REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
oceniającej projekty w ramach EFRR
RPO WO 2014-2020

dotyczy konkursowej i pozakonkursowej
procedury wyboru projektów

Wersja nr 5

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 381/2015 z dnia 19 marca 2015 r. z późn. zm.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy komisji oceny projektów.
2. Komisja oceny projektów działa zgodnie z zapisami:
   1) Art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.),
   2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
   3) oraz niniejszego Regulaminu.
3. Komisja oceny projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
4. Komisja oceny projektów działa od początku procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu/procedury pozakonkursowej.
5. Komisja oceny projektów dokonuje oceny projektów w ramach konkursowej i pozakonkursowej procedury wyboru projektów (jeżeli dana IOK przewiduje przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów w ramach KOP).
6. Projekty konkursowe podlegają ocenie zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie konkursu. Projekty pozakonkursowe podlegają ocenie zgodnie z procedurą określoną w piśmie wzywającym wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu/procedury pozakonkursowej informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.
8. Nadzór nad komisją oceny projektów sprawuje IOK.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
   1) „KOP" – rozumie się przez to komisję oceny projektów dokonującą formalnej i merytorycznej oceny projektów,
   2) „IOK" – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Konkurs tj. Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Opolskiego - ZWO), Instytucje Pośredniczące RPO WO 2014-2020. W przypadku pozakonkursowej procedury wyboru projektów rozumie się przez to IZ (Zarząd Województwa Opolskiego).
   3) „Ekspertach" - rozumie się przez to osoby niebędące pracownikami IOK, dokonujące oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020.
   4) „Instytucjach Pośredniczących RPO WO 2014-2020" - IP RPO WO 2014-2020 rozumie się przez to Instytucje Pośredniczące w odniesieniu do WUP, OCRG i Związku ZIT.
   5) „Regulaminie konkursu" – zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) rozumie się przez to regulamin określony przez IOK, na podstawie którego właściwa instytucja przeprowadza konkurs.

6) „Procedura pozakonkursowa” – pozakonkursowa procedura wyboru projektów określająca m.in. warunki wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, sposób i formę składania wniosku, zasady dokonywania oceny oraz zakres i sposób poprawiania lub uzupełniania wniosku, jak również reguły wyboru projektu do dofinansowania oraz zasady podania do publicznej wiadomości informacji nt. projektu wybranego do dofinansowania.

Rozdział II
Zasady i tryb działania komisji oceny projektów

§ 3

Zadania komisji oceny projektów

1. KOP odpowiedzialna jest za:
   1. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Załączniku nr 3 do *„Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020.* Zakres EFRR”;
   2. sporządzenie listy ocenionych projektów.
2. IZ RPO WO 2014-2020 ma prawo oddelegować pracownika w roli obserwatora na posiedzenia KOP organizowane przez IP RPO WO 2014-2020. Obserwator nie bierze udziału w ocenie projektów, w związku z tym podpisuje załącznik nr 1 do przedmiotowego Regulaminu.

§ 4

Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie KOP odbywa się w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.
3. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

Rozdział III

§ 5

Skład komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. W skład KOP do oceny formalnej wchodzą pracownicy IOK.
2. Komisja oceny projektów do oceny formalnej powoływana jest przez IOK do oceny wszystkich projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 (zakres EFRR), spełniających wymogi formalne.
3. KOP do oceny formalnej w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 powoływana jest zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020 z wyłączeniem ZIT, KOP do oceny formalnej powoływana jest decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Z-cy dyrektora IP RPO

WO 2014-2020. W przypadku ZIT KOP do oceny formalnej powoływana jest Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.

§ 6

Tryb pracy komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. Oceny formalnej projektu dokonuje zawsze minimum dwóch powołanych do składu KOP pracowników IOK zgodnie z zasadą dwóch par oczu, w oparciu o kryteria formalne, na podstawie list sprawdzających/szczegółowych list sprawdzających do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie formalnej pracownikom IOK jest losowy.
3. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów spełniających wymogi formalne (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości kandydatom na członków KOP, przed podpisaniem przez nich oświadczenia o pufności i bezstronności.
4. Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem oceny (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
5. Wypełnione przez pracownika IOK oświadczenie o poufności i bezstronności stanowi załącznik do protokołu.
6. Za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowanie pracowników IOK do oceny projektów odpowiada w ramach IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów.
7. Kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów na podstawie listy wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danego naboru i spełniających wymogi formalne, losowo przyporządkowuje je poszczególnym pracownikom IOK dokonującym oceny formalnej.
8. Informacja dotycząca wyniku losowania zostaje zawarta w protokole z prac KOP, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej.*

§ 7

Ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko

1. Projekty kwalifikujące się do wsparcia poddawane są analizie wpływu wywieranego przez przedsięwzięcia na środowisko naturalne.
2. Ocena poprawności dokumentowania procedury oceny oddziaływania na środowisko oraz Natury 2000 może być przeprowadzana przez IOK na każdym etapie konkursu/procedury pozakonkursowej.
3. Weryfikacji dokonuje co najmniej dwóch członków KOP lub niezależny ekspert ds. oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko (niebędący członkiem KOP).
4. W przypadku, gdy dokumentacja projektowa nie wymaga uzupełnienia, członkowie KOP/niezależny ekspert ds. oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko odnotowują/je to w protokole oraz wypełniają/a Listę sprawdzającą w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
5. W sytuacji stwierdzenia niezgodności zapisów dokumentacji projektowej względem Dyrektywy OOŚ, członkowie KOP/niezależny ekspert ds. oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko zawierają/a stosowne uwagi w protokole z weryfikacji dokumentacji dotyczącej oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz określają/a termin na dokonanie wyjaśnień i/lub dostarczenie poprawionej lub uzupełnionej dokumentacji projektowej.
6. Termin na uzupełnienie dokumentacji jest ustalany indywidualnie w odniesieniu dla każdej dokumentacji projektowej. W zależności od charakteru uzupełnień wynosi:
   - nie mniej niż 7 dni kalendarzowych w przypadku Formularza w zakresie oceny oddziaływania na środowisko;
   - nie więcej niż 3 miesiące od daty pierwszego opiniowania danej dokumentacji projektowej w przypadku pozostałej dokumentacji środowiskowej. W przypadku nie dotrzymania przez Wnioskodawcę wyznaczonego terminu w uzasadnionych przypadkach Zarząd Województwa Opolskiego może podjąć indywidualną decyzję o wydłużeniu terminu dostarczenia uzupełnień.
7. Protokół z weryfikacji dokumentacji dotyczącej oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020stanowi podstawę do przygotowania pisma wzywającego wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i/lub dokonania stosownych uzupełnień w zakresie dokumentacji projektowej, w którym dodatkowo wskazany jest ustalony w protokole termin poprawy/uzupełnienia.
8. W sytuacji, gdy Wnioskodawca złoży wyjaśnienia i/lub dokona stosownych uzupełnień zgodnie z uwagami zawartymi w protokole, członkowie KOP/niezależny ekspert ds. oceny odziaływania przedsięwzięcia na środowisko ponownie opiniują/je dokumentację projektową.

Rozdział IV
Ocena merytoryczna

§ 8

Skład komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. W skład KOP do oceny merytorycznej wchodzą: Przewodniczący KOP, Sekretarz(e), Zespół(oły) oceniający (e).
2. Liczba osób wchodzących w skład KOP uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej. O liczbie członków decyduje Przewodniczący KOP.
3. Wyboru kandydatów na ekspertów IZ RPO WO 2014-2020 dokonuje w drodze naboru, według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze. Eksperci/pracownicy IOK powołani do oceny merytorycznej wybierani są przez Przewodniczącego w drodze losowania. KOP do oceny merytorycznej powoływana jest przed rozpoczęciem oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie. W przypadku IZ RPO WO 2014-2020 zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020, decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Z-cy dyrektora IP RPO WO 2014-2020 z wyłączeniem ZIT. W przypadku ZIT, KOP do oceny merytorycznej powoływana jest Uchwałą Zarządu Stowarzyszenia.
4. Powołanie eksperta/pracownika IOK do oceny merytorycznej projektów uwarunkowane jest jego wcześniejszą zgodą na udział w ocenie i dyspozycyjnością w terminie wyznaczonym na ocenę. Każdorazowo pracownik IOK drogą mailową ustala spełnienie wymienionych uwarunkowań indywidualnie z każdym ekspertem/pracownikiem IOK.
5. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020 przedkładają do opiniowania Dyrektorowi Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych propozycję składu KOP do oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach:
   - Osi priorytetowej 1 (z wyłączeniem działania 1.2,),
   - Osi priorytetowej 2 (z wyłączeniem poddziałania 2.2.1, 2.2.3, działania 2.3),
   - Osi priorytetowej 3 (z wyłączeniem poddziałania 3.1.1 i 3.2.1),
   - Osi priorytetowej 5 (z wyłączeniem poddziałania 5.3.1, 5.3.2, działania 5.1, 5.2 i 5.4),
   - Osi priorytetowej 10 (z wyłączeniem poddziałania 10.1.1, działania 10.2, 10.3, 10.4).

§ 9

Przewodniczący komisji oceny projektów

1. Przewodniczącym KOP w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor departamentu merytorycznego właściwego dla danego obszaru, w ramach którego przeprowadzany jest nabór / Z-ca Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.
2. Przewodniczącym KOP w przypadku IP RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor/ Z-ca dyrektora.
3. Przewodniczący KOP w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć swojego Przedstawiciela. Wyznaczenie Przedstawiciela następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP nie uczestniczy w ocenie projektów.
5. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac KOP (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
6. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP na pierwszym posiedzeniu KOP w zakresie oceny merytorycznej projektów przedstawia zasady i kryteria wyboru projektów będących przedmiotem posiedzeń.

7. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może wykonywać jednocześnie zadania Sekretarza KOP, przy czym do jego zakresu zadań należy wówczas weryfikowanie prawidłowości dokonanej oceny merytorycznej projektu przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP oraz wykonywanie zadań Sekretarza określonych w § 10 przedmiotowego Regulaminu. W przypadku, gdy Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP wykonuje zadania Sekretarza KOP, wszelkie rozstrzygnięcia i ostateczne decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu, w tym zatwierdzenie protokołu z prac KOP, dokonuje Przewodniczący KOP.
8. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny za:
   1) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu/procedurą pozakonkursową i regulaminem KOP;
   2) sprawne funkcjonowanie KOP;
   3) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
   4) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
   5) zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami § 1, ust. 2;
   6) zweryfikowanie prawidłowości nadawania punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów technicznych i matematycznych Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP zwraca kartę oceny członkowi Zespołu oceniającego celem skorygowania,
   7) ocenę pracy eksperta.
9. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP odpowiada na ocenie merytorycznej (o ile zachodzi taka potrzeba)[1]za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowania członków Zespołu oceniającego zgodnie z poniższą procedurą:
   1) imiona i nazwiska członków KOP obecnych na posiedzeniu zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji. Do koperty nr 1 wkładane są karteczki z nazwiskami i imionami członków KOP dokonującymi oceny merytorycznej projektów w ramach obszaru (dziedziny)/działania/poddziałania, dla którego przeprowadzany jest nabór. W sytuacji, gdy specyfika projektów wymagać będzie zaangażowania eksperta, który dokonywać będzie oceny wybranego zakresu projektu np. jego części finansowej, wówczas do koperty nr 2 wkładane są karteczki z nazwiskami i imionami członków KOP dokonującymi oceny z zakresu *Analizy finansowej i ekonomicznej.* Dodatkowo w poszczególnych kopertach mogą znaleźć się nazwiska członków KOP, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów,
   2) numery poszczególnych wniosków o dofinansowanie projektów podlegających ocenie KOP zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 3,

[1] tj. w sytuacji, gdy ocena merytoryczna będzie dokonywana przez minimum dwa różne Zespoły oceniające

3) Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 1 i gdy ocena będzie tego wymagała z koperty nr 2 po jednym/dwóch nazwiskach członków KOP. W ten sposób zostaje wylosowana para osób oceniających projekty. Procedurę powtarza się tak długo, dopóki istnieje możliwość wyłonienia z koperty nr 1 i opcjonalnie nr 2 kolejnych par osób oceniających projekty,
4) dla każdej pary osób oceniających projekty, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 3 jeden numer wniosku o dofinansowanie projektu do oceny. Procedurę powtarza się, aż do wyczerpania kartek z numerami wniosków o dofinansowanie projektów znajdujących się w kopercie nr 3,
5) w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie projektu w ramach ogłoszonego konkursu, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich wniosków o dofinansowanie projektu złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania, o którym mowa powyżej.
6) Informacja pisemna z przebiegu losowania zostaje zawarta w protokole z prac KOP, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

10. Przewodniczący KOP/Przedstawiciel Przewodniczącego dokonuje oceny pracy eksperta na podstawie zatwierdzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 kryteriów oceny pracy ekspertów.
11. Ocena pracy eksperta dokonywana jest za każdym razem w trakcie realizacji lub po rozwiązaniu umowy zawartej między właściwą instytucją i ekspertem.
12. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Ocena negatywna skutkuje skreśleniem eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów oraz pozbawieniem go akredytacji.
13. Kryteria oceny pracy ekspertów przedstawia załącznik numer 5 *Karta oceny pracy eksperta oceniającego projekty złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* do przedmiotowego Regulaminu.
14. IZ RPO WO 2014-2020 wydaje akredytację ekspertom na czas realizacji RPO WO 2014-2020.

§ 10
Sekretarz komisji oceny projektów

1. Sekretarzem KOP na ocenie merytorycznej jest pracownik IOK[2].
2. Sekretarz KOP bierze udział w posiedzeniach, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej projektów.

[2] W przypadku np. dużej liczby projektów podlegających ocenie funkcję sekretarza może pełnić więcej niż jeden pracownik IOK

3. Sekretarz KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac KOP (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
4. Zadaniem sekretarza KOP jest:
   1) sporządzenie protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
   2) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
   3) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP,
   4) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
   5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
   6) sporządzenie listy ocenionych projektów.
5. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienienia dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołów oceniających na ocenie merytorycznej.

§ 11

Zespoły oceniające

1. W skład Zespołu oceniającego wchodzą na etapie oceny merytorycznej:
   1) pracownik IOK i ekspert,
   2) lub dwóch ekspertów,
   3) lub dwóch pracowników IOK.
2. O konieczności zaangażowania ekspertów do udziału w ocenie merytorycznej projektów, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 3 decyduje właściwa IOK.
3. W przypadku oceny projektów własnych IOK na ocenie merytorycznej w skład Zespołu oceniającego wchodzi dwóch ekspertów.
4. IOK określa rolę eksperta w wyborze projektów do dofinansowania. Rola ta może mieć obok charakteru oceniającego charakter:
   1) opiniodawczo-doradczy – oznacza to, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt. Opinia, rada lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego. Ekspert powoływany jest z wykazu kandydatów na ekspertów obejmującego działania/poddziałania/dziedziny wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego *Regulaminu*. Wchodzi w skład KOP jednakże nie jest członkiem Zespołu/Zespołów oceniającego/ych.
   2) Rozstrzygający – oznaczający związanie właściwej instytucji lub członków KOP i w konsekwencji uwzględnienie werdyktu eksperta odnośnie do spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny. Ekspert powoływany jest z wykazu kandydatów na ekspertów obejmującego działania/poddziałania/dziedziny wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego *Regulaminu*. Wchodzi w skład KOP i jest członkiem Zespołu/Zespołów oceniającego/ych.
5. Każdy projekt na ocenie merytorycznej jest oceniany przez wszystkich członków Zespołu oceniającego.

6. W przypadku znaczącej liczby projektów, Przewodniczący KOP może wnioskować o rozszerzenie komisji oceny projektów o dodatkowe Zespoły oceniające, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy. Wówczas powołanie i skład zarówno jednego jak i kolejnych Zespołów muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
7. Pracownicy IOK wchodzący w skład Zespołów oceniających KOP oceniający merytorycznie projekty złożone w ramach RPO WO 2014-2020 wybierani są z listy pracowników IOK zatwierdzonej przez IZ RPO WO 2014-2020.
8. Wszyscy członkowie Zespołów oceniających biorący udział w posiedzeniach zapoznają się z zasadami obowiązującymi członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów (stanowiącymi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), które podpisują przed rozpoczęciem prac związanych z oceną projektów. Równocześnie przed oceną każdego projektu wszyscy członkowie Zespołów oceniających podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności (stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).
9. W sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta/pracownika IOK wówczas ekspert/pracownik IOK zostaje wyłączony z udziału w ocenie projektów w ramach danego konkursu. Powyższe okoliczności, w przypadku oceny projektów pozakonkursowych dotyczą wnioskodawcy konkretnego projektu, natomiast w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie. Jednakże w sytuacji, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty ekspertów/pracowników IOK jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział eksperta/pracownika IOK w ocenie tych projektów jest konieczny, IOK może ujawnić okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta/pracownika IOK i nie wyłączać go z udziału w wyborze projektów.
10. Projekty, co do których nie jest możliwe podpisanie oświadczenia poufności i bezstronności przez wszystkich członków wchodzących w skład danego Zespołu, są przekazywane do oceny innego Zespołu, który zostanie powołany na zasadach określonych w § 11 ust. 6-7.
11. Wyznaczając swoich pracowników, jako członków Zespołu, IOK powinna rozważyć czy posiadają oni odpowiednie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie profesjonalnej oceny. W przypadku pracowników nieposiadających odpowiedniego doświadczenia zawodowego, konieczne jest ich odpowiednie przeszkolenie.
12. Eksperci wchodzący w skład Zespołów oceniających w przypadku oceny merytorycznej wybierani są z prowadzonego przez IZ RPO WO 2014-2020 wykazu kandydatów na ekspertów obejmującego działania/poddziałania/dziedziny wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu.
13. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej do wszystkich pracowników IOK/ekspertów wysyłany jest e-mail z propozycją wzięcia udziału w ocenie projektów, z informacją o planowanym terminie oceny oraz z zapytaniem dotyczącym możliwości udziału w ocenie, ewentualnie podania przyczyny uniemożliwiającej ocenę projektów.
14. W przypadku, gdy ekspert/ pracownik IOK wchodzący w skład Zespołu oceniającego nie może brać udziału w posiedzeniu, Przewodniczący KOP wskazuje do udziału w danym posiedzeniu innego eksperta/ pracownika IOK wchodzącego w skład danej komisji oceny projektów.

§ 12

Tryb pracy komisji oceny projektów na etapie oceny merytorycznej

1. Przed pierwszym posiedzeniem eksperci/pracownicy IOK powołani do oceny merytorycznej projektów i wylosowani przez Przewodniczącego do oceny, są mailowo informowani o ocenie projektów i planowanym terminie pierwszego posiedzenia KOP. Do ekspertów/pracowników IOK powołanych, a nie wylosowanych do oceny projektów wysyłana jest informacja mailowa dotycząca nie wylosowania do oceny projektów.
2. Na pierwszym posiedzeniu KOP zgodnie z § 9 ust. 6, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przedstawia zasady obowiązujące członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów (stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz zasady i kryteria wyboru projektów, które merytorycznie odpowiadają danemu naborowi w obecności wszystkich członków KOP. Nieobecność eksperta może być spowodowana tylko sytuacją niezależną od eksperta i musi być usprawiedliwiona np. w formie pisemnej m.in. zwolnieniem lekarskim. Druga nieobecność danego eksperta na posiedzeniu będzie skutkowała sytuacją, w której Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego zawnioskuje do Marszałka Województwa Opolskiego o usunięcie eksperta z Wykazu kandydatów na ekspertów.
3. Wybór projektów poddawanych ocenie merytorycznej członkom Zespołu oceniającego jest losowy zgodnie z § 9 ust. 9. Losowanie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatora (jeśli został powołany i wyrazi taką wolę).
4. IOK może zlecić ekspertowi ocenę określonego zakresu projektu np. jego części finansowej, natomiast ocenę pozostałych jego elementów zlecić innemu ekspertowi.
5. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających wnioski o przyznanie dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Każdy członek Zespołu oceniającego wypełnia odrębną listę sprawdzającą.
6. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania, członkowie Zespołów wspólnie ustalają ranking, który powinien zawierać uzasadnienie oraz stanowić załącznik do protokołu z posiedzenia komisji oceny projektów.
7. Eksperci są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji tj. za obiektywną i rzetelną ocenę udokumentowaną w listach sprawdzających, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny oraz wypełnienie wszystkich pól.
8. Każdy z członków Zespołu dokonuje własnej oceny projektu.
9. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe i wyczerpujące uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej (minimum 3 pełne zdania).
10. Ocena opisana w ustępie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami Regulaminu.
11. W ramach dokonywanej oceny, członkowie Zespołów oceniających mają prawo zastosować dodatkowe elementy w ocenie tj. np. poprosić wnioskodawcę o prezentację lub inną formę przedstawienia projektu, obejmującą oceniane zagadnienia. Zastosowanie dodatkowego

elementu musi znaleźć swoje odzwierciedlenie w zapisach Regulaminu konkursu/Procedury pozakonkursowej.

12. Pierwsza część oceny merytorycznej dokonywana jest pod kątem kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
13. Następnie członkowie Zespołu oceniającego dokonują oceny projektów, w oparciu o kryteria szczegółowe punktowane, której wynikiem jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
14. Zastosowanie dodatkowowego elementu w ocenie będzie polegało na spotkaniu członków Zespołu oceniającego z Wnioskodawcą (lub jego upoważnionym przedstawicielem), którego celem będzie przedstawienie przez Wnioskodawcę (lub jego upoważnionego przedstawiciela) skrótowej prezentacji opisanych we wniosku rozwiązań/technologii, w szczególności ich funkcjonalności, zastosowania i planowanego dalszego wykorzystania oraz odniesienie się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Zespołu oceniającego dot. projektu.
15. Przebieg takiego spotkania może być rejestrowany przy pomocy urządzeń audiowizualnych.
16. Uczestnikami spotkania obok dwóch członków Zespołu oceniającego i Wnioskodawcy są Przewodniczący KOP (bez prawa głosu) oraz Sekretarz (bez prawa głosu).
17. Sekretarz KOP przed planowanym terminem spotkania, wzywa pisemnie Wnioskodawców, których projekty będą przedmiotem spotkania, do udziału w nim. Stosowna informacja zostaje również przekazana członkom Zespołu oceniającego.
18. Wezwanie do udziału w spotkaniu zawiera wskazanie planowanej daty posiedzenia, godziny przybycia oraz wskazanie wymogów co do prezentacji informacji o projekcie.
19. Czas trwania prezentacji oraz udziału w spotkaniu, każdego z Wnioskodawców, nie może przekroczyć 30 minut.
20. Ocenę końcową projektu po ocenie merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany projekt. W przypadku, gdy oceny przyznane przez członków Zespołu oceniającego w którymkolwiek z kryteriów merytorycznych w ramach oceny przeprowadzanej w systemie TAK/NIE) i oceny przeprowadzanej w systemie punktowanym) są skrajne (przed uwzględnieniem wagi danego kryterium), odnotowuje się to w protokole komisji. W takiej sytuacji projekt poddawany jest ocenie innemu Zespołowi. Ocena drugiego Zespołu jest wówczas wiążąca.
21. Przykładem skrajnej oceny merytorycznej jest sytuacja, w której po ewentualnych wyjaśnieniach/poprawkach ze strony Wnioskodawcy na wniosek członków Zespołu oceniającego, jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium na „TAK", natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE" (ocena merytoryczna kryteriów merytorycznych w systemie TAK/NIE), oraz sytuacja, w której przy co najmniej jednym kryterium ocenianym np. w skali od 1 do 4 punktów, jeden z oceniających przyznał 1 punkt, a drugi 4 punkty (ocena merytoryczna kryteriów merytorycznych w systemie punktowym).
22. Projekt, który w wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej spełni wszystkie kryteria bezwzględne oraz uzyska 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do osiągnięcia (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują) uzyskuje ocenę pozytywną i ma możliwość otrzymania dofinansowania.

23. Projekt, który nie spełnił wszystkich kryteriów bezwzględnych lub otrzymał w wyniku oceny merytorycznej mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują), na skutek czego nie może zostać wybrany do dofinansowania, lub spełnił wszystkie kryteria bezwzględne oraz otrzymał 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują), jednak kwota alokacji nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania – to uznaje się, że projekt otrzymał ocenę negatywną.
24. Ocena negatywna nie wystąpi w sytuacji gdy wnioskodawca, którego projekt spełnił wszystkie kryteria bezwzględne oraz otrzymał 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania (bez uwzględniania punktacji za kryteria dodatkowe, jeśli takie występują), jednak kwota alokacji nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania w pełnej wnioskowanej przez niego kwocie, wyrazi zainteresowanie dofinansowaniem w niższej kwocie, zgodnie z dostępną alokacją.
25. Członkowie KOP po zakończeniu oceny merytorycznej i sporządzeniu listy ocenionych projektów, w przypadku gdy dostępna alokacja jest niewystarczająca na wybór wszystkich projektów albo umożliwia dofinansowanie projektu jednakże w kwocie niższej niż wnioskowana zwracają się do IOK z zapytaniem, czy istnieje możliwość zwiększenia alokacji dla konkursu/pozakonkursu po jego rozstrzygnięciu.
26. W sytuacji, gdy IOK przewiduje zwiększenie alokacji w celu wybrania wszystkich projektów spełniających kryteria, KOP kończy pracę.
27. Jeżeli IOK nie planuje zwiększenia alokacji członkowie KOP, za pośrednictwem IOK pisemnie zwracają się do wnioskodawcy, którego ww. sytuacja dotyczy z zapytaniem czy wyraża on zgodę na wybranie projektu do dofinansowania z zastosowaniem obniżonego poziomu dofinansowania do wysokości dostępnej alokacji.
28. W przypadku wyrażenia przez wnioskodawcę zgody na zmianę poziomu dofinansowania, członkowie KOP dokonują stosownej zmiany na liście ocenionych projektów.
29. W sytuacji gdy wnioskodawca nie wyrazi zgody na zaproponowane obniżenie poziomu dofinansowania, zaproponowanie takiego rozwiązania kolejnemu wnioskodawcy z listy nie będzie możliwe.
30. W projekcie, w którym obniżono poziom dofinansowania, w przypadku gdy pozwoli na to dostępność alokacji na działaniu/poddziałaniu/typie projektu, będzie możliwość zwiększenia dofinansowania do poziomu pierwotnie wnioskowanego wyłącznie na podstawie zawartej umowy o dofinansowanie.

§ 13

Obsługa prac komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. Obsługę prac KOP zapewnia IOK. Do jej zadań należą m.in.:
   1) zawiadamianie o posiedzeniach członków KOP przed terminem pierwszego posiedzenia dla danego konkursu,
   2) sporządzanie list ocenionych projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań/typów projektów i przedkładanie tych list na posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego celem wyboru projektów do dofinansowania,
   3) organizowanie posiedzeń KOP,

4) dostarczanie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom KOP biorącym udział w posiedzeniach,
5) informowanie wnioskodawców o negatywnej ocenie/pozostawieniu bez rozpatrzenia projektu wraz z uzasadnieniem i podaniem średniej liczby punktów uzyskanych przez projekt w poszczególnych kryteriach,
6) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat wyników oceny merytorycznej zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie konkursu/Procedurze pozakonkursowej.*

§ 14
Odpowiedzialność członków KOP do oceny merytorycznej

1. Członkowie Zespołów oceniających są odpowiedzialni, za jakość podejmowanych decyzji.
2. Członkowie Zespołów oceniających nie udostępniają kart oceny innym członkom Zespołu.
3. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu lub zasady poufności i bezstronności przez członka Zespołu oceniającego może spowodować wykluczenie z prac KOP oraz, w przypadku ekspertów, wyłączenie ekspertów z wykazu kandydatów na ekspertów.

Rozdział V
Protokół z prac komisji oceny projektów

§ 15

1. Po zakończeniu prac KOP, sekretarz komisji dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołu, a następnie sporządza protokół.
2. Protokół z prac KOP stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu powinien w szczególności zawierać:
   1) datę i miejsce posiedzenia,
   2) informacje o regulaminie konkursu/Procedurze pozakonkursowej i jego/jej zmianach,
   3) skład osobowy KOP,
   4) wyniki oceny formalnej i merytorycznej, z uwzględnieniem ile projektów zostało ocenionych pozytywnie, ile negatywnie, ile zostało pozostawionych bez rozpatrzenia/wycofanych,
   5) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:
      a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
      b) wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
      c) różnica stanowisk dwóch oceniających z Zespołu oceniającego dotycząca oceny projektu,
      d) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,

e) zastosowanie dodatkowego elementu w ocenie tj. np. spotkań z Wnioskodawcami, w ramach których w formie prezenatcji Wnioskodawca przedstawia projekt,

6) listę ocenionych projektów uszeregowanych od tych projektów, które uzyskały największą % liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,
7) podpisy członków oraz sekretarza KOP na protokole,
8) wskazanie miejsca przechowywania podpisanych przez ekspertów oświadczeń, że nie zachodzą żadne z okoliczności wyłączające ich z udziału w wyborze projektów, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA oraz dokumentacji związanej z oceną projektów,
9) załączniki stanowiące integralną część protokołu:
    a) pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego KOP dla Przedstawiciela*,
    b) decyzja (zarządzenie) o powołaniu KOP,
    c) regulamin KOP,
    d) zasady oceny projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)*,
    e) sporządzone przez eksperta/pracownika IOK w formie pisemnej uwagi/prośba o wyjaśnienia dotyczące ocenianych projektów*,
    f) oświadczenie o poufności i bezstronności Przewodniczącego/Przedstawiciela Przewodniczącego KOP,
    g) oświadczenie o poufności i bezstronności obserwatora biorącego udział w posiedzeniach KOP*,
10) protokół z weryfikacji dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie,

3. Do wniosku o dofinansowanie projektu zostają dołączone listy sprawdzające z oceny formalnej i merytorycznej.

4. Projekt, który uzyska, co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów w ramach danego działania / poddziałania/ typu projektu RPO WO 2014-2020, która zostaje przekazana pod obrady Zarządu Województwa Opolskiego, który w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.

§ 16

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Na podstawie opracowanej przez KOP listy ocenionych projektów oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań/poddziałań/ typów projektów RPO WO 2014-2020.

Rozdział VI
Postanowienia końcowe

§ 17

1. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały i jednocześnie jest załącznikiem do niej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o poufności i bezstronności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny formalnej.
Załącznik nr 3 - Ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności.
Załącznik nr 4 – Protokół z prac Komisji Oceny Projektów (wzór).
Załącznik nr 5 - Karta oceny pracy eksperta oceniającego projekty złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
Załącznik 6 - Zasady obowiązujące członka zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów.
Załacznik nr 7 - Oświadczenie o poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny merytorycznej.
Załącznik nr 8 – Działania/Poddziałania/Dziedziny w ramach EFRR, na podstawie których prowadzony jest wykaz kandydatów na ekspertów.

*skreślić, jeśli nie dotyczy