



Załącznik  
do Uchwały 42/705/16/V  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 26 lipca 2016r.

## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego w Olsztynie**

### **Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020)

powołany  
w ramach Osi Priorytetowej 11 Włączenie społeczne  
Działanie 11.1/Poddziałanie 11.1.3

## **§ 1** **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w trybie konkursowym (zwanej dalej *Regulaminem*) określa zadania, zasady, organizację oraz tryb działania Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP) w trybie konkursowym RPO WiM 2014-2020 w ramach EFS.
2. Za powołanie Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją/KOP, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Powołanie następuje w drodze stosownej Uchwały.
3. KOP powoływana jest w celu rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekty złożone w odpowiedzi na dany konkurs.
4. Za organizację konkursu odpowiada Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, zwana dalej IZ.
5. Komisja działa w ramach struktur IZ, a jej funkcję pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn.
6. Obsługę prac KOP ze strony IZ zapewnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej ( ROPS).
7. Okres na jaki powołuje się KOP to okres od rozpoczęcia procesu oceny do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo do czasu rozstrzygnięcia wszystkich protestów.

## **§ 2** **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. KOP jest odpowiedzialna za:
  - 1) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej projektów złożonych do IOK w odpowiedzi na dany konkurs w ramach osi priorytetowej 11, Działanie 11.1, Poddziałanie 11.1.3 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (RPO WiM 2014-2020), w tym negocjacji z beneficjentami, których projekty kwalifikują się do uzyskania dofinansowania;
  - 2) przygotowanie listy ocenionych wniosków zawierającej przyznane oceny, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217) (zwaną Ustawą wdrożeniową), wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej*, tj. tych, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo tych, które uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie wniosków w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich wniosków, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.

## **§ 3** **Skład Komisji Oceny Projektów**

1. W skład KOP wchodzi:
  - 1) pracownicy IOK powołani przez IZ,
  - 2) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej z zastrzeżeniem, że ich udział nie jest obligatoryjny. Zasady uczestnictwa w posiedzeniach KOP z prawem dokonywania oceny/wydawania opinii przez ekspertów zostały wskazane w § 5 niniejszego Regulaminu,

- 3) eksperci z dziedziny „Znajomość Strategii ZIT Ełk”, powołani do oceny dodatkowego kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego zgodności projektu ze Strategią ZIT Ełk.
2. Członkom KOP, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 przysługuje wynagrodzenie za każdy oceniony wniosek, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W skład KOP wchodzi osoby, posiadające ważny certyfikat, o którym mowa w podrozdziale 10.2 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 do dokonywania oceny w ramach Osi Priorytetowej 11 RPO WiM 2014-2020. Obowiązek posiadania ważnego certyfikatu dotyczy również Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.

#### § 4

#### **Opis sposobu obsługi prac KOP, w tym zadania przewodniczącego oraz sekretarza KOP**

1. Przewodniczącym KOP jest pracownik IOK z powołanego składu KOP.
2. Przewodniczący wybierany jest spośród członków KOP w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący KOP może spośród członków KOP wyznaczyć swojego Zastępcę (spośród pracowników ROPS wchodzących w skład Komisji), który pełni jego obowiązki w odpowiednim zakresie.
4. Przewodniczący KOP dokonuje losowania wniosków o dofinansowanie projektów w obecności co najmniej 3 członków KOP;
5. **Przewodniczący KOP** jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) zgodność pracy KOP z Regulaminem konkursu oraz Regulaminem KOP,
  - 2) wyznaczenie Sekretarza KOP spośród członków KOP,
  - 3) sprawne funkcjonowanie KOP,
  - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
  - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
  - 6) zapewnienie podczas pracy KOP bezstronności i rzetelności oceny,
  - 7) możliwość podjęcia decyzji o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego samego wnioskodawcę lub podmiotów w jakikolwiek inny sposób ze sobą powiązanych (np. partnerstwo, osoby do kontaktu) do oceny przez tę samą parę oceniających (w sytuacji gdy wnioskodawca w odpowiedzi na dany konkurs/konkursy złożył więcej niż jeden wniosek),
  - 8) rozstrzyganie lub podejmowanie decyzji o innym sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego.
  - 9) weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP zgodnie z § 10 ust. 31 niniejszego Regulaminu, w tym:
    - 1) zwróceniu *Karty oceny* do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej i/lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
    - 2) skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.
  - 10) zweryfikowanie i zatwierdzenie Protokołu z prac Komisji wraz z załącznikami.
  - 11) Przewodniczący Komisji nie dokonuje oceny wniosków za wyjątkiem sytuacji wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów specyficznych obligatoryjnych, kryteriów merytorycznych zerojedynkowych i specyficznych fakultatywnych (o ile dotyczy), tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione a drugi za

niespełnione. W takim przypadku, Przewodniczący KOP dokonuje rozstrzygnięcia na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających, co zostaje udokumentowane w Protokole z prac KOP.

6. Przewodniczący KOP ma uprawnienia do zapoznania się z każdym z wniosków o dofinansowanie przedłożonym do oceny w ramach KOP.
7. Przewodniczący KOP bądź upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP przekazuje osobom, wchodzącym w skład KOP z prawem oceny wniosków, informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności informacje na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
8. **Sekretarz KOP** będący jednocześnie protokolantem jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) sporządzenie protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
  - 2) sporządzenie listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy,
  - 3) obsługę organizacyjno-techniczną KOP, w tym dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
  - 4) weryfikację pod względem formalnym kart oceny oraz złożonych oświadczeń,
  - 5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
9. Jeśli w ramach KOP dokonywana jest ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na więcej, niż jeden konkurs, do każdego z konkursów wyznaczany jest przez Przewodniczącego KOP osobny Sekretarz.
10. Członek KOP wybrany do pełnienia funkcji Sekretarza, nie dokonuje oceny wniosków złożonych w odpowiedzi na dany konkurs.

## § 5

### Eksperti

1. W wyborze projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
2. O potrzebie zaangażowania eksperta do udziału w pracach KOP decyduje Przewodniczący KOP.
3. Eksperti wyznaczani są przez IOK spośród kandydatów na ekspertów wpisanych do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020*, posiadający właściwy certyfikat uprawniający do dokonywania oceny wniosków.
4. Oceny dodatkowego kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego zgodności projektu ze Strategią ZIT Ełk, dokonają eksperci z dziedziny „Znajomość Strategii ZIT Ełk”.
5. Ekspertów do udziału w ocenie projektu do dofinansowania wyznacza, w drodze losowania Przewodniczący KOP, zgodnie z § 10 ust. 4 Regulaminu.
- 6.
7. Osoby powołane do pełnienia funkcji eksperta zobowiązane są do podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez IZ.

## § 6

### **Zasady uczestnictwa w posiedzeniach KOP innych osób niż członkowie KOP (obserwatorzy)**

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

## § 7

### Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Miejscem pracy KOP jest siedziba IOK – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
2. W posiedzeniu Komisji uczestniczą osoby wskazane w § 3 ust. 1 oraz § 6 ust. 1 Regulaminu pracy KOP.
3. Ocena wniosków dokonywana jest na posiedzeniach odrębnych dla każdego konkursu, z zastosowaniem zapisów § 8. Ocena dokonywana jest w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym, stosowną decyzję podejmuje Przewodniczący.
4. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz oraz minimum 3 członków oceniających.
5. Dopuszcza się możliwość przesłania pocztą tradycyjną albo za pośrednictwem poczty elektronicznej wszelkich dokumentów związanych z oceną formalną i merytoryczną, w tym wniosków o dofinansowanie. Doręczanie dokumentów następuje w formach przyjętych i stosowanych przez IOK z zapewnieniem poufności dokumentów.
6. Wypełnione karty oceny dostarczane są do IOK osobiście lub przesyłane są pocztą tradycyjną niezwłocznie po uzyskaniu informacji o pozytywnej weryfikacji kart oceny przez Przewodniczącego Komisji.
7. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje w dniu zatwierdzenia protokołu z prac Komisji przez jej Przewodniczącego.

## § 8

### Wymogi, które muszą spełniać członkowie Komisji Oceny Projektów

1. Wszyscy członkowie Komisji są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy KOP oraz zawartych w dokumentach związanych z oceną. Przewodniczący KOP, przed rozpoczęciem prac Komisji, zbiera od jej członków stosowne Deklaracje poufności stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*. Deklaracje poufności składają także obserwatorzy, o których mowa w § 6 ust. 1 – o ile zostali zgłoszeni.
2. Przed rozpoczęciem prac KOP sporządzana jest i przedstawiana do wiadomości członkom KOP lista wszystkich wniosków przekazanych do oceny (wraz z nazwą Wnioskodawcy, nazwą Partnera/Partnerów oraz tytułem projektu). Lista stanowi podstawę do podjęcia przez członka KOP decyzji o możliwości podpisania Oświadczenia o bezstronności. Przed przystąpieniem do oceny w ramach danego konkursu, członkowie KOP podpisują Oświadczenie o bezstronności, stanowiące Załącznik nr 2 lub 3 do niniejszego *Regulaminu*.
3. Niepodpisanie Deklaracji poufności pozbawia członka Komisji możliwości oceny wszystkich wniosków, tj. wyklucza go ze składu KOP. W przypadku niepodpisania Oświadczenia o bezstronności członek KOP nie może brać udziału w ocenie wniosków złożonych na dany konkurs. W stosownej adnotacji umieszczonej na ww. dokumentach Członek KOP wskazuje przyczyny braku możliwości ich podpisania oraz niezwłocznie informuje o tym fakcie Sekretarza KOP.

4. W sytuacji kiedy członek KOP:
  - 1) poświadczy nieprawdę w Oświadczeniu o bezstronności zostaje odwołany z Komisji i może podlegać odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań;
  - 2) naruszy zobowiązania z Deklaracji poufności zostaje odwołany z Komisji i może podlegać odpowiedzialności odszkodowawczej.
5. Członkowie KOP, przed rozpoczęciem oceny wniosków w ramach KOP, zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami zawierającymi informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
6. Oceniający zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania Przewodniczącemu KOP wszelkich przypadków związanych z wywieraniem nacisków związanych z uczestnictwem w pracach Komisji

## **§ 9**

### **Sposób pracy KOP i podejmowania decyzji**

1. Pracą KOP kieruje jej Przewodniczący, a w razie nieobecności Zastępca (jeżeli został powołany) lub upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP.
2. KOP rozpoczyna pracę w pierwszym dniu roboczym po otrzymaniu rejestru złożonych wniosków spełniających wymogi formalne w ramach danego konkursu.
3. Posiedzenie otwiera i zamyka Przewodniczący, a w razie nieobecności upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP.
4. KOP dokonuje oceny wniosków w oparciu o kryteria, o których mowa § 10 ust. 1 Regulaminu.
5. KOP dokonuje oceny na opracowanych przez IOK kartach oceny projektu. Wzory kart oceny, w tym wzór karty oceny formalnej wniosku konkursowego oraz wzór karty oceny merytorycznej wniosku konkursowego stanowią załączniki do danego Regulaminu konkursu.
6. Po każdym etapie konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do dalszego etapu.
7. Lista ocenionych projektów zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
8. Ocena spełnienia każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP, wybranych zgodnie §10 ust. 4 i 5 Regulaminu. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu lub wspólną ocenę danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP (panel członków KOP), w ramach której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.

## **§ 10**

### **Procedura przeprowadzania oceny**

1. Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych dla RPO WiM przez Komitet Monitorujący RPO WiM 2014-2020.
2. Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w trybie konkursowym składa się z dwóch etapów:

- 1) etapu oceny formalnej,
- 2) etapu oceny merytorycznej.
3. Oceny formalnej oraz oceny merytorycznej dokonują członkowie KOP wskazani w § 3 ust. 1.
4. Ocena formalna oraz merytoryczna każdego wniosku o dofinansowanie projektu jest przeprowadzana przez co najmniej dwie osoby losowo wybrane spośród członków KOP, przez Przewodniczącego na posiedzeniu KOP, w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostaną powołani). Ocena projektów dokonywana jest niezależnie.
5. Oceny wniosku o dofinansowanie nie może razem dokonywać dwóch losowo wybranych członków KOP (oceniających), którzy są dla siebie krewnymi i/lub powinowatymi. W takiej sytuacji należy dokonać ponownego losowania w celu wyłonienia nowego oceniającego do przeprowadzenia oceny tego wniosku.
6. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny projektu, w tym potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy, który w odpowiedzi na dany konkurs złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie na danym posiedzeniu KOP Przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego projektodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania.
7. Przewodniczący KOP, w przypadku zidentyfikowania wniosków o podobnej treści tzw. „bliźniaczy projekt”, może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków do oceny przez te same dwie osoby.
8. Przewodniczący KOP niezwłocznie po otrzymaniu rejestru wniosków o dofinansowanie (WND) spełniających wymogi formalne przydziela WND do oceny formalnej poszczególnym członkom KOP (z wyłączeniem ekspertów), po uprzednim losowaniu WND w obecności co najmniej trzech członków KOP oraz obserwatorów, o ile zostaną powołani. Członkowie KOP przed dokonaniem oceny formalnej WND podpisują oświadczenie o bezstronności.
9. Ocena formalna polega na weryfikacji spełniania kryteriów formalnych i na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
10. Członkowie KOP (z wyłączeniem ekspertów) dokonują oceny formalnej (ocenę kryteriów formalnych) wniosku o dofinansowanie na podstawie Karty Oceny Kryteriów Formalnych Projektu Konkursowego stanowiącej załącznik do danego Regulaminu konkursu (każdy wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest przez 2 członków) w ciągu 21 dni kalendarzowych od daty pozytywnej weryfikacji wymogów formalnych. Termin ten wydłuża się o 7 dni kalendarzowych na każde 100 wniosków, które wpłynęły powyżej 150 wniosków. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony decyzją IOK.
11. W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych wniosek zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie, o czym Wnioskodawca zostaje poinformowany pismem, które zawiera także pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
12. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie na etapie oceny formalnej braków formalnych lub oczywistych omyłek (uchybień technicznych) wniosek jest cofany do etapu weryfikacji wymogów formalnych (który przeprowadzany jest poza KOP). Ponowna weryfikacja wymogów formalnych dokonywana jest w terminie 7 dni od daty sporządzenia Karty Oceny Kryteriów Formalnych Projektu Konkursowego.
13. W przypadku, wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających. Decyzja Przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
14. Po zakończeniu oceny formalnej sporządzana jest lista wniosków, które spełniły wszystkie kryteria formalne na etapie oceny formalnej. Następnie są one przekazywane do oceny merytorycznej.
15. Po akceptacji przez Przewodniczącego KOP lista jest zamieszczana na stronie internetowej. Data akceptacji listy jest datą zakończenia oceny formalnej.

16. Przewodniczący KOP niezwłocznie po sporządzeniu listy WND, które spełniły wszystkie kryteria formalne na etapie oceny formalnej i zostały skierowane do oceny merytorycznej, przydziela WND do oceny merytorycznej poszczególnym członkom KOP, po uprzednim losowaniu WND w obecności co najmniej trzech członków KOP oraz obserwatorów, o ile zostaną powołani.
17. Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie kryteriów:
  - 1) merytorycznych zerojedynkowych,
  - 2) merytorycznych punktowych,
  - 3) merytorycznych specyficznych obligatoryjnych,
  - 4) merytorycznych specyficznych fakultatywnych (tzw. premiujących).
18. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej WND na podstawie Karty Oceny Kryteriów Merytorycznych Projektu Konkursowego będącej załącznikiem do Regulaminu konkursu. Każdy WND weryfikowany jest przez dwóch członków KOP w terminie 40 dni od daty zarejestrowania ostatniego wniosku poprawnego formalnie w systemie teleinformatycznym (w przypadku oceny 200 wniosków). Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków o 100 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony o 20 dni, nie może jednak przekroczyć 80 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych na posiedzeniu KOP.
19. Ocena merytoryczna polega na weryfikacji spełniania kryteriów i na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie”, „nie dotyczy” lub nadaniu odpowiedniej liczby punktów. Ocena punktowa przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych, bez części ułamkowych.
20. Podczas oceny merytorycznej, oceniający może skierować projekt do ponownej weryfikacji wymogów formalnych lub kryteriów formalnych w momencie gdy stwierdzi, iż wniosek nie spełnia wymogów formalnych lub kryteriów formalnych. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny. Ponowna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych lub ocena formalna odbywa się w terminie 5 dni od daty podpisania Karty Oceny Kryteriów Merytorycznych Projektu.
21. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych punktowych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie bezwarunkowo od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych.
22. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny, o ile w definicji danego kryterium została wskazana możliwość oceny warunkowej, a także IOK przewidzi taką możliwość w regulaminie konkursu. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.
23. W ramach ww. kryteriów merytorycznych punktowych istnieje dodatkowe kryterium dotyczące zgodności projektu ze Strategią ZIT Ełk, które jako element oceny „strategicznej”, będzie oceniane przez ekspertów zewnętrznych z dziedziny „Znajomość Strategii ZIT Ełk”.
24. Za kryterium dotyczące zgodności ze Strategią ZIT Ełk będzie można uzyskać więcej niż połowę wszystkich punktów w ocenie merytorycznej tj. 105 punktów z 205 maksymalnie możliwych do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej.
25. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Za spełnienie przedmiotowego kryterium można uzyskać max 105 pkt, przy czym przez spełnienie przedmiotowego kryterium należy rozumieć uzyskanie co najmniej 60% punktów w ramach danego kryterium tj. 63 pkt.
26. Oceną końcową wniosku w danym kryterium merytorycznym punktowym stanowi średnia ocen oceniających powołanych w skład KOP biorących udział w ocenie danego kryterium.
27. Każdy Członek Komisji zobowiązany jest przyznać punkty każdemu kryterium oraz udzielić szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają.



28. Wypełnione Karty oceny przekazywane są sekretarzowi danego konkursu, który dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. np. sprawdza, czy wszystkie pola zostały wypełnione, czy nie wystąpiły rozbieżności w ocenie kryteriów) i przekazuje stosowną informację w tym zakresie Przewodniczącemu.
29. Przewodniczący KOP lub osoba go zastępująca sprawdza adekwatność uzasadnienia do przyznanej oceny, czy wystąpiły różnice stanowisk dwóch oceniających oraz czy wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie (rozumiana jako różnica 30 punktów w liczbie punktów ogółem przyznanych bezwarunkowo za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych). Przewodniczący KOP rozstrzyga zaistniałe lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. W przypadku niewyczerpującego uzasadnienia wydanej przez członka KOP oceny – sposób postępowania Przewodniczącego KOP wskazano w § 10 ust. 36.
30. Sekretarz KOP oblicza różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów merytorycznych fakultatywnych tj. premiujących), w celu ustalenia końcowej oceny projektu bądź skierowania projektu do trzeciej oceny.
31. W przypadku gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych (ocena bezwarunkowa) jest mniejsza niż 30 punktów, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 10 ust. 33 pkt 1, końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych, o ile wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał po co najmniej 60 punktów ogółem oraz po 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych punktowych.
32. Projekt poddany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający (dodatkowa ocena przeprowadzana jest przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji) w przypadku gdy:
  - 1) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania;
  - 2) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także ogółem 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych bezwarunkowo przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60 % maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie Oceny Kryteriów Merytorycznych Projektu Konkursowego.
33. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego

- oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym od każdego z tych oceniających.
34. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem oceny bezwarunkowej za spełnianie kryteriów merytorycznych punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
35. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych specyficznych fakultatywnych (premiujących) między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.
36. Przewodniczący KOP weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:
- 1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
  - 2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu wniosku do ponownej oceny którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.
- W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez Przewodniczącego KOP określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOP.

## **§ 11**

### **Negocjacje**

1. Negocjacje są elementem oceny merytorycznej i przeprowadzane są przed ustaleniem listy ocenionych projektów wybranych do dofinansowania. Oznacza to, że zaproszenie do negocjacji nie oznacza przyznania projektowi dofinansowania.
2. Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub/i ustnej.
3. Projekt kierowany jest do negocjacji, w przypadku gdy:
  - 1) wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - 2) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych.
4. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo (przed negocjacjami sporządzana jest wstępna lista ocenionych projektów uwzględniająca liczbę punktów przyznanych wyłącznie bezwarunkowo poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo).

5. Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:
  - 1) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;
  - 2) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz
  - 3) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym.
6. Wnioskodawca, którego projekt został wybrany do negocjacji, otrzymuje informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z informacją o wyniku oceny merytorycznej (z podaniem szczegółowej punktacji) oraz jednolitym stanowiskiem negocjacyjnym IOK dotyczącym propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu wraz z uzasadnieniem.
7. Negocjacje powinny zakończyć się w terminie 21 dni od dnia ich rozpoczęcia. Jako rozpoczęcie negocjacji należy rozumieć datę wpływu pisma w odpowiedzi na wezwanie do negocjacji (w przypadku negocjacji pisemnych) lub datę spotkania negocjacyjnego (w przypadku negocjacji ustnych). W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony decyzją Przewodniczącego KOP.
8. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny. Jednocześnie oceniający kierując wniosek do negocjacji nie będzie nadmiernie ingerował w zakres merytoryczny złożonego wniosku o dofinansowanie, tak aby w wyniku negocjacji do dofinansowania nie były przyjmowane projekty w wersji diametralnie różnej od tej, która podlegała ocenie merytorycznej.
9. W negocjacjach może uczestniczyć Przewodniczący KOP/ zastępca Przewodniczącego KOP. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu. Dopuszcza się możliwość uczestnictwa w negocjacjach członka KOP oceniającego dany projekt.
10. Przebieg negocjacji stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
11. Negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, jeżeli wnioskodawca nie podejmie negocjacji lub w trakcie negocjacji:
  - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub
  - 2) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu
12. W przypadku dokonania jakichkolwiek zmian niezgodzonych podczas negocjacji i nieuwzględnionych w protokole z negocjacji, negocjacje również kończą się wynikiem negatywnym. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem negatywnym, oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny wraz z uzasadnieniem.
13. Po zakończeniu negocjacji z wynikiem pozytywnym, wnioskodawca niezwłocznie przekazuje IOK skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu poprawiony o ustalenia z negocjacji.
14. Weryfikacji wniosku o dofinansowanie po etapie negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji, a w razie ich nieobecności inne osoby będące członkami KOP na podstawie decyzji Przewodniczącego KOP.

## § 12

### Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

1. Komisja oceny projektów przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, wskazując projekty, o których mowa w art. 39 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, zwaną dalej Listą ocenionych projektów.
2. O kolejności projektów na ww. Liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez IZ Listy ocenionych projektów. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
5. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej, po zatwierdzeniu Listy ocenionych projektów, sporządzana jest lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania), natomiast nie obejmująca tych projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów. Lista ta, wraz z informacją o składzie KOP, zamieszczana jest na stronie internetowej oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
6. Po zatwierdzeniu Listy ocenionych projektów wysyłane są do Wnioskodawców pisma informujące o wyniku oceny merytorycznej. Pismo o negatywnym wyniku oceny merytorycznej zawiera informacje o tym fakcie wraz z uzasadnieniem oceny, kopią karty oceny merytorycznej (z zachowaniem zasady anonimowości osób dokonujących oceny) oraz, zgodnie z art. 46 ust. 5 Ustawy wdrożeniowej, pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej.
7. Niezwłocznie po wysłaniu do Wnioskodawców pism informujących o wynikach oceny, Sekretarz KOP przekazuje protokołem wnioski skierowane do dofinansowania Kierownikowi właściwego biura odpowiedzialnego za ich rozliczenie.

## § 13

### Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu Sekretarz KOP sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
2. Protokół z prac KOP zawiera w szczególności następujące informacje:
  - 1) informacje o Regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające, co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - 2) listę członków KOP oraz Deklaracje poufności i Oświadczenia bezstronności członków KOP/ekspertów, wraz z listą projektów (zawierającą nazwę podmiotu składającego wniosek, Partnera/Partnerów oraz tytuł projektu) skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/konkursów, które są przedmiotem obrad KOP,
  - 3) zestawienie Deklaracji poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora (o ile takie osoby uczestniczyły w posiedzeniu KOP),
  - 4) opis sposobu i wyników losowania członków KOP dokonujących oceny formalnej i merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu KOP,

- 5) wypełnione Karty oceny kryteriów formalnych oraz merytorycznych lub informacje o miejscu ich przechowywania,
  - 6) listę wniosków ocenionych formalnie i merytorycznie w ramach danego konkursu/konkursów będących przedmiotem obrad KOP wraz z liczbą przyznanych punktów ogółem,
  - 7) dokumentację dotyczącą negocjacji (korespondencja z Wnioskodawcami/protokoły z negocjacji ustnych) lub informację o miejscu jej przechowywania,
  - 8) „zestawienie szczegółowej punktacji wniosków” ocenionych w trakcie prac KOP będące źródłem danych do opracowania projektu listy wszystkich wniosków, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów,
  - 9) Listę ocenionych projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej,
  - 10) opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:
    - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP,
    - b) wywieranie nacisków na członków oceniających ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
    - c) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,
    - d) różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku,
  - 11) opis decyzji Przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem,
  - 12) inne dokumenty związane z pracą KOP.
3. Protokół z prac KOP jest sporządzany przez Sekretarza KOP i zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
  4. Protokół z prac KOP wraz z załącznikami przechowywany jest w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, ul. Głowackiego 17, 10-447 Olsztyn.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został przygotowany w oparciu o Ustawę wdrożeniową, Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, wersja z dnia 31 marca 2015r.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają zapisy wskazanych wyżej Wytycznych i Ustawy wdrożeniowej.
4. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, bądź wytycznymi, o których mowa w ust. 2 zastosowanie mają właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz ww. Wytyczne.

**Załączniki do regulaminu pracy KOP:**

**Załącznik nr 1 :** Wzór Deklaracji poufności

**Załącznik nr 2:** Wzór Oświadczenia pracownika o bezstronności

**Załącznik nr 3:** Wzór Oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 4:** Wzór jednolitego stanowiska negocjacyjnego