządzenia ogólnego;
- **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (dalej UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (dalej BP) (jeśli dotyczy); wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- **dziedzina oceny** – wyodrębniony merytorycznie zakres oceny, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny członkom Komisji Oceny Projektów (dalej KOP) oraz w przypadku ekspertów, odpowiadający ich wiedzy i doświadczeniu, z uwagi na które zostali zakwalifikowani do **Wykazu Kandydatów na Ekspertów**;
- **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

- **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- **nabór** – nabór projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;
- **plaszczyny oceny** – zbiory kryteriów wyboru projektów podzielone według zakresów: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości;
- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- **program** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd RPO WZ oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
- **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej, a w przypadku trybu pozakonkursowego wpisane do **Wykazu projektów zidentyfikowanych przez właściwą instytucję wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą**, stanowiącego załącznik nr 5 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej SOOP);
- **regulamin naboru** – regulamin konkursu spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej lub regulamin naboru opisujący zasady naboru projektów w trybie pozakonkursowym;
- **runda konkursu** – szczególna forma organizacji konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie

Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (dalej IZ RPO WZ) w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;

- **strona internetowa programu** – strona internetowa Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego – [link do strony rpo.wzp.pl](http://rpo.wzp.pl)
- **warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
- **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – 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, który złożył wniosek o dofinansowanie;
- **Wskazówki** – dokument pn. „Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP oceniających wnioski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020” opisujący zalecenia w zakresie weryfikacji oświadczeń, o których mowa w rozdziale 10 pkt 1, składanych przez członków KOP w ramach danej oceny KOP.
- **Wykaz Kandydatów na Ekspertów** – wykaz, o którym mowa w art. 68a ust. 11 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę kandydatów na ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach RPO WZ , prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (dalej UM WZ), zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały;
- **Zarząd** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Podstawy prawne

- 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, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
- Zawiadomienie Komisji Europejskiej - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01 z 9.04.2021 r.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 t.j. zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735 t.j.), zwana dalej KPA;
- Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.;
- 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 złożonych do Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ (dalej WWRPO) wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej EFRR) i BP (jeśli dotyczy) z wyłączeniem projektów w ramach strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych RPO WZ oraz projektów w ramach Kontraktów Samorządowych.
2. Regulamin KOP określa skład KOP, sposób jej organizacji oraz zasady pracy.
3. KOP działa zgodnie z zapisami regulaminu naboru, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów oraz z zapisami niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, gdy nabór projektów w ramach danego konkursu został podzielony na rundy, to dla każdej z wydzielonych rund 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 naboru.
2. **Zadaniem KOP jest** przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów złożonych w ramach RPO WZ 2014-2020, z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 1 pkt 1.
3. **KOP odpowiedzialna jest za:**
 - a. przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami wyboru projektów określonymi w regulaminie naboru;
 - b. weryfikację oświadczeń, o których mowa w rozdziale 10 pkt 1, składanych przez ekspertów, z uwzględnieniem zaleceń opisanych we Wskazówkach stanowiących Załącznik nr 3, pkt. 3a do niniejszego regulaminu (jeśli dotyczy);

- c. weryfikację oświadczeń, o których mowa w rozdziale 10 pkt 1, składanych przez pracowników będących członkami KOP, z uwzględnieniem zaleceń opisanych we Wskazówkach stanowiących Załącznik nr 3, pkt. 3b do niniejszego regulaminu (jeśli dotyczy);
 - d. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. **Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:**
- a. kierowanie pracami KOP;
 - b. zgodność pracy KOP z regulaminem naboru 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;
 - f. monitoring pracy ekspertów zgodnie z dokumentem Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020;
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 KOP.
6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzowi KOP może pełnić przewodniczący KOP.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP, jego obowiązki pełni sekretarz KOP. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP i sekretarza KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może wyznaczyć zastępstwo.

Rozdział 3 Powołanie i skład KOP

- 1. KOP powoływana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO odrębnie dla każdego naboru.

2. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ.
3. W skład KOP mogą również wchodzić eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
4. KOP może być powoływana etapowo.
5. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
6. Pracownicy IZ RPO WZ zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO do pełnienia funkcji członków KOP.
7. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO wyznacza przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP.
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 wyboru projektów określonych w regulaminie naboru lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów wyboru projektów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ.
10. Zasady współpracy z ekspertem reguluje umowa z nim zawarta oraz niniejszy regulamin.
11. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
12. Eksperci zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ (w terminie określonym w powiadomieniu) o możliwości/nieemożności uczestnictwa w pracach danej KOP. Brak odpowiedzi w terminie równoznaczny jest z rezygnacją eksperta z prac w KOP.
13. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału w pracach KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
14. Z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 10 pkt 6, przypisanie pracownikowi będącemu członkiem KOP oraz ekspertowi wniosków o dofinansowanie

podlegających ocenie następuje po pozytywnej weryfikacji złożonego przez niego oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 10 punkt 1.

15. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

Rozdział 4 Rola obserwatora w KOP

Dotyczy oceny projektów w trybie konkursowym.

1. W pracach KOP może uczestniczyć obserwator bez prawa dokonywania oceny projektów.
2. Obserwatorem może być Wojewoda Zachodniopomorski albo jego przedstawiciel na podstawie posiadanego upoważnienia.
3. IZ RPO WZ informuje na piśmie obserwatora o powołaniu danej KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, trybie prac KOP (stacjonarnie / niestacjonarnie) oraz o terminie rozpoczęcia prac KOP. Pismo, podpisane przez Dyrektora WWRPO, powinno zostać przekazane obserwatorowi nie później niż 3 dni robocze, licząc od dnia powołania danej KOP. Praca KOP nie może rozpocząć się wcześniej niż 5 dni roboczych, licząc od dnia wysłania pisma.
4. W przypadku, gdy obserwator wyrazi pisemną wolę uczestnictwa w pracach KOP:
 - posiada wgląd do protokołu z posiedzenia KOP i załączonych kart ocen projektów, w tym do informacji o składzie KOP zawierającej funkcję członka;
 - może uczestniczyć w posiedzeniu KOP, o ile prace KOP odbywają się stacjonarnie.
5. Każdy obserwator uczestniczący w pracach KOP zobowiązany jest do podpisania Deklaracji poufności.

Rozdział 5 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący KOP wyznacza co najmniej jednego pracownika IZ RPO WZ oraz – w przypadku trybu konkursowego z zastrzeżeniem pkt 3 – w sposób losowy przydziela co najmniej jednego eksperta do poszczególnych dziedzin oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danego naboru lub rundy (jeśli dotyczy) dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Pracownik będący członkiem KOP oraz ekspert, którzy zostali wyznaczeni przez przewodniczącego KOP przystępują do oceny wniosków o dofinansowanie po pozytywnej weryfikacji złożonego przez nich oświadczenia w zakresie bezstronności, o którym mowa w Rozdziale 10 punkt 1.
3. Decyzja w sprawie liczby członków KOP dokonujących poszczególnych ocen podejmowana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO w uzgodnieniu z przewodniczącym KOP i odnotowywana w protokole z prac KOP.
4. Pierwszeństwo oceny projektu podczas oceny merytorycznej II stopnia ma członek KOP, który w zakresie powierzonych do oceny kryteriów wyboru projektów, ocenił projekt pozytywnie podczas oceny merytorycznej I stopnia.
5. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
6. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków KOP, na jego miejsce wybierany jest kolejny członek, w celu zapewnienia ciągłości prac KOP.

Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny

1. KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach naboru z zastrzeżeniem pkt 3, Rozdział 4. Zakończenie prac KOP następuje w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
2. Prace KOP odbywają się z poszanowaniem terminów przewidzianych w regulaminie naboru.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie naboru, 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 konkursowego, dla którego uwzględniono środek odwoławczy, będący wynikiem procedury odwoławczej lub wskutek wprowadzonych przez wnioskodawcę/beneficjenta zmian do projektu.
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 spełnienia kryteriów wyboru projektów podzielona jest maksymalnie na cztery etapy: ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz – w przypadku trybu konkursowego również ocenę merytoryczną II stopnia, oraz ocenę strategiczną (jeśli dotyczy). Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru projektów bądź uzyskanie wymaganego progu punktowego (jeśli dotyczy) w ramach poprzedniego etapu oceny. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich projektów ocenionych pozytywnie na etapie oceny wstępnej pod ocenę merytoryczną I i II stopnia w jednym czasie.
8. Przekazanie projektów ocenionych pozytywnie do dalszej oceny może nastąpić niezależnie od zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu oceny.
9. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, wskazane w regulaminie naboru, według kart ocen odpowiednich dla każdego etapu oceny projektu.
10. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
11. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do poszczególnych

kryteriów wyboru projektów i przyznanej punktacji. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów wyboru projektów uznanych za spełnione.

12. Wyznaczony przez przewodniczącego KOP 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 uzupełnienie braków w kartach ocen.
13. 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 oceny. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące.
14. 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 przypadku konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
15. 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.

WERYFIKACJA WARUNKÓW FORMALNYCH I OCZYWISTYCH OMYŁEK

16. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie naboru, pod rygorem pozostawienia

- wniosku bez rozpatrzenia. W powyżej wskazanym przypadku, wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
17. Celem weryfikacji warunków formalnych jest potwierdzenie spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.
 18. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez członków KOP (pracowników IZ RPO WZ).
 19. Podczas weryfikacji warunków formalnych projekty oceniane są przez co najmniej jednego członka KOP na podstawie karty, w której uwzględniono wszystkie warunki formalne.
 20. W sytuacji, gdy weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez dwóch członków KOP, warunki formalne uznaje się za spełnione w przypadku, gdy zostaną pozytywnie zweryfikowane przez dwóch członków KOP.
 21. W przypadku, gdy weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez dwóch członków KOP, a jeden z członków KOP uzna warunek formalny za niespełniony, natomiast drugi członek KOP uzna, że warunek został spełniony, oceniający w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny.
 22. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w wyznaczonym terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczenia projektu do dalszej oceny. W powyższym przypadku, wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu. Zasady uzupełniania wniosku o dofinansowanie w zakresie warunków formalnych szczegółowo regulują zapisy regulaminów naborów.
 23. W razie złożenia wniosku o dofinansowanie projektu po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub wezwaniu, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia. W powyższym przypadku, wnioskodawcy nie będzie przysługiwało prawo do złożenia protestu.
 24. Do dalszej oceny kierowane są projekty spełniające warunki formalne.
 25. Wnioskodawcy projektów pozostawionych bez rozpatrzenia są niezwłocznie informowani o wyniku oceny z zachowaniem formy pisemnej.

OCENA WSTĘPNA

26. Podczas oceny wstępnej, projekty oceniane są przez co najmniej jednego członka KOP (pracownika IZ RPO WZ) na podstawie karty oceny, w której uwzględniono wszystkie kryteria wyboru projektów właściwe dla oceny wstępnej.
27. Celem oceny wstępnej jest wyselekcjonowanie projektów wpisujących się w założenia danego naboru, m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach naboru.
28. W trakcie oceny wstępnej, na wezwanie IZ RPO WZ, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w regulaminie naboru, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium wyboru projektu.
29. Ocena kryteriów wyboru projektów właściwych dla oceny wstępnej jest dokonywana pod kątem spełnienia, bądź niespełnienia danego kryterium wyboru projektu, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
30. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektu ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
31. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektu negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium wyboru projektu zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium wyboru projektu.
32. Pozytywny wynik oceny wstępnej uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla oceny wstępnej. Niespełnienie chociażby jednego kryterium wyboru projektu skutkuje negatywną oceną projektu.
33. KOP, bez względu na wynik oceny poszczególnych kryteriów wyboru projektów, każdorazowo ocenia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla oceny wstępnej w projekcie.
34. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny wstępnej nie podlegają dalszej ocenie.
35. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie wstępnej, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie

podczas oceny wstępnej oraz projektów pozostawionych bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek.

36. Informacja o wynikach oceny wstępnej, zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie, a także numery wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia na etapie weryfikacji warunków formalnych i oczywistych omyłek publikowana jest na stronie internetowej programu.
37. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie informowani o wyniku oceny z zachowaniem formy pisemnej.

OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA

38. Oceny merytorycznej I stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ oraz/lub niezależni eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie.
39. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
40. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Z zastrzeżeniem pkt 42, co do zasady, w jednym czasie projekt może być oceniany wyłącznie przez eksperta/ów w ramach jednej dziedziny oceny.
41. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.
42. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu pod ocenę wszystkich członków KOP w jednym czasie.
43. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów wyboru projektów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
44. Ocena kryteriów wyboru projektów właściwych dla oceny merytorycznej I stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium wyboru projektu, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
45. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, na wezwanie IZ RPO WZ, wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów w zakresie określonym w regulaminie

naboru, jeżeli zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium wyboru projektu.

46. Pozytywny wynik oceny merytorycznej I stopnia uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla tejże oceny.
Niespełnienie chociażby jednego kryterium wyboru projektu skutkuje negatywną oceną projektu.
47. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektu ocenione pozytywnie w ramach wszystkich dziedzin oceny, w zakresie których oceniane jest kryterium wyboru projektu podczas oceny merytorycznej I stopnia. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za kryterium wyboru projektu ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektu ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
48. W przypadku, gdy w ramach dziedziny oceny jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektu negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium wyboru projektu 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 KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium wyboru projektu. W sytuacji, gdy trzecim członkiem KOP jest ekspert, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
49. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria wyboru projektów, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności.
50. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
51. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej I stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
52. Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia, zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.

53. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

(dotyczy trybu konkursowego)

54. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart oceny zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie.
55. Projekty oceniane są na kartach sporządzonych odrębnie dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
56. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium wyboru projektu oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wyboru projektu wagę (jeśli została określona).
57. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określona jest w regulaminie naboru.
58. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium wyboru projektu.
59. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, a różnica pomiędzy ocenami wszystkich kryteriów wyboru projektów przekazanych do oceny członkom KOP wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach oceny projektu, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego KOP, a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
60. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
61. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
62. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie naboru.

63. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba że regulamin naboru stanowi inaczej).
64. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
65. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia, zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA

(dotyczy wyłącznie naborów w trybie konkursowym, w których przewidziano kryteria wyboru projektów z określonym wymogiem uzyskania wymaganej minimalnej liczby punktów w wybranych pytaniach)

66. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie.
67. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
68. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium wyboru projektu oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wyboru projektu wagę (jeśli została określona).
69. Maksymalna i minimalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określone są w regulaminie konkursu.
70. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez dwóch członków KOP w ramach tego kryterium wyboru projektu.
71. Jeśli w ocenie dwóch członków KOP wymagana minimalna liczba punktów w chociaż jednym z pytań, w których przewidziano taki wymóg nie została osiągnięta, projekt oceniany jest negatywnie.
72. W przypadku, gdy jeden z członków KOP nie przyznał wymaganej minimalnej liczby punktów w co najmniej jednym pytaniu, w którym przewidziano taki wymóg, a drugi członek KOP przyznał wymaganą minimalną liczbę punktów w

analogicznym zakresie, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko dotyczące punktacji w spornym zakresie. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia zgodnej oceny, przewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza weryfikację kryterium wyboru projektu, w ramach którego zawarte było pytanie będące przedmiotem ww. konsultacji.

73. Ocenę kryterium wyboru projektu weryfikowanego przez trzech członków KOP, stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez tych członków, którzy przyznali co najmniej minimalną liczbę punktów w pytaniach, w których przewidziano taki wymóg.
74. W przypadku, gdy trzeci członek KOP nie przyzna wymaganej liczby punktów w weryfikowanym kryterium wyboru projektu, projekt zostaje oceniony negatywnie.
75. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem pkt 71 i 74.
76. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
77. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest spełnienie minimalnych wymogów w poszczególnych kryteriach wyboru projektów oraz osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu.
78. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba że regulamin konkursu stanowi inaczej).
79. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
80. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.

OCENA STRATEGICZNA

(dotyczy trybu konkursowego)

81. Jeżeli w ramach konkursu przewidziano możliwość przeprowadzenia oceny strategicznej, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia tejże oceny.
82. Zarząd zobowiązuje Dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania co najmniej 2 podległych pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej oraz wytypowania dodatkowej osoby do pełnienia funkcji zastępcy przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
83. Lista ww. pracowników jest niezwłocznie przekazywana do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO.
84. Wskazani pracownicy powoływani są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO w skład KOP.
85. Zastępca przewodniczącego KOP 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 deklaracji poufności i bezstronności 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 KOP.
86. Do oceny strategicznej kierowane są projekty pozytywnie ocenione na ocenie merytorycznej II stopnia. Oceny strategicznej dokonują pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria wyboru projektów właściwe dla tejże oceny.

87. Spełnienie kryterium wyboru projektu właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
88. 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.
89. Zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyznacza w sposób losowy co najmniej jednego pracownika do ocen poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
90. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium wyboru projektu.
91. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
92. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium wyboru projektu właściwe dla oceny strategicznej, uzyskają możliwość zwiększenia przyznanej dotychczas punktacji o maksymalnie 30 punktów . Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia, zostanie dodana liczba punktów uzyskanych na tej ocenie.
93. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
94. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie strategicznej sporządza się listę projektów ocenionych.
95. Informacja o wynikach oceny strategicznej, zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych, publikowana jest na stronie internetowej programu.

Rozdział 7 Wyniki oceny

1. W przypadku trybu pozakonkursowego projekty nie są kierowane do oceny merytorycznej II stopnia, a ocena projektów kończy się oceną merytoryczną I stopnia.

2. W przypadku trybu konkursowego, z zastrzeżeniem pkt 3, końcową punktację danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia.
3. W końcowej punktacji projektu uwzględniany jest wynik oceny strategicznej, jeżeli została przeprowadzona.
4. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, który powinien zawierać w szczególności:
 - a. informacje o regulaminie naboru i jego zmianach, zawierające co najmniej datę jego zatwierdzenia i zmian (jeśli dotyczy);
 - b. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów, w tym terminu rozpoczęcia prac i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub zakwestionowania/ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
 - c. skład osobowy KOP;
 - d. oświadczenia, o których mowa w rozdziale 10 pkt 1, podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
 - e. notatkę z weryfikacji złożonych przez pracowników będących członkami KOP oraz ekspertów oświadczeń, o których mowa rozdziale 10 pkt 1, o zakresie sugerowanym we Wskazówkach.
 - f. wyniki oceny w postaci:
 - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo – w przypadku projektów w trybie konkursowym – które spełniły 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;
 - g. karty oceny;

- h. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (kart oceny projektów, oświadczeń dotyczących rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
 - i. inne istotne elementy związane z pracami KOP;
 - j. niniejszy regulamin.
5. W przypadku projektów złożonych w trybie konkursowym, 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 naboru.
 6. Protokół z prac KOP, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP, przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki WWRPO oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO.
 7. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w pkt 4e oraz wskazanie projektów wybranych do dofinansowania.
 8. Zgodnie z art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, o wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów (dotyczy trybu konkursowego) otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
 9. W przypadku negatywnej oceny projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w piśmie do wnioskodawcy projektu złożonego w trybie konkursowym, należy również umieścić pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w tym w szczególności:
 - termin do wniesienia protestu;
 - nazwę instytucji, do której należy wniesć protest;
 - określenie wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
 - informację o tym, że brak wystarczającej alokacji w ramach naboru/rundy nie może być wyłączną przesłanką do wniesienia protestu.
 10. Po rozstrzygnięciu naboru informacja o składzie KOP zamieszczana jest na stronie internetowej programu.

11. W terminie 7 dni po rozstrzygnięciu naboru w trybie konkursowym, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu 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 naboru (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 wyboru projektów miały charakter punktowy;
 - h. datę wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
12. Lista, o której mowa w pkt 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 wdrożeniowej. Przy aktualizacji listy, IZ RPO WZ wskazuje również jej przyczyny.
13. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny projektów w trybie pozakonkursowym i podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o dofinansowaniu, zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania.

Rozdział 8 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, drogą pocztową lub w innej formie

wskazanej w regulaminie naboru. 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 naboru.

Rozdział 9 Ocena panelowa

1. KOP może obradować także w formie panelu członków KOP.
2. Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów może być spotkanie członków panelu ekspertów z wnioskodawcą (lub jego upoważnionymi przedstawicielami), podczas którego wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu ekspertów.
3. Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wszystkich bądź wybranych kryteriów wyboru projektów.
4. Zakres kryteriów wyboru projektów weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin naboru.
5. W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.

Rozdział 10 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności

1. Dla projektów ocenianych w trybie konkursowym 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. Natomiast w przypadku oceny projektów dokonywanej w trybie pozakonkursowym każdy z

członków KOP zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia z zastrzeżeniem, iż przedmiotowy dokument będzie dotyczył konkretnego projektu i jego wnioskodawcy. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.

2. W przypadku udziału pracowników będących członkami KOP oraz eksperta/ów w pracach KOP, przed przekazaniem wniosku/ów do oceny, zastosowanie ma procedura weryfikacji oświadczeń, o których mowa w pkt 1, z uwzględnieniem zaleceń opisanych we Wskazówkach stanowiących załącznik nr 3 do przedmiotowego regulaminu. Informacja o przeprowadzeniu procesu weryfikacji oświadczeń zamieszczana jest w formie notatki, w protokole z prac KOP.
3. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
4. W przypadku pojawienia się w trakcie prac KOP okoliczności budzących wątpliwości co do rzetelności, bezstronności i poufności członka KOP, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO WZ o zaistniałym fakcie.
5. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ powyższych okoliczności (w przypadku eksperta oraz pracownika będącego członkiem KOP) - w wyniku negatywnej weryfikacji oświadczenia, o którym mowa w pkt 1), następuje wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów.
6. W szczególnych przypadkach, 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 niniejszych projektów jest konieczny, ujawnienie okoliczności wskazanych w punkcie 4 i 5, może nie skutkować wyłączeniem go przez IZ RPO WZ z udziału w ocenie projektów.
7. Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP ze wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w naborze.

8. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
9. O wyłączeniu członka KOP z prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO na wniosek przewodniczącego KOP.
10. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji ma charakter bezterminowy.
11. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, pracownik będący członkiem KOP oraz ekspert pouczany jest o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 68a ust. 4 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2019, poz. 1950, t.j. ze zm.).

Rozdział 11 Odpowiedzialność członków KOP

1. Członkowie KOP ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach oceny, a w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnianie wszystkich pól w kartach oceny oraz szczegółowe uzasadnienie oceny kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taki obowiązek.
2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 10 pkt 1, na wniosek przewodniczącego KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może 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 pkt 2, 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.

6. Praca ekspertów w ramach KOP monitorowana jest przez IZ RPO WZ, zgodnie z dokumentem Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020.
7. IZ RPO WZ sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności naboru z przepisami ustawy i regulaminem naboru.

Rozdział 12 Terminy i doręczenia

1. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, w zakresie sposobów obliczania terminów stosuje się przepisy KPA.
2. W zakresie doręczeń zastosowanie mają zapisy art. 43, ust. 3 i 4 oraz art. 45 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
3. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe.
4. Formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ RPO WZ, w tym wzywania wnioskodawcy do uzupełniania lub poprawiania projektu w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, a także informację o skutkach niezachowania wskazanej formy komunikacji szczegółowo określa regulamin naboru.

Rozdział 13 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu naboru.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać skierowany do właściwego etapu oceny albo dokonuje się aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
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 14 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 konkursów, dla których KOP została powołana po dniu jego przyjęcia uchwałą Zarządu, a w przypadku naborów pozakonkursowych - dla projektów wezwanych do złożenia wniosku o dofinansowanie po dniu przyjęcia niniejszego regulaminu uchwałą Zarządu.

Załączniki

1. Wzór Oświadczenia Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności.
2. Wzór deklaracji poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.
3. Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP oceniających wnioski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.