



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



***Regulamin Komisji Oceny Projektów  
w ramach procedury konkurencyjnej dla Działań 9.1, 9.2, i 9.9 w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027***

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i nadzór Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją/KOP, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwany dalej Zarządem. Powołanie następuje w drodze stosownej uchwały.
2. Komisja działa w ramach struktur Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwanej dalej IZ. Funkcję IZ pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, który odpowiada za organizację naboru (Instytucja Organizująca Nabór, zwana dalej ION). KOP jest ciałem pomocniczym ION.
3. W skład KOP wchodzi:
  - a) Pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej ROPS, w tym Przewodniczący i Sekretarz;
  - b) Eksperti, o których mowa w art. 80 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej: ustawą wdrożeniową, z zastrzeżeniem, że ich udział nie jest obligatoryjny, zwani dalej członkami KOP.
4. W pracach KOP nie przewiduje się uczestnictwa obserwatorów zewnętrznych, za wyjątkiem sytuacji gdy Przewodniczący KOP podejmie decyzję o uczestnictwie w charakterze obserwatorów osób spoza KOP. Obserwator musi złożyć deklarację poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu KOP, zanim Przewodniczący KOP umożliwi mu uczestnictwo w pracach KOP.
5. Pracownicy ROPS powołani do składu KOP, w tym Przewodniczący KOP i jego Zastępca muszą posiadać stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w której jest dokonywany wybór projektów. ION zapewnia, że wszyscy pracownicy powołani do składu KOP zostaną zapoznani z założeniami danego Działania, w ramach którego dokonywać będą oceny, oraz z procedurą wyboru projektów.
6. Eksperti dokonują oceny wniosków o dofinansowanie na podstawie umowy zawartej między Województwem Warmińsko-Mazurskim a ekspertem. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym wynagrodzenie eksperta.
7. Komisja Oceny Projektów działa od momentu jej powołania do czasu rozstrzygnięcia naborów ogłoszonych w ramach Działania 9.1, 9.2, i 9.9.

8. Właściwa instytucja sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem pracy komisji oceny projektów.
9. KOP powoływana jest przed dniem rozpoczęcia oceny pierwszego wniosku w ramach danego naboru.

## **§ 2**

### **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) ocenę projektów w zakresie spełnienia kryteriów wyboru;
  - b) przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej wniosków oraz negocjacji z wnioskodawcami, których projekty kwalifikują się do uzyskania dofinansowania;
  - c) przedstawienie IZ wyników oceny projektów, o której mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, celem ich zatwierdzenia.

## **§ 3**

### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - b) zgodność pracy Komisji z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i z niniejszym Regulaminem;
  - c) podjęcie decyzji o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego samego wnioskodawcę do oceny przez tych samych/tego samego członków KOP/członka KOP wybranych/wybranego w drodze losowania (w sytuacji, gdy wnioskodawca w odpowiedzi na dany nabór/nabory złożył więcej niż jeden wniosek);
  - d) wyznaczenie, w razie potrzeb, w formie pisemnego upoważnienia swojego Zastępcy (spośród pracowników ROPS wchodzących w skład Komisji), który pełnić będzie jego obowiązki;
  - e) wyznaczenie Sekretarza Komisji Oceny Projektów oraz w razie potrzeb jego Zastępcy (spośród pracowników ROPS wchodzących w skład Komisji);
  - f) wyznaczanie co najmniej 3 osób spośród członków KOP uczestniczących w procedurze losowania, o której mowa w § 7 pkt 2;
  - g) weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem Protokołu z prac Komisji, w tym:
    - zwrócenie Karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego Komisji zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
    - skierowanie wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący Komisji w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków Komisji);
    - rozstrzyganie lub podejmowanie decyzji o innym sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego rozumianej jako rozbieżność w ocenie;

- h) zweryfikowanie i zaakceptowanie wyników oceny projektów na każdym etapie oceny;
  - i) zweryfikowanie i zatwierdzenie Protokołu z prac Komisji wraz z załącznikami, w tym zaakceptowanie listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
  - j) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.
2. Przewodniczący Komisji nie dokonuje oceny wniosków. Sytuacje, o których mowa w § 8 pkt 13, § 9 pkt 1 i 4 nie stanowią oceny.
  3. Jeśli w ramach KOP dokonywana jest ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na więcej niż jeden nabór, do każdego z naborów wyznaczany jest odrębnie Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego Komisji (o ile dotyczy).
  4. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, zastępstwo sprawuje Zastępca wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 4**

##### **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie Protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny ewentualnie sporządzenie protokołów cząstkowych, o ile takie w ramach oceny będą sporządzane;
  - b) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP, w tym dostarczanie członkom KOP niezbędnych materiałów;
  - d) weryfikację techniczną poprawności wypełnienia Kart oceny;
  - e) weryfikację oświadczeń o bezstronności pracowników ROPS i ekspertów;
  - f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
2. Jeśli w ramach KOP dokonywana jest ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na więcej niż jeden nabór, do każdego z naborów wyznaczany jest odrębnie Sekretarz/Zastępca Sekretarza (o ile dotyczy).
3. Członek KOP wybrany do pełnienia funkcji Sekretarza, nie dokonuje oceny wniosków złożonych w odpowiedzi na dany nabór.
4. W razie nieobecności Sekretarza, zastępstwo sprawuje Zastępca Sekretarza wyznaczony przez Przewodniczącego KOP.

#### **§ 5**

##### **Posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja umiejscowiona jest w siedzibie ION.
2. Ocena wniosków dokonywana jest na posiedzeniach odrębnych dla każdego naboru. Ocena dokonywana jest w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym. Stosowną decyzję podejmuje w tym zakresie Przewodniczący. Tryb niestacjonarny może zostać zastosowany

w szczególności, gdy w skład Komisji zostaną powołani eksperci, o których mowa w § 1 pkt 3 lit b.

3. W posiedzeniu Komisji uczestniczą osoby wskazane w § 1 pkt 3 lit a oraz mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 1 pkt 3 lit b oraz § 1 pkt 4, z zastosowaniem zapisów § 6.
4. Dopuszcza się możliwość przesłania za pośrednictwem poczty elektronicznej wszelkich dokumentów związanych z każdym etapem oceny. Korespondencja z ekspertami odbywa się przy uwzględnieniu następujących warunków:
  - a) Korespondencja co do zasady kierowana jest na adres poczty elektronicznej eksperta wskazany w Wykazie ekspertów FEWiM 2021-2027, wyjątek od tej zasady stanowi sytuacja, gdy ekspert pisemnie zgłosi konieczność komunikowania się z nim na inny adres poczty elektronicznej.
  - b) ION informuje eksperta pocztą elektroniczną/wskazuje w zleceniu adres poczty elektronicznej i dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za kontakty z ekspertem.
  - c) Wniosek o dofinansowanie i załączniki są przesyłane w formie zarchiwizowanego pliku zabezpieczonego hasłem. Hasło, zawierające co najmniej 8 znaków, w tym małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne, przekazywane jest ekspertowi telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - d) Ekspert zabezpiecza przed ujawnieniem osobom trzecim informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, korespondencję między nim a ION oraz wyniki oceny.
  - e) Wypełnione Karty oceny dostarczane są do ION osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną niezwłocznie po uzyskaniu informacji o pozytywnej weryfikacji Kart oceny, o której mowa w § 3 pkt 1 lit. g) oraz § 4 pkt 1 lit. d).
  - f) Niezwłocznie po zakończeniu świadczenia usług ekspert zobowiązany jest do zniszczenia wszystkich posiadanych kopii wniosków o dofinansowanie.
5. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia Protokołu z prac Komisji przez jej Przewodniczącego.

## **§ 6**

### **Wymogi, które muszą spełnić wszyscy członkowie Komisji Oceny Projektów**

1. Wszyscy członkowie Komisji są zobowiązani do:
  - a) zachowania poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy KOP w tym danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną, w szczególności we wnioskach;
  - b) dokonania oceny w sposób niezależny;
  - c) zachowania wysokiej jakości oceny wniosków w oparciu o zapisy zamieszczone w dokumentach programowych oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów;
  - d) wypełnienie wszystkich wymaganych pól w Karcie oceny;
  - e) poinformowanie Przewodniczącego/Z-cy Przewodniczącego KOP o próbie wywierania nacisku, naruszenia zasady poufności i bezstronności;
  - f) oceny wniosków w terminie zgodnym z harmonogramem oceny, przewidzianym dla danego naboru;
  - g) stosowania się do zaleceń i uwag Przewodniczącego KOP.

2. Po powołaniu Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego KOP pracownik ROPS, zbiera od jej członków stosowne Deklaracje poufności, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt 3. Deklaracje poufności składają także obserwatorzy, o których mowa w § 1 pkt 4 – o ile zostali zgłoszeni.
3. Ekspertci składają Deklaracje poufności wyłącznie w sytuacji gdy, zgodnie z § 7 pkt 4, zostali włączeni do prac w Komisji.
4. Przed losowaniem wniosków do oceny, członkowie KOP, w tym eksperci, którzy zgłosili gotowość do oceny, podpisują Oświadczenie o bezstronności, stanowiące Załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu. Osoby, które znajdują się w konflikcie interesów, zostają wyłączone z oceny projektów. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny oznacza to wyłączenie oceniającego z oceny wszystkich projektów ocenianych w danym postępowaniu.
5. Niepodpisanie Deklaracji poufności pozbawia członka Komisji możliwości oceny wszystkich wniosków.
6. W przypadku niepodpisania Oświadczenia o bezstronności Pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. a) oraz ekspert, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. b), nie mogą brać udziału w ocenie wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na dany nabór prowadzony w sposób konkurencyjny. W stosownej adnotacji, umieszczonej na ww. dokumentach, członek KOP wskazuje przyczyny braku możliwości ich podpisania oraz niezwłocznie informuje o tym fakcie Sekretarza KOP.
7. Zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, jeżeli w przypadku ekspertów zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności, może zostać podjęta decyzja o dopuszczeniu ww. ekspertów do oceny przy jednoczesnym ujawnieniu okoliczności mogących wywoływać wątpliwości co do ich bezstronności. Okoliczności te są opisywane w Protokole z prac KOP.
8. Oświadczenia o bezstronności złożone przez pracowników i ekspertów są weryfikowane przez Sekretarza KOP lub jego Zastępcę na podstawie aplikacji SKANER, w takim zakresie, w jakim umożliwia on weryfikację oświadczeń. W przypadku pracowników weryfikacji podlega nie mniej niż 5% wylosowanych do oceny. W przypadku ekspertów weryfikowanych jest 100% wylosowanych do oceny.
9. W sytuacji kiedy członek KOP poświadczy nieprawdę w Deklaracji poufności lub Oświadczeniu o bezstronności, zostaje odwołany z Komisji i może podlegać odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem oceny instruuje oceniających w zakresie norm etyki i uczciwości poprzez udostępnienie członkom KOP Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
11. 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 naboru, procedurami oceny oraz obowiązującymi w ramach danego naboru kryteriami wyboru projektów.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do przedstawienia wyczerpującego pisemnego uzasadnienia w odpowiednich miejscach Karty w przypadku:

- a) negatywnej oceny kryteriów ogólnych zerojedynkowych lub skierowania ich do uzupełnienia/poprawy;
  - b) oceny kryteriów ogólnych punktowych (niezależnie od liczby przyznanych punktów);
  - c) negatywnej oceny kryteriów specyficznych dostępu lub skierowania ich do uzupełnienia/poprawy (o ile dotyczy);
  - d) oceny kryteriów specyficznych premiujących (o ile dotyczy).
13. Niewywiązanie się, z jakichkolwiek przyczyn, z oceny w wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP terminie, skutkuje odebraniem wylosowanych wniosków, a następnie wylosowaniem innych członków KOP do oceny.
14. W przypadku nierzetelnego i nieterminowego wypełniania Kart lub rezygnacji z oceny wniosków, członek KOP może, decyzją Przewodniczącego KOP, zostać wykluczony ze składu KOP.

## **§ 7**

### **Ogólne zasady oceny wniosków**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym składa się z oceny formalno-merytorycznej i negocjacji. Informacja o etapach oceny w ramach danego naboru zostanie wskazana każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów.
2. Każdy wniosek oceniany jest formalno-merytorycznie przez 2 osoby, wybrane w drodze losowania spośród członków KOP. Losowanie przeprowadza Przewodniczący w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali powołani). Wyniki losowania zawiera Protokół z prac KOP.
3. Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o możliwości oceny formalno-merytorycznej wniosku przez jednego członka KOP. Taki członek KOP nie może dokonywać zatwierdzenia wyniku tej oceny.
4. Losowanie obejmuje ekspertów w szczególności, gdy:
  - a) niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie,
  - b) liczba projektów zagraża terminowemu dokonaniu oceny wyłącznie przez pracowników ROPS
  - c) wnioskodawcą/partnerem jest Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub podmiot pełniący funkcję instytucji FEWiM 2021-2027 lub podmiot z nimi powiązany w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.).
5. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEWiM 2021-2027 oraz zgodnie z właściwym Regulaminem wyboru projektów.
6. W ramach oceny wniosków kierownik Biura Naboru Wniosków i Monitoringu pełni funkcję doradczą dla Przewodniczącego KOP i oceniających. W przypadku wątpliwości co do zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027 oraz właściwego Regulaminu wyboru projektów kierownik Biura udziela odpowiednich wyjaśnień.
7. Oceny spełniania kryteriów dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu oraz dostępnych danych i rejestrów. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia

wyczerpującego pisemnego uzasadnienia dokonanej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny.

8. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie członkowie KOP bezpośrednio zaangażowani w ocenę danego wniosku, Przewodniczący KOP oraz Sekretarz KOP.
9. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
10. Przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) jest rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

## **§ 8**

### **Ocena formalno-merytoryczna wniosków w trybie konkurencyjnym**

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek, który został złożony w odpowiedzi na dany nabór, z zastrzeżeniem § 7 pkt 1, o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę.
2. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w trybie konkurencyjnym, zwanej dalej KOF-M, będącej załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów.
3. Ocena formalno-merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym i merytorycznym:
  - a) kryteria ogólne zerojedynkowe,
  - b) kryteria ogólne punktowe,
  - c) kryteria specyficzne dostępu,
  - d) kryteria specyficzne premiujące (o ile dotyczy),
  - e) kryterium etapu negocjacji.
4. Czas trwania oceny kryteriów formalnych i merytorycznych przez członków KOP jest określony każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów w ramach danego Działania.

W uzasadnionych przypadkach, tj. w szczególności, gdy w trakcie oceny zaistnieje sytuacja uniemożliwiająca poprawną weryfikację kryteriów, terminy wskazane w Regulaminie wyboru projektów mogą zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o wydłużeniu terminu zostaje opublikowana na stronie internetowej FEWiM 2021-2027 i nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Procedurę stwierdzania we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej oraz jej poprawy reguluje właściwy Regulamin wyboru projektów.
6. W ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, ogólnych punktowych i specyficznych dostępu dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania danego kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym, jeśli wskazano taką możliwość w opisie znaczenia danego kryterium. Procedurę tę określa Regulamin wyboru projektów.

7. Za spełnianie wszystkich kryteriów ogólnych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 60 pkt ogółem oraz minimum 60% za spełnienie każdego z kryteriów. W przypadku spełnienia przez wniosek kryteriów specyficznych premiujących (jeśli zostały ustalone dla naboru), wniosek otrzymuje dodatkową liczbę punktów, ustaloną za spełnienie każdego z kryteriów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
8. Na podstawie przyznanych przez obu oceniających ocen punktowych wyliczana jest średnia arytmetyczna (z uwzględnieniem części ułamkowych) stanowiąca ogólną ocenę punktową danego wniosku.
9. Negatywna ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów oznacza niespełnienie któregokolwiek z kryteriów etapu oceny formalno-merytorycznej, poza kryteriami specyficznymi premiującymi (o ile dotyczy). Oceniający uzasadniają ocenę w odpowiednim miejscu KOF-M.
10. Wypełnione KOF-M przekazywane są niezwłocznie Sekretarzowi KOP, który dokonuje ich weryfikacji pod względem technicznym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności. Karty oceny przekazywane są Przewodniczącemu KOP.
11. Przewodniczący KOP dokonuje weryfikacji Kart oceny zgodnie z § 3, zaś w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie podejmuje decyzję zgodnie z § 9.
12. W przypadku stwierdzenia błędów w wypełnianiu KOF-M, Przewodniczący KOP wzywa do poprawy członka KOP. Oceniający jest zobowiązany do poprawy KOF-M niezwłocznie, dochowując terminu wyznaczonego przez Przewodniczącego KOP.
13. Wynikiem oceny formalno-merytorycznej jest lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej, którą akceptuje Przewodniczący KOP, a następnie zatwierdza Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
14. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego ww. lista jest zamieszczana na stronie internetowej FEWiM 2021-2027.

## **§ 9**

### **Rozbieżności w ocenie**

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących (o ile dotyczy) oraz kryterium etapu negocjacji tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
2. Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie kryteriów ogólnych punktowych, tj. sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po



otrzymaniu ocen dwóch oceniających. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.

3. W przypadku dokonania trzeciej oceny wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (zakwalifikowany do etapu negocjacji/wybrany do dofinansowania/negatywny).
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresu negocjacji wskazanych przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej, rozstrzyga je Przewodniczący KOP na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

## **§ 10**

### **Negocjacje w trybie konkurencyjnym**

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Sposób prowadzenia etapu negocjacji wskazany jest w Regulaminie wyboru projektów.
3. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## **§ 11**

### **Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów przygotowywana jest lista rankingowa wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej listą rankingową. KOP przekazuje wynik oceny IZ.
2. O kolejności projektów na liście rankingowej decyduje liczba przyznanych punktów.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych wskazanych we właściwym Regulaminie wyboru projektów.
4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie kryteria ogólne zerojedynkowe, specyficzne dostępu (o ile dotyczy), oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
5. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:
  - a) zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania co oznacza:
    - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na niespełnienie któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów;
    - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.

6. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej następuje jej publikacja na stronie internetowej oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) wraz z informacją o składzie KOP (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz informacją, kto pełnił funkcję Przewodniczącego).
8. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 1, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej Sekretarz KOP przekazuje listę wniosków wybranych do dofinansowania Kierownikowi właściwego Biura wdrożeniowego ROPS. Lista będzie wskazywała osoby oceniające poszczególne wnioski o dofinansowanie.

## **§ 12**

### **Protokół z prac Komisji Oceny Projektów**

1. Po zakończeniu wszystkich negocjacji Sekretarz KOP sporządza Protokół z prac KOP. Zakończenie prac Komisji następuje w dniu zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP Protokołu z prac KOP.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem etapów, terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji Przewodniczącego KOP;
  - b) wyniki losowania członków KOP wyłonionych do oceny poszczególnych projektów;
  - c) informację o Regulaminie wyboru projektów oraz jego zmianach (o ile dotyczy), zawierającą co najmniej datę jego zatwierdzenia oraz daty zmian (o ile dotyczy);
  - d) informację o Regulaminie KOP oraz jego zmianach (o ile dotyczy), zawierającą datę przyjęcia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - e) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP, w tym ekspertów;
  - f) wyniki oceny w postaci listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru;
  - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów, która nie została dołączona do Protokołu (m.in. KOF-M, KEN, oświadczenia o bezstronności, deklaracje poufności);
  - h) inne dokumenty i istotne informacje związane z pracą Komisji.
3. Zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest w siedzibie IZ.

## **§ 13**

### **Odpowiedzialność**

1. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena projektu.

2. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z prac KOP, a w przypadku ekspertów może skutkować wykreśleniem z Wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został przygotowany w oparciu o ustawę wdrożeniową oraz Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. Regulamin obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, o której mowa w § 1 pkt 1.
4. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają zapisy ustawy wdrożeniowej oraz wskazanych wyżej Wytycznych.
6. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawa wdrożeniowa oraz Wytyczne, o których mowa w pkt 2.

### **Załączniki<sup>1</sup>:**

1. Wzór Deklaracji poufności;
2. Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP- pracownik IZ
3. Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP- ekspert
4. Wzór Jednolitego stanowiska negocjacyjnego

---

<sup>1</sup> Aktualizacja załączników nie wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.