

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

Regulamin Komisji Oceny Projektów
w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020
przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego
nr 1400/21 z dnia 29 września 2021 r.

Wersja 6.0

Szczecin, wrzesień 2021 r.

Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW	3
SŁOWNIK POJĘĆ	3
PODSTAWY PRAWNE	7
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	8
Rozdział 2 Cel i zadania KOP	8
Rozdział 3 Powołanie i skład KOP	10
Rozdział 4 Rola obserwatora w KOP	11
Rozdział 5 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie	12
Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny	13
Rozdział 7 Wyniki oceny	21
Rozdział 8 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem	24
Rozdział 9 Ocena panelowa	25
Rozdział 10 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności	25
Rozdział 11 Odpowiedzialność członków KOP	27
Rozdział 12 Terminy i doręczenia	27
Rozdział 13 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)	28
Rozdział 14 Postanowienia końcowe	28
Załączniki:	28

WYKAZ SKRÓTÓW

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

- IP ZIT – Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia instrumentu ZIT (Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego lub Gmina Miasto Koszalin);
- 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;
- ZIT – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;
- ZIT RPO WZ – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

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 (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeśli dotyczy), wypłacane 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 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;
- płaszczyzny oceny – zbiory kryteriów 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 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 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 w ramach trybu pozakonkursowego wraz z informacją o projekcie i podmiocie, który będzie wnioskodawcą**, stanowiącego załącznik nr 5 do 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 IZ RPO WZ w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
- Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (strategia ZIT) – strategia określająca działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, które mają wpływ

na obszary miejskie, w perspektywie do 2020 r., o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);

- strategia ZIT RPO WZ 2014-2020 – Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego lub Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego, w zależności od tego, której strategii dotyczy nabór wniosków o dofinansowanie;
- strona internetowa IP ZIT – strona internetowa Stowarzyszenia Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego pod adresem <http://zit-som.szczecin.pl/> lub Gminy Miasto Koszalin pod adresem <http://www.koszalin.pl/>;
- strona internetowa programu – strona internetowa pod adresem <http://www.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, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej
- Wskazówki – dokument pn. „Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności ekspertów oceniających wnioski w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020”

opisujący zalecenia w zakresie weryfikacji oświadczeń o bezstronności składanych przez ekspertów w ramach danego 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 2014-2020, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały;
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) – instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- Zarząd – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

PODSTAWY PRAWNE

1. 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;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające 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 (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
4. 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.);

5. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 r., poz. 818 t.j. ze.zm.), zwana dalej ustawą wdrożeniową;
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2021 r. poz. 735 t.j.), zwana dalej KPA;
7. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.;
8. Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
9. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
10. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
11. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy oceny złożonych do WWRPO wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa (jeśli dotyczy) w ramach strategii ZIT RPO WZ.
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 konkursowych i pozakonkursowych dla działań dedykowanych ZIT RPO WZ.

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, składanych przez ekspertów, z uwzględnieniem zaleceń opisanych we Wskazówkach stanowiących Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu (jeśli dotyczy);
 - c. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Przewodniczący KOP z ramienia IZ RPO WZ oraz wiceprzewodniczący KOP z ramienia IP ZIT są odpowiedzialni 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. Sekretarze KOP odpowiedzialni są w szczególności za:
 - a. obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - b. sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP (dotyczy sekretarza z ramienia IZ RPO WZ);
 - c. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów wraz z załącznikami;
 - d. gromadzenie i przekazanie do siedziby WWRPO dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - e. wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego KOP lub wiceprzewodniczącego KOP.
6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzom KOP może pełnić przewodniczący KOP lub wiceprzewodniczący KOP.

7. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni sekretarz KOP powołany z ramienia IZ RPO WZ. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP i sekretarza KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może wyznaczyć zastępstwo.
8. W przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego KOP jego obowiązki pełni sekretarz KOP z ramienia IP ZIT. W przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego KOP i sekretarza KOP z ramienia IP ZIT, IP ZIT może wyznaczyć zastępstwo.

Rozdział 3 Powołanie i skład KOP

1. Przed powołaniem KOP, mającej na celu ocenę projektów złożonych w ramach strategii ZIT RPO WZ, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO zwraca się do IP ZIT o wskazanie osób mających wejść w skład KOP z ramienia IP ZIT, wybranych zgodnie z wewnętrzną procedurą.
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO powołuje KOP odrębnie dla każdego naboru, zapewniając udział w jego składzie osób zgłoszonych przez IP ZIT.
3. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ oraz pracownicy IP ZIT.
4. W skład KOP mogą również wchodzić eksperci z **Wykazu Kandydatów na Ekspertów**.
5. KOP może być powoływana etapowo.
6. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP lub IP ZIT, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
7. Pracownicy IZ RPO WZ zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO do pełnienia funkcji członków KOP.
8. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO wyznacza przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP z ramienia IZ RPO WZ, natomiast IP ZIT wskazuje wiceprzewodniczącego KOP i ewentualnie sekretarza KOP z ramienia IP ZIT.
9. 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.

10. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów wyboru projektów określonych w regulaminie naboru lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ lub IP ZIT.
11. Zasady współpracy z ekspertem reguluje umowa z nim zawarta oraz niniejszy regulamin.
12. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
13. Eksperti zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ/IP ZIT (w terminie określonym w powiadomieniu) o możliwości/niemożności uczestnictwa w pracach danej KOP. Brak odpowiedzi w terminie równoznaczny jest z rezygnacją eksperta z prac w KOP.
14. 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.
15. Z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 10 pkt 6, przypisanie ekspertowi wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie następuje po pozytywnej weryfikacji złożonego przez niego oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 10 punkt 1.
16. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

Rozdział 4 Rola obserwatora w KOP¹

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

¹ Dotyczy oceny projektów w trybie konkursowym.

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

5.1. Wybór członków KOP z ramienia IZ RPO WZ

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący KOP lub sekretarz KOP z ramienia IZ RPO WZ 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. 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.
3. 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.
4. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
5. 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.

5.2. Wybór członków KOP z ramienia IP ZIT

1. Wybór członków KOP z ramienia IP ZIT do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przebiega zgodnie z wewnętrzną procedurą IP ZIT.

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 lub IP ZIT, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie naboru.
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 i/lub IP ZIT, lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. Ocena projektów podzielona jest maksymalnie na trzy etapy: ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz w przypadku trybu konkursowego również ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru projektów w ramach poprzedniego etapu oceny. Przy czym 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 i przyznanej punktacji. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów uznanych za spełnione.
12. Wyznaczony przez przewodniczącego KOP pracownik IZ RPO WZ będący członkiem KOP, a w przypadku IP ZIT pracownik IP ZIT, 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 lub IP ZIT) 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 lub wiceprzewodniczący KOP wyznacza losowo spośród członków KOP eksperta, któremu zlecone zostanie sporządzenie opinii. Pracownicy dokonujący oceny odnoszą się szczegółowo do opinii eksperta w karcie oceny, jednakże treść opinii nie jest wiążąca. Opinię eksperta załącza się do karty. W razie konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
15. Jeśli w opinii pracownika IZ RPO WZ lub IP ZIT będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne,
 - a) przewodniczący KOP wnioskuje do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO,

b) wiceprzewodniczący KOP wnioskuje do osoby upoważnionej do reprezentacji IP ZIT 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 przypadku 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 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 przypadku 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 przypadku 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.
26. Informacja o pozytywnych wynikach weryfikacji, w zakresie spełnienia warunków formalnych kierowana jest do IP ZIT w celu przeprowadzenia oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT.

OCENA WSTĘPNA

27. Podczas oceny wstępnej projektów w trybie konkursowym oraz pozakonkursowym projekty oceniane są przez co najmniej jednego członka KOP (pracownika IZ RPO WZ oraz pracownika IP ZIT) na podstawie karty oceny, w której uwzględniono kryteria wyboru projektów właściwe dla oceny wstępnej.
28. 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.
29. 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.
30. Ocena kryteriów wyboru projektów właściwych dla oceny wstępnej jest dokonywana pod kątem spełnienia, bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
31. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.

32. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektów negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że ww. kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium.
33. W przypadku projektów w trybie pozakonkursowym w sytuacji, gdy członkowie KOP z ramienia IP ZIT nie będą zgodni co do spełniania przez projekt kryterium zgodności ze Strategią ZIT, wiceprzewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP z ramienia IP ZIT, któremu powierza ocenę spornego kryterium. Ocena kryterium dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna.
34. Pozytywny wynik oceny wstępnej uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla oceny wstępnej. Niespełnienie chociażby jednego kryterium wyboru projektów skutkuje negatywną oceną projektu.
35. Po zakończeniu oceny projektów przez IP ZIT, informacja o jej wynikach wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych przekazywana jest do WWRPO celem dokonania przez pracownika/ów IZ RPO WZ oceny pozostałych kryteriów wyboru projektów przypisanych do oceny wstępnej.
36. Projekt, który nie spełnił kryterium zgodności ze Strategią ZIT, nie podlega ocenie pod kątem spełnienia pozostałych kryteriów wyboru projektów przewidzianych dla oceny wstępnej.
37. Z zastrzeżeniem pkt 34, ocena przez IP ZIT zgodności projektów ze Strategią ZIT oraz ocena przez IZ RPO WZ pozostałych kryteriów wyboru projektów przewidzianych dla oceny wstępnej może być przeprowadzana równolegle.
38. Pracownicy IZ RPO WZ będący członkami KOP, bez względu na wynik oceny poszczególnych przypisanych im w regulaminie naboru kryteriów wyboru projektów przewidzianych dla oceny wstępnej, każdorazowo oceniają wszystkie ww. kryteria.
39. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny wstępnej nie podlegają dalszej ocenie.
40. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie wstępnej, (w przypadku projektów w trybie pozakonkursowym z uwzględnieniem wyników oceny dokonanej przez IP ZIT) sporządza się listę projektów ocenionych

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

OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA

43. 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.
44. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracownika/ów IZ RPO WZ i eksperta/ów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
45. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Z zastrzeżeniem pkt 45, co do zasady w jednym czasie projekt może być oceniany wyłącznie przez eksperta/ów w ramach jednej dziedziny oceny.
46. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.
47. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu do oceny przez wszystkich członków KOP w jednym czasie.
48. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów wyboru projektów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
49. Ocena kryteriów wyboru projektów właściwych dla oceny merytorycznej I stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
50. 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.

51. Pozytywny wynik oceny merytorycznej I stopnia uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla tejże oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium wyboru projektów skutkuje negatywną oceną projektu.
52. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie w ramach wszystkich dziedzin oceny, w zakresie których oceniane jest kryterium podczas oceny merytorycznej I stopnia. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, za kryterium ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektu ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
53. W przypadku, gdy w ramach dziedziny oceny jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektu negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. W sytuacji, gdy trzecim członkiem KOP jest ekspert, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
54. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria wyboru projektów, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności.
55. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
56. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej I stopnia, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
57. Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.

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

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA (dotyczy trybu konkursowego)

59. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ i/lub pracownicy IP ZIT na podstawie kart oceny zawierających kryteria wyboru projektów właściwe ocenie.

60. Projekty oceniane są na kartach sporządzonych odrębnie dla pracowników IZ RPO WZ, pracowników IP ZIT oraz ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.

61. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej II stopnia w zakresie kryteriów stopnia zgodności ze strategią ZIT RPO WZ dokonują członkowie KOP z ramienia IP ZIT. Po zakończeniu oceny projektów przez IP ZIT, informacja o jej wynikach wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych przekazywana jest do IZ RPO WZ. Następnie projekty ocenione pozytywnie poddawane są ocenie przez członków KOP z ramienia IZ RPO WZ w zakresie kryteriów wyboru projektów przypisanych im zgodnie z regulaminem naboru na etapie oceny merytorycznej II stopnia.

62. Informacja o wynikach oceny, o której mowa w pkt. 59 może być przekazywana na bieżąco.

63. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium wyboru projektów oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę (jeśli została określona).

64. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określona jest w regulaminie naboru.

65. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektów stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach ww. kryterium.

66. 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/ wiceprzewodniczącego KOP (jeśli dotyczy), a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
67. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych przez członków KOP z ramienia IZ RPO WZ oraz członków KOP z ramienia IP ZIT w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
68. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
69. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie naboru.
70. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin naboru stanowi inaczej).
71. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia, z uwzględnieniem wyników oceny dokonanej przez IP ZIT, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
72. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.

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, końcową punktację danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP z ramienia IZ RPO WZ 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,
zakwestionowania/ujawnienia wątpliwości bezstronności ekspertów;
- 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 ekspertów oświadczeń, o których mowa w rozdziale 10 punkt 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 naborze 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.
4. 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 naboru alokację, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o zapisy regulaminu naboru.

5. Protokół z prac KOP po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP, a w przypadku trybu konkursowego również przez wiceprzewodniczącego KOP, przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki WWRPO i Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO oraz - w przypadku trybu konkursowego - do wiadomości IP ZIT.
6. Rozstrzygnięcie naboru/rundy konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w pkt 3e oraz wskazanie projektów wybranych do dofinansowania.
7. 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.
8. 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 wnieść protest;
 - określenie wymogów formalnych protestu;
 - informację o tym, że brak wystarczającej alokacji w ramach naboru/rundy nie może być wyłączną przesłanką do wniesienia protestu.
9. Po rozstrzygnięciu naboru/rundy konkursu informacja o składzie KOP zamieszczana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.
10. W terminie 7 dni po rozstrzygnięciu naboru/rundy konkursu, zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT, 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;
11. 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.
12. W przypadku projektów pozakonkursowych, w terminie 7 dni od dnia 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, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT, 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 oraz IP ZIT.
2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub 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 oraz IP ZIT 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 weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin konkursu/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 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 lub IP ZIT o zaistniałym fakcie.
5. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ lub IP ZIT powyższych okoliczności (w przypadku eksperta - 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 lub IP ZIT 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 ocenie projektu lub pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
9. O wyłączeniu członka KOP z oceny projektu/prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO na wniosek przewodniczącego KOP lub na wniosek wiceprzewodniczącego KOP (jeśli dotyczy).
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, ekspert poucany jest o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, 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 oceniający projekty 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, 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 lub wiceprzewodniczącego 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 zastosowanie mają odpowiednie 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 w uzgodnieniu z IP ZIT.
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 ekspertów oceniających wniosku w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała S. Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

