

**Regulamin Komisji Oceny Projektów
w ramach Priorytetu VII – Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu
i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”
oraz Działanie 7.3 „Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji”
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego powołuje i odwołuje Komisję Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja umiejscowiona jest w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, który pełni rolę Instytucji Pośredniczącej.
3. Komisja składa się z minimum 9 członków oceniających (w tym sekretarza), powołanych spośród pracowników IP.
4. W skład Komisji wchodzi pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, jako Instytucji Pośredniczącej oraz fakultatywnie – przedstawiciele innych urzędów/ jednostek organizacyjnych i/lub asesory i/lub przedstawiciele ministra właściwego ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni).
5. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego Priorytetu PO KL, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
6. Przewodniczący, członkowie Komisji i sekretarz powoływani i odwoływani są przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego, jego Zastępcy lub z inicjatywy Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub osoby upoważnionej przez Marszałka.
7. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramami zawartymi w Planach Działań.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za organizację pracy Komisji m.in.: poprzez zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji sekretarza oraz może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczanie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

§ 3

Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji zapewnia Sekretarz.
2. Do zadań Sekretarza należy:
 - 1) ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
 - 2) dostarczanie wniosków przeznaczonych do oceny członkom Komisji, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanych z posiedzeniami Komisji,
 - 3) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
 - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.

§ 4

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
 - 2) zweryfikowanie budżetów zawartych w wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów.
 - 3) sporządzenie listy rankingowej wniosków (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, zawierające następujące dane: numer wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, nazwa wnioskodawcy, tytuł projektu, ocena końcowa projektu) i przekazanie jej wraz z protokołem do zatwierdzenia pod obrady Zarządu Województwa lub Marszałkowi celem akceptacji.
2. Członkowie Komisji uczestniczą w negocjacjach z wnioskodawcą, któremu przyznano kwotę dofinansowania niższą lub wyższą od wnioskowanej zgodnie z § 7 ust. 11 Regulaminu.

§ 5

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. W posiedzeniu Komisji, w procesie oceny projektu, poza członkami Komisji obligatoryjnie uczestniczy ekspert (z prawem wyrażania opinii o wniosku) w sytuacjach gdy:
 - 1) wartość projektu przekracza 5 mln PLN,
 - 2) w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa (wymóg ten dotyczy projektów konkursowych w kompetencji regionalnym);
 - 3) w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie, na skutek uwzględnienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.

2. W posiedzeniu Komisji, poza członkami Komisji, na wniosek Przewodniczącego, mogą brać udział:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani);
 - 2) przedstawiciele jednostki organizacyjnej właściwego terytorialnie (ze względu na siedzibę IOK) samorządu województwa i/lub przedstawiciele terenowej administracji rządowej w województwie - o ile zostali powołani;
 - 3) asesory wpisani na listę asesorów akredytowanych przy IP;
 - 4) eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) – z prawem wyrażenia opinii o wniosku o dofinansowanie, w przypadku:
 - a) gdy ocena dotyczy projektu innowacyjnego lub/i współpracy ponadnarodowej,
 - b) wprowadzania zmian w projekcie, dotyczących nawiązywania współpracy ponadnarodowej.
3. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca, sekretarz oraz minimum 4 członków oceniających.
4. Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez IP.
5. Zasady powoływania i odwoływania ekspertów, wykonywania przez nich obowiązków oraz warunki ich wynagradzania określa rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 roku w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych (Dz.U. Nr 93 poz. 626).
6. Eksperti wybierani są spośród osób umieszczonych na liście prowadzonej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, o której mowa w art.31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006r. Nr 227, poz. 1658 ze zm.).
7. Nie można jednocześnie pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, wyznaczając jego datę i miejsce.
9. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
10. Przewodniczący Komisji lub Zastępca jest zobowiązany do zawiadomienia pozostałych członków Komisji o terminie spotkania.

§ 6

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji oraz asesory/ eksperci nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. W szczególności asesorem nie może być osoba, która w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wpis na listę asesorów pozostawała w stosunku pracy z IOK.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać deklarację poufności i bezstronności, znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej*, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku o dofinansowanie. Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi załącznik 2 do

Zarządzenia Nr 62/2009 Marszałka Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia 1 czerwca 2009 r.

4. Nie podpisanie deklaracji poufności i bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku. W takim przypadku wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka Komisji wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.

§ 7

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Zgodnie z decyzją IOK nabór i ocena wniosków następuje zgodnie z „Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL” z dnia 13 marca 2008 r., „Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL” z dnia 1 grudnia 2009r., „Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL” z dnia 19 września 2008 r., „Zasadami finansowania PO KL” z dnia 15 września 2008 r. i „Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL 2007 – 2013” z dnia 13 marca 2008 r.
2. Przewiduje się zmianę treści umowy o dofinansowanie projektów konkursowych zgodnie z nowo obowiązującymi dokumentami, po uprzednim złożeniu stosownego wniosku w tej sprawie złożonego przez wnioskodawcę.
3. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*.
4. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski, które zostały pozytywnie ocenione pod względem formalnym. W przypadku gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej) wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej i podlega ponownej ocenie w ciągu 5 dni od daty podpisania *Karty oceny merytorycznej*. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*.
5. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych i zasadami horyzontalnymi: Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki; Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL; Planem Działania dla danego Priorytetu PO KL; prawodawstwem wspólnotowym i krajowym; innymi właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi.
6. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę spośród członków Komisji.
7. Ocena w każdej części podlegającej ocenie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z 2 niezależnych od siebie ocen, obliczana jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych); średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Końcową ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60

punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

8. W przypadku rozbieżności wynoszącej co najmniej 30 punktów (bez uwzględnienia premii za spełnienie kryteriów strategicznych) pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wylosowany przez Przewodniczącego KOP. Decyzją IP przed dokonaniem trzeciej oceny istnieje możliwość zasięgnięcia opinii eksperta spoza listy MRR, o której mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Ocena trzeciego oceniającego jest wiążąca i ostateczna. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia opisowego komentarza stanowiącego uzasadnienie wystawionej oceny.
9. W przypadku, gdy wniosek uzyskał od jednego z oceniających co najmniej 60 punktów a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, natomiast drugi oceniający nie przyznał wnioskowi 60 punktów i/lub 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, końcową ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów z obydwu ocen. Powyższy zapis nie znalazł się w Dokumentacji konkursowej, jednakże ze względu na dostrzeżenie przez MRR powyższego problemu i uznanie go za jeden z najczęstszych błędów IOK na etapie procedury odwoławczej, zamieszczenie go w niniejszym Regulaminie jest zasadne.
10. Oceniający może przyznać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w Planie Działania, nie większą niż 20 punktów, gdy wniosek o dofinansowanie spełnia kryteria strategiczne. Premia przyznawana jest wyłącznie tym wnioskowi, które otrzymają wymagane minimum punktowe za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych tj. minimum 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej – przynajmniej 60 % punktów. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.
11. Spełnienie kryterium strategicznego oznacza przyznanie dla niego określonej wagi punktowej. Niespełnienie kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów; możliwe jest spełnienie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych. Zatem wniosek, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 pkt) oraz wszystkich kryteriów strategicznych (do 20 pkt) może uzyskać maksymalnie 120 punktów. Rodzaje i wagi punktowe w/w kryteriów strategicznych określone są w Planie Działania dla właściwego Priorytetu PO KL.
12. Zgodnie z pismem informującym z Ministerstwa Rozwoju Regionalnego z dnia 03.11.2009 r. w trakcie oceny merytorycznej możliwe są następujące sytuacje (przykłady):
 - 1) Oceniający nr 1: 55 pkt (=niemożność przyznania pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); oceniający nr 2: 95 pkt (w tym 20 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); różnica pomiędzy ocenami: $95 - 55 = 40$ pkt (>30 pkt).
Efekt: konieczność zaangażowania trzeciego oceniającego.
 - 2) Oceniający nr 1: 59 pkt (=niemożność przyznania pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); oceniający nr 2: 79 pkt (w tym 15 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); różnica pomiędzy ocenami: $79 - 59 = 20$ pkt (<30).
Efekt: końcowa ocena projektu wynosi: $[59 + (79 - 15)] / 2 = 123 / 2 = 61,5$ pkt
 - 3) Oceniający nr 1: 78 pkt (w tym 10 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); oceniający nr 2: 90 pkt (w tym 20 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych); różnica pomiędzy ocenami: $90 - 78 = 12$ pkt (< 30 pkt).
Efekt: końcowa ocena projektu wynosi: $[(78 - 10) + (90 - 20)] / 2 + (10 + 20) / 2 = 69 + 15 = 84$ pkt

- 4) Oceniający nr 1: 68 pkt (w tym 0 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych);
oceniający nr 2: 78 pkt (w tym 10 pkt za spełnianie kryteriów strategicznych);
różnica pomiędzy ocenami: $78 - 68 = 10$ pkt (< 30 pkt).
Efekt: końcowa ocena projektu wynosi $[(68 - 0) + (78 - 10)] / 2 + (0 + 10) / 2 = 68 + 5 = 73$ pkt.
13. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
14. Wnioski oceniane pod względem merytorycznym i finansowym, umieszczane są na liście rankingowej (tj. liście wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów).
15. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej powinien otrzymać ten z nich, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty oceny merytorycznej:
- 1) Rezultaty (maksymalnie 25 pkt);
 - 2) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (maksymalnie 20 pkt);
 - 3) Działania (maksymalnie 15 pkt);
 - 4) Grupy docelowe projektu (maksymalnie 15 pkt);
 - 5) Wydatki projektu (maksymalnie 15 pkt);
 - 6) Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem (maksymalnie 10 pkt).
- W przypadku konkursów dotyczących projektów o charakterze analityczno-badawczym oraz informacyjno – promocyjnym, pod uwagę powinny być brane:
- 1) Działania (maksymalnie 30 pkt);
 - 2) Rezultaty (maksymalnie 25 pkt);
 - 3) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (maksymalnie 20 pkt);
 - 4) Wydatki projektu (maksymalnie 15 pkt);
 - 5) Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem (maksymalnie 10 pkt).
16. W obu z powyższych przypadków, w sytuacji, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części karty oceny merytorycznej, miejsce na liście rankingowej może zależeć od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP oraz protokolant KOP. Losowanie powinni móc obserwować wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.
17. W przypadku, gdy wartość każdego z wniosków o jednakowej ogólnej liczbie punktów stanowi maksymalnie 125% wartości dostępnej do zakontraktowania kwoty, pierwszeństwo w odniesieniu do rozpoczęcia negocjacji i/lub przyznania dofinansowania powinien mieć ten spośród wniosków, który zajmuje wyższe miejsce na liście rankingowej, ułożonej według ww. zasad. Natomiast w sytuacji, gdy wartość projektu umieszczonego (zgodnie z powyższą metodologią) na najwyższym miejscu listy rankingowej (spośród wniosków o równej liczbie ogólnej liczby punktów) przekracza 125% dostępnej do zakontraktowania kwoty, IOK może odstąpić od rozpoczęcia z tym wnioskodawcą negocjacji lub przyznania dofinansowania i przesunąć zwolnioną w ten sposób kwotę na następny konkurs. Projekty, które nie zostały przyjęte do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych w danej rundzie konkursowej, mogą zostać ponownie złożone w odpowiedzi na kolejny konkurs, lecz muszą ponownie przejść procedurę oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.
18. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskodawca kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako

zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi lub niekonkurencyjne). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe.

- 1) Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko sekretarzowi w formie pisemnej. Sekretarz umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny,
- 2) W przypadku nie uzgodnienia jednolitego stanowiska pomiędzy oceniającymi, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca,
- 3) Pracownicy zatrudnieni na stanowisku ds. naboru i oceny przesyłają uwagi członków Komisji do wnioskodawcy, który w ciągu 5 dni od otrzymania pisma, zobowiązany jest do podjęcia negocjacji,
- 4) W przypadku podjęcia negocjacji wnioskodawca uzasadnia swoje założenia i przekazuje je Instytucji Pośredniczącej,
- 5) Pismo do wnioskodawcy rozpatrują oceniający dany wniosek, którzy uprzednio uzgodnili wysokość zmniejszonej kwoty dofinansowania i ustosunkowują się do niego w formie pisemnej, uzasadniając podtrzymanie decyzji o zmianie dofinansowania bądź uchylając w/w decyzję,
- 6) Negocjacje powinny być zakończone w terminie 20 dni od momentu otrzymania pisma, w którym wnioskodawca decyduje się na podjęcie negocjacji. Negocjacje prowadzi się w formie pisemnej lub ustnej lub mieszanej,
- 7) Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet projektu będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas Wnioskodawca składa w terminie 5 dni roboczych od zakończenia negocjacji skorygowany (wyłącznie o ustalenia zawarte w protokole negocjacji) wniosek o dofinansowanie (w dwóch egzemplarzach papierowych oraz w pliku XML). Niezłożenie w terminie poprawionego wniosku, złożenie wniosku o dofinansowanie skorygowanego niezgodnego z ustaleniami zawartymi w protokole z negocjacji, ze zmianami wynikającymi z tych ustaleń lub innymi błędami, upoważnia Instytucję Organizującą Konkurs do odstąpienia od podpisania umowy, bez możliwości ponownej poprawy wniosku.
- 8) Negocjacje są wyłączone z biegu terminu 45 dni od daty zamknięcia konkursu na poinformowanie wnioskodawcy o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania.
19. Osoba dokonująca oceny merytorycznej może zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu. Zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego projektu.
20. Komisja, poprzez Sekretarza przedkłada swoje rekomendacje w postaci protokołu i listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, Zarządowi Województwa Warmińsko – Mazurskiego celem podjęcia decyzji o akceptacji poszczególnych projektów z listy rekomendowanej przez Komisję w formie uchwały.
21. Zarząd Województwa Warmińsko – Mazurskiego lub Marszałek albo upoważniony przedstawiciel może (o ile zaistniały nowe, nieznane na etapie oceny okoliczności, uzasadniające podjęcie takiej decyzji) zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania

- danemu wnioskodawcy lub zmienić kolejność wniosków na liście tylko pomiędzy wnioskami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków, nie mogą być jednocześnie dofinansowane w danym konkursie. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy wnioskowi o większym znaczeniu z punktu widzenia sytuacji w regionie.
22. Marszałek lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy wnioskodawca, którego wniosek został zakwalifikowany do dofinansowania z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania kolejnemu wnioskowi z listy rankingowej.
 23. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej.
 24. O przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wnioskodawcy informowani są na piśmie w terminie 45 dni od daty zarejestrowania wniosków w Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK 2007 – 2013 w przypadku konkursów zamkniętych. W przypadku odrzucenia wniosku informacja powinna zawierać uzasadnienie i pouczenie o możliwości złożenia protestu od wyników oceny i wskazania ustawowego terminu oraz trybu, w jakim należy złożyć protest.
 25. Niezwłocznie po zatwierdzeniu, lista, o której mowa w § 9 ust. 2 pkt 9 oraz skład Komisji opublikowane będą na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz siedzibie Urzędu w publicznie dostępnym miejscu w terminie 10 dni od podpisania ostatniej umowy o dofinansowanie projektu.
 26. W terminie 5 dni od daty podpisania umowy o dofinansowanie projektu, w tym podpisania umowy o dofinansowanie projektu z beneficjentem, którego wniosek przeszedł pozytywnie procedurę odwoławczą, IOK ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu informację o zawartej umowie o dofinansowanie. Informacja powyższa zawiera: tytuł projektu, nazwę beneficjenta ze wskazaniem jego siedziby (miejsca zamieszkania), wartość projektu, wartość przyznanego dofinansowania oraz liczbę zdobytych punktów i datę zawarcia umowy. Informacja na temat umów podpisanych w wyniku procedury odwoławczej powinna dodatkowo zawierać adnotację, iż projekt uzyskał dofinansowanie w ramach rezerwy finansowej przeznaczonej na procedurę odwoławczą. IOK może również zdecydować o zbiorczym, nie rzadziej niż raz na tydzień, ogłaszaniu danych-dotyczących podpisanych umów.
W terminie 10 dni od daty podpisania z beneficjentem ostatniej (w ramach danego konkursu zamkniętego) umowy o dofinansowanie projektu, IOK ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w swej siedzibie w publicznie dostępnym miejscu ostateczną listę zawartych umów o dofinansowanie, która stanowi zbiorcze zestawienie wszystkich uprzednio opublikowanych informacji o zawartych umowach.
 27. W terminie 10 dni od daty podpisania z beneficjentem ostatniej umowy o dofinansowanie projektu (w ramach danego konkursu, również w ramach procedury odwoławczej) IOK ogłasza na swojej stronie internetowej oraz w siedzibie w publicznie dostępnym miejscu, ostateczną listę zawartych umów o dofinansowanie, która stanowi zbiorcze zestawienie wszystkich uprzednio opublikowanych informacji o zawartych umowach. Dodatkowo umieszczona jest również lista członków KOP (zawierająca imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego tj. miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu).
 28. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do instytucji organizującej konkurs (IOK) o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL z dalszych etapów procedury udzielania dofinansowania. Powyższe wystąpienie wnioskodawcy należy uznać za skuteczne na

każdym etapie oceny, zarówno formalnym, jak i merytorycznym. Bez znaczenia pozostaje również w tym przypadku rodzaj konkursu: otwarty lub zamknięty. Procedura wycofania wniosku opracowana przez IOK powinna w szczególności uwzględniać sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

29. Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do instytucji organizującej konkurs (IOK) o udostępnienie dokumentów związanych z oceną złożonego przez niego wniosku o dofinansowanie projektu, w tym kart oceny (formalnej i/lub merytorycznej), przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. IOK zapewnia sprawne wykonanie woli wnioskodawcy w tym zakresie.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może złożyć protest i wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy dotyczący oceny formalnej i merytorycznej projektu.
2. W przypadku powtórnej oceny merytorycznej Instytucja Organizująca Konkurs korzysta z opinii eksperta. Opinia ma charakter doradczy. Ostateczną decyzję podejmuje Przewodniczący Komisji.

§ 9

Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia Komisji,
 - 2) informacje o obecności członków Komisji i/lub asesorów i/lub ekspertów o ile byli uczestnikami posiedzenia,
 - 3) opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
 - 4) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
 - 5) informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyn),
 - 6) informacja dotycząca wypełnienia i podpisania *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL*.
 - 7) informacja dotycząca listy rankingowej wniosków;
 - 8) informacja o miejscu przechowywania regulaminu konkursu,
 - 9) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac komisji, do których należą zwłaszcza:
 - i) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków komisji,
 - ii) wywieranie nacisków na członków komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - iii) wystąpienia komisji do uczestników konkursu w sprawach uzupełnienia dokumentacji, poprawienia błędów oraz korygowania budżetu, przebieg tych działań, o ile regulamin pracy komisji przewiduje taką możliwość,
 - iv) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy Komisji.
 - 10) inne istotne elementy postępowania oceniającego.

2. Integralną częścią protokołu są następujące załączniki:
 - 1) podpisane listy obecności członków Komisji,
 - 2) opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 3) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 4) protokoły przekazania wniosków do oceny merytorycznej, na posiedzenie Komisji,
 - 5) *Karty oceny merytorycznej* wraz z deklaracjami poufności i bezstronności wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
 - 6) decyzja o powołaniu Komisji w określonym składzie, listę członków Komisji oraz ekspertów opiniujących wnioski,
 - 7) formularze, na których przeprowadzono ocenę (np. listy sprawdzające do oceny formalnej, formularze na których przeprowadzono ocenę merytoryczną) lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 8) listę wniosków zgłoszonych do konkursu,
 - 9) listę rankingową wniosków (tj. listę wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowane w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów) podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
 - 10) inne dokumenty związane z pracą Komisji.
3. Protokół z konkursu zatwierdza Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
4. Do protokołu z posiedzenia Komisji oceny Projektów dołącza się protokół z negocjacji ustnych oraz dokumentację z negocjacji pisemnych.
5. Zatwierdzony przez Zarząd Województwa lub Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego albo uprawnionego przedstawiciela protokół z oceny wraz z załącznikami przechowuje IP.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin stanowi załącznik do Zarządzenia Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Olsztyn, dnia 2009 r.

Zatwierdził:

Wzór Karty Oceny Merytorycznej



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
PROJEKTU KONKURSOWEGO PO KL**

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:.....

NUMER KONKURSU:

NUMER WNIOSKU (KSI):

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja organizująca konkurs:

Numer ocenianego wniosku (KSI):

Tytuł ocenianego projektu:

Nazwa wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Działania/Poddziałania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego projektu,

- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego wniosku o dofinansowanie projektu,

- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego projektu,

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,

- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

dnia-.....- 200 r.

PODPIS (miejscowość)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.

<p>1. Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej? (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK – przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p>
<p>2. Czy projekt jest zgodny z:</p> <p>a) przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek</p> <p>b) zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek</p> <p>c) właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek</p>
<p>3. Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.3 wniosku)</p> <p><input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZAJĄ</p> <p><input type="checkbox"/> PRZEKRACZAJĄ – odrzucić wniosek</p>
<p>4. Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości? (pkt 4.1.2 wniosku)</p> <p><input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA</p> <p><input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY – wnioskodawca nie rozlicza kosztów pośrednich ryczałtem</p> <p><input type="checkbox"/> PRZEKRACZA – odrzucić wniosek</p>
<p>5. Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL</i>?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE – odrzucić wniosek</p>

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (wypełnić, gdy w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu		PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1		UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu			
	b	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu			
	c	Wskazanie zgodności celów z PO KL, <i>Planem działania</i> oraz innymi właściwymi dokumentami strategicznymi			

3.2		GRUPY DOCELOWE PROJEKTU (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjnym)		15 (0*)	
Minimum: 9 pkt *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno promocyjnych	a	Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem)			
	b	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej			
	c	Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)			

3.3		DZIAŁANIA		15 (30*)	
Minimum: 9/18* pkt * dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno promocyjnych	a	Wykazanie wartości dodanej projektu, adekwatności doboru instrumentów służących osiągnięciu celów projektu, racjonalność harmonogramu działań			
	b	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii*			

3.4		REZULTATY PROJEKTU		25	
Minimum: 15 pkt	a	Opis twardych i miękkich rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, z uwzględnieniem ich trwałości i kompleksowości, racjonalności i wykonalności			
	b	Opis sposobu monitorowania (badania, mierzenia) rezultatów projektu			
	c	Opis, w jaki sposób ww. rezultaty wpłyną na realizację założonych celów projektu			

3.5		POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		10	
Minimum: 6 pkt	a	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć			
	b	Potencjał instytucjonalny (w tym: kadrowy i finansowy) wnioskodawcy oraz (ewentualnie) jego partnerów			
	c	Sposób zarządzania projektem (podział obowiązków, personel kluczowy)			
	d	Rola partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (<i>jeśli dotyczy</i>)			

IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów			
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)			
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)			
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o metodologię)			
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu			

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowane;
- b) kwestionowane wysokości wydatków wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem.
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

.....

.....

.....

.....

.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....

podpis

.....

data