



**Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów
oceniającej projekty złożone w ramach
Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Projektów, zwana dalej Komisją (KOP), jest ciałem pomocniczym Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP).

§ 2

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Zadaniem Komisji jest dokonanie przejrzystej, rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), złożonych w postępowaniach konkurencyjnych i niekonkurencyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027).
2. Ocena spełnienia kryteriów podzielona jest na etapy: oceny formalnej i oceny merytorycznej.
3. Ocena dokonywana jest na kartach oceny, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (KM FEdP), przy użyciu Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM).

§ 3

Skład Komisji Oceny Projektów

1. Skład KOP zatwierdzany jest przez Marszałka Województwa.
2. KOP może być właściwa dla kilku postępowań. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR/DIP.
3. Na czele KOP stoi Przewodniczący KOP wskazany spośród pracowników IZ FEdP.
4. Przewodniczący w przypadku niemożności pełnienia funkcji, spośród członków KOP wyznacza swego Zastępcę. Zastępca Przewodniczącego uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Przewodniczącego tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji (Zastępca nie może uchylić lub unieważnić oceny członków Komisji, ani wnioskować o wykluczenie któregoś z członków Komisji ze składu) dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
5. Liczba członków Komisji w ramach danego postępowania powinna być adekwatna do liczby projektów podlegających ocenie formalnej i merytorycznej.
6. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi Przewodniczący oraz Sekretarz (osoby zatrudnione w DRR/DIP), przy czym Przewodniczący nie może jednocześnie pełnić funkcji Sekretarza. Komisję tworzą także:

- 1) wyznaczeni pracownicy Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR)/ Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości (DIP), przy czym w każdej KOP obligatoryjnie uczestniczą wszyscy pracownicy Referatu Oceny i Wyboru Projektów DRR/DIP,
- 2) eksperci w rozumieniu rozdziału 17 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa), tj. osoby nie będące pracownikami IZ FEdP, ani żadnej innej instytucji wdrażającej FEdP 2021-2027 dokonujące oceny projektów i wybrane w drodze otwartego naboru, według jawnych kryteriów, które:
 - a) korzystają z pełni praw publicznych;
 - b) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) posiadają wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w określonej dziedzinie objętej programem FEdP 2021-2027, w ramach której jest dokonywany wybór projektów.
- 3) fakultatywnie inni pracownicy departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i jednostek podległych.
7. Pracownicy, o których mowa w ust. 6 powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem FEdP 2021-2027, w ramach której dokonywany jest wybór projektów.
8. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu KOP w sytuacji, gdy naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu. Decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP podejmuje Marszałek Województwa Podlaskiego na wniosek Dyrektora /Z-cy Dyrektora Departamentu DRR/DIP w uzgodnieniu z Przewodniczącym KOP. Uwzględniając zasadę poufności i bezstronności, w sytuacji wykreślenia danego członka ze składu KOP, Przewodniczący KOP każdorazowo podejmuje decyzję dotyczącą anulowania bądź nie, oceny wszystkich projektów w ramach niniejszego KOP przez danego członka. Stosowne zapisy w tym zakresie, wraz ze wskazaniem osoby, która podjęła decyzję oraz przesłanek jej podjęcia należy zawrzeć w protokole z prac KOP.

§ 4

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczący jest zobowiązany podpisać deklarację zachowania poufności (załącznik 1) i oświadczenie o bezstronności bez zbędnej zwłoki po powołaniu go na niniejszą funkcję.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów obowiązującym dla danego postępowania i regulaminem prac KOP;
 - sprawne funkcjonowanie KOP;
 - zatwierdzenie protokołu z prac KOP.
3. Przewodniczący ma uprawnienia do zapoznania się z każdym z projektów przedłożonym do oceny w ramach KOP. Rozstrzyga kwestie sporne zarówno między oceniającymi (np. znaczące rozbieżności w ocenie), jak i Wnioskodawcami a członkami KOP w zakresie oceny projektów. Przewodniczący może wydać ustnie interpretację zapisu danego kryterium formalnego lub merytorycznego, sposobu wyliczenia punktacji w danym kryterium lub reguł postępowania w ramach danego KOP jeśli nie

jest to wprost określone w dokumentach programowych lub dokumentach własnych IZ FEoP.

4. Przewodniczący reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami, Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DRR/DIP, Marszałkiem Województwa. Przewodniczący wyraża zgodę na uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie oraz określa termin (od 1 do maksymalnie 7 dni roboczych) nadesłania odpowiedzi.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Przewodniczący ma prawo uchylić ocenę wydaną do projektu. Przewodniczący może skorzystać z tego prawa tylko w przypadku, gdy przyjęcie oceny dla projektu spowoduje wypaczenie wyniku oceny przedmiotowego projektu/będzie świadczyło o nierównym i niesprawiedliwym sposobie oceny danego projektu w stosunku do sposobu oceny innych projektów ocenianych w ramach danej KOP. Przewodniczący w tym przypadku musi mieć uzasadnione wątpliwości, że pozostawienie przedmiotowej oceny doprowadzi do nierównego sposobu oceny projektów podlegających ocenie w ramach KOP.

§ 5

Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarz jest zobowiązany podpisać deklarację zachowania poufności załącznik nr 1 przed rozpoczęciem pracy KOP.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji Sekretarza przez więcej niż jedną osobę zatrudnioną w DRR/DIP.
3. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Sekretarza, Przewodniczący KOP spośród członków KOP wyznacza jego zastępcę. Zastępca Sekretarza uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Sekretarza tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji, dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
4. Sekretarz KOP odpowiada w szczególności za:
 - sporządzenie protokołu z prac KOP;
 - opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
 - obsługę organizacyjno-techniczną KOP,
 - dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
5. Sekretarz przedstawia członkom KOP zasady i kryteria oceny projektów będących przedmiotem oceny.
6. Sekretarz udostępnia członkom KOP w systemie SOFM dokumenty niezbędne do oceny wylosowanych dla nich projektów.
7. Sekretarz weryfikuje podpisane przez członków KOP oświadczenia o bezstronności w oparciu o dostępne źródła, a następnie odnotowuje wyniki tej weryfikacji w protokole z prac KOP poprzez załączenie stosownych wydruków/zrzutów ekranu.
8. Sekretarz reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami. W trakcie prac KOP Sekretarz wykonuje czynności związane z wymianą wszelkich dokumentów z oceniającymi używając systemu SOFM. W sytuacji, gdy nie jest możliwy bezpośredni kontakt oceniającego z Przewodniczącym, Sekretarz przekazuje informacje pomiędzy oceniającymi a Przewodniczącym.
9. W trakcie prac KOP Sekretarz dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP (kompletności wypełnienia karty oceny za pomocą SOFM przez oceniającego), a po zatwierdzeniu zamieszcza ją w systemie

teleinformatycznym WOD2021 i tworzy podsumowanie ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny.

§ 6

Procedura wyboru członków Komisji Oceny Projektów do oceny poszczególnych projektów

1. Każdy projekt w oparciu o wniosek poddawany jest ocenie:
 - a) formalnej przez dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3 (jeśli dotyczy). Przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość oceny projektów przez jedną osobę, o ile nie akceptuje ona wyników tej oceny przed przedstawieniem ich Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora DRR/DIP. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR/DIP.
 - b) Merytorycznej przez:
 - jednego losowo wybranego członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3 (jeśli dotyczy);
 - jednego losowo wybranego członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 6 pkt. 2.
2. Losowanie oceniających dane projekty przeprowadza Przewodniczący KOP wraz z Sekretarzem KOP. Na podstawie przeprowadzonego losowania tworzone jest zestawienie oceniających i przyporządkowanych im projektów, które jest dołączane do protokołu z prac KOP. W ramach procedury losowania Przewodniczący KOP bierze pod uwagę dotychczasowe obciążenie pracą poszczególnych członków KOP, np. w ramach innych równoczesnych KOP oraz nieobecności (urlopy, zwolnienia, itp.)
3. W celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowej oceny kilku projektów, złożonych przez tego samego Wnioskodawcę w ramach jednego naboru, Przewodniczący KOP może przydzielić oceniającemu więcej niż jeden projekt tego samego Wnioskodawcy. Możliwe jest przypisanie oceny merytorycznej projektu temu członkowi KOP wskazanemu w § 3 ust. 6 pkt. 1, który dokonywał oceny formalnej danego projektu.
4. W celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowej oceny projektów, Przewodniczący KOP może przydzielić oceniającemu więcej niż jeden projekt tego samego typu/ z tej samej branży.

§ 7

Zasada bezstronności i poufności

1. Członkowie KOP nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Poszczególni oceniający w ramach posiedzeń KOP mogą rozmawiać na temat interpretacji danych zawartych we wniosku. Nie mogą jednak wywierać nacisków lub presji na innych członków KOP.
3. Oceniający zobowiązują się przed otrzymaniem projektu podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności.
4. Oceniający zobowiązani są poinformować Przewodniczącego i Sekretarza Komisji (mailowo) o zaistnieniu okoliczności potencjalnie uniemożliwiających ich udział w pracach KOP, tj. gdy nie mogą oceniać któregośkolwiek z wylosowanych dla nich projektów. Przewodniczący KOP, w uzgodnieniu z Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DRR/DIP, weryfikując poszanowanie zasady bezstronności oceny, podejmuje decyzję co do możliwości dalszej pracy oceniającego w ramach KOP.
5. W sytuacji, gdy Przewodniczący lub Sekretarz Komisji uzyska informacje świadczące

o możliwości nie zachowania bezstronności lub poufności ze strony członka KOP, zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP, który następnie może wnioskować do Marszałka Województwa o wykreślenie oceniającego z listy członków KOP. W sytuacji, gdy Marszałek podejmie decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP, należy anulować wszystkie dokonane przez niego oceny blokując jednocześnie dostęp do systemów teleinformatycznych SOFM w ramach KOP. Procedurę anulowania wszystkich dotychczasowych ocen członka KOP należy zastosować jedynie, gdy możliwość niezachowania bezstronności i niezależności będzie uzasadniona i uprawdopodobniona, np. znaczną różnicą między jego ocenami a ocenami innych członków KOP.

6. IZ FEdP przechowuje i obsługuje wnioski o dofinansowanie projektów złożone w ramach naborów w formie elektronicznej w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby, które uczestniczą w organizacji naboru i ocenie projektów. Oceniający mają ograniczony dostęp do systemów teleinformatycznych SOFM, tj. tylko do wylosowanych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danej KOP. Dostęp pełny mają: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP i Administrator Systemu.
7. Każda osoba uczestnicząca w ocenie projektów oraz Sekretarz KOP są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie projektów oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów.
8. Sekretarz KOP może udzielać informacji o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy projektów ocenionych Przewodniczącemu Komisji, Dyrektorowi Departamentu/Z-cy Dyrektora DRR/DIP, Kierownikowi Referatu Oceny i Wyboru Projektów DRR/DIP i członkom KOP.

§ 8

Zaangażowanie eksperta

1. W celu rozszerzenia składu KOP, na potrzeby oceny merytorycznej, przed zakończeniem oceny formalnej Sekretarz Komisji rozsyła (drogą elektroniczną) do osób wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 (jeśli dotyczy) niniejszego Regulaminu informacje o pracach KOP/planowanych pracach KOP w ramach oceny merytorycznej wraz z regulaminem KOP, wzorem oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz listą wniosków podlegających/mogących podlegać ocenie z wyszczególnieniem nazwy Wnioskodawcy, numeru i tytułu projektu, kwoty wnioskowanego dofinansowania.
2. W terminie do 3 dni kalendarzowych od wysłania informacji, osoby wymienione w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 (jeżeli dotyczy) powiadamiają Sekretarza Komisji o swoim udziale lub nie uczestniczeniu w pracy KOP.
3. Sekretarz Komisji bez zbędnej zwłoki potwierdza zgłoszenie gotowości uczestnictwa w posiedzeniu KOP, ustala dane dotyczące włączenia poszczególnych osób w poczet członków KOP oraz przekazuje do zatwierdzenia Marszałka Województwa rozszerzenie do składu KOP.
4. Przed przydzieleniem wniosku do oceny Eksperci wskazani w § 3 ust. 6 pkt. 2 dodatkowo podpisują w formie elektronicznej zobowiązanie o tym, że nie będą powielać, rozpowszechniać, dystrybuować i przywłaszczać udostępnionej w systemach dokumentacji.
5. Ekspertom, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt. 2 przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w umowie o współpracy.

§ 9

Sposób dokonywania oceny

1. Prace KOP (proces oceny projektów) trwają z reguły od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do czasu rozpatrzenia wszystkich protestów i uwzględnienia ich wyników w danym naborze, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia naboru.
2. Komplet materiałów niezbędnych do dokonania oceny jest wprowadzany do systemu SOFM dla danego KOP przez Sekretarza KOP (przy uwzględnieniu możliwości SOFM).
3. Członkowie KOP dokonują oceny projektów w trakcie pracy Komisji.
4. Pracownicy IZ FEEdP wymienieni w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3 (jeśli dotyczy) będący członkami KOP uczestniczą w jej pracach w miejscu wskazanym przez IZ w ramach obowiązków służbowych.
5. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy KOP, powinien niezwłocznie w formie elektronicznej powiadomić o tym Przewodniczącego KOP, który może zgłosić do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP potrzebę powołania kolejnego członka KOP.
6. Przewodniczący może zgłosić do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP w trakcie trwania posiedzenia KOP umotywowany wniosek o rozszerzenie składu KOP, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji.
7. Jeśli w opinii KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii lub ekspertyzy, Przewodniczący, na prośbę oceniających dany projekt, wnioskuję do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP o dostarczenie takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Wydane ekspertyzy/opinie/analizy stanowią dodatkowy materiał/oficjalne dokumenty w ramach przeprowadzonej oceny projektu.
8. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Opinię/analizę/ekspertyzę może przygotować na zlecenie Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP podmiot zewnętrzny lub komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w ramach polecenia służbowego zwierzchnika. Przed rozpoczęciem pracy nad danym projektem osoba sporządzająca ekspertyzę/opinię/analizę podpisuje deklarację zachowania poufności (załącznik nr 1) zobowiązując się do zachowania poufności danych i informacji zawartych w projektach oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów, a także oświadczenie o bezstronności oświadczając, iż nie łączy jej z Wnioskodawcą stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności wydanej opinii/analizy/ekspertyzy.
9. W przypadku konieczności uzyskania dokumentów wymienionych w ust. 12 i 13, termin oceny projektu może zostać wydłużony o czas ich uzyskania.

§ 10

Tryb prac Komisji Oceny Projektów

1. Ocena projektu odbywa się na podstawie wyznaczonych kryteriów formalnych, po spełnieniu których projekt kierowany jest do oceny merytorycznej. Na tym etapie ocena odbywa się do momentu spełnienia kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym (szczególnych, ogólnych – systematyka ustalana indywidualnie, w zależności od naboru), a następnie kryteriów merytorycznych różnicujących.

2. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, KOP może na każdym etapie oceny wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.
3. Jeśli KOP uzna, że uzupełnienia lub poprawa projektu przez Wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach wniosku lub pozostałej dokumentacji aplikacyjnej, wskazuje wnioskodawcy zakres uzupełnienia/poprawy.
4. W przypadku, gdy wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo robi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, projekt oceniany będzie na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że będzie niezgodne z zakresem wezwania.
5. Każdy członek Komisji wydaje swoją ocenę indywidualnie w formie wypełnionej karty oceny w SOFM. Po jej zatwierdzeniu Sekretarz KOP zamieszcza kartę w systemie teleinformatycznym WOD2021. Członkowie Komisji zobowiązani są udzielić szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają, o ile są weryfikowane oraz przyznania punktacji (jeśli projekt spełni wszystkie wcześniejsze kryteria).
6. W przypadku gdy dwóch członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt. 1, 3 (jeśli dotyczy) negatywnie oceniło spełnienie kryteriów o charakterze formalnym, projekt nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. Ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
7. W przypadku, gdy jeden z członków Komisji uznał, że projekt spełnia kryteria formalne, a drugi z członków Komisji uznał, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych, dokonywana jest trzecia ocena przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP. Powyższa ocena dokonana przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP ma na celu poprawę jednej z niewłaściwie dokonanych ocen oraz jej zastąpienie. Ocena tego z członków Komisji, którego ocena nie została utrzymana w mocy tj. poprawiona przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP uznawana jest za „omyłkę”, która została poprawiona w ramach KOP. Dalszej oceny dokonują nadal ci sami oceniający, którzy zostali wylosowani do oceny niniejszego projektu.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z kryteriów o charakterze merytorycznym, oceniający wskazani w § 3 ust. 6 pkt. 1, 2 i 3 (jeżeli dotyczy) kończą wypełnianie karty oceny projektu na ocenie wszystkich kryteriów wskazanych dla tej grupy (kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym lub różnicujące). W takim przypadku ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
9. W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej stwierdzone zostaną okoliczności, które mają wpływ na wynik oceny formalnej, projekt jest zwracany do ponownej oceny formalnej. Z ponownej oceny zostaną wykluczeni oceniający, którzy wcześniej oceniali dany projekt.
10. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał za niespełnione co najmniej jedno z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym, a drugi z oceniających uznał za spełnione wszystkie kryteria i przyznał ocenę mniejszą niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej, trzecia ocena¹ nie jest wykonywana. Uznaje się, że wynikiem oceny są punkty przyznane przez drugiego z oceniających.

¹ tj. ocena rozstrzygająca na poziomie oceniających wskazanych w § 3 ust. 6 pkt. 1, 2 i 3 (jeżeli dotyczy).

11. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał za niespełnione co najmniej jedno z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym , a drugi z oceniających uznał za spełnione wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym i przyznał ocenę większą niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej, należy wykonać третią ocenę.
12. W przypadku, gdy z trzech dokonanych ocen dwóch oceniających uzna za niespełnione kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym , projekt zostaje odrzucony, a przy uznaniu przez dwóch z oceniających, iż projekt spełnia kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym oceną końcową będzie średnia z dwóch ocen (niezależnie od wielkości różnicy procentowej punktów pomiędzy ocenami).
13. W przypadku, gdy dwóch oceniających przyznało w trakcie oceny projektu mniej niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej, niezależnie od wielkości różnicy procentowej punktów pomiędzy ocenami, nie dokonuje się trzeciej oceny, a ocena ostateczna jest średnią dwóch ocen.
14. W przypadku, gdy ocena jest dokonywana przez dwóch oceniających końcowa ocena projektu stanowi sumę średnich arytmetycznych ocen przyznanych przez oceniających w ramach poszczególnych kryteriów punktowych (jeżeli rozbieżności w ramach poszczególnych kryteriów punktowych wynoszą mniej niż 20% ilości punktów przewidzianych w ramach danego kryterium, nie dokonuje się tzw. oceny rozstrzygającej).
15. W przypadku wystąpienia zasadniczych rozbieżności w ocenie danego projektu, czyli w przypadku gdy rozbieżności w ramach poszczególnych kryteriów sięgają co najmniej 20% ogólnej sumy punktów przewidzianych w ramach danego kryterium konieczne jest dokonanie dodatkowej oceny przez trzeciego oceniającego wyłonionego w drodze losowania. Oceną kryterium jest średnia z dwóch najbardziej zbliżonych do siebie ocen. W przypadku gdy różnice pomiędzy trzema ocenami są jednakowe, ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną z trzech ocen.
16. W przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ww. ustępach, wniosku złożonego przez Województwo Podlaskie lub jednostki podległe, третią ocenę dokonuje Przewodniczący KOP.
17. Termin oceny formalnej i merytorycznej każdorazowo określa Regulamin wyboru projektów, przy czym nie może być łącznie dłuższy niż 90 dni roboczych (ocena formalna – 45 dni; ocena merytoryczna – 45 dni)
18. W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość projektów) termin oceny formalnej i/lub merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR/DIP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IZ FEEdP.
19. W przypadku oceny formalnej lub merytorycznej projektów, dla których protest od oceny został rozstrzygnięty pozytywnie, KOP przeprowadza ocenę kolejnego etapu, adekwatnie do rozstrzygnięcia środka odwoławczego, na zasadach opisanych w niniejszym regulaminie. Z procesu oceny tej zostaną wykluczeni oceniający, którzy wcześniej oceniali dany projekt oraz Przewodniczący KOP, który zatwierdzał pierwotną ocenę projektu. W związku z powyższym, Sekretarz KOP sporządza Aneks do Powołania KOP, uwzględniający zmiany w składzie KOP.
20. Członkowie Komisji oceniający projekty w wyniku pozytywnie rozpatrzonego protestu zobowiązani są do: zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu (nie upublicznia się na forum KOP nazwisk osób dokonujących pierwotnej oceny projektu), treścią środków odwoławczych złożonych przez Wnioskodawcę, treścią rozstrzygnięć środków odwoławczych wraz z uzasadnieniem, oraz w szczególności do wnikliwego

przeanalizowania wskazanych nieprawidłowości w pierwotnie przeprowadzonej ocenie.

§ 11

Komunikacja z Wnioskodawcą

1. Komunikacja z Wnioskodawcą w trakcie procesu oceny projektów odbywa się drogą elektroniczną poprzez wysłanie podpisanego przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR/DIP i Przewodniczącego KOP pisma e-mailem oraz zamieszczenie informacji w systemie teleinformatycznym WOD2021.
2. W przypadku oceny w ramach kryteriów formalnych i merytorycznych zatwierdzonych przez KM FEEdP 2021-2027 oceniający zgłaszają potrzebę uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie Sekretarzowi KOP za pośrednictwem SOFM lub poczty elektronicznej, wskazując uzasadnienie. Przewodniczący KOP, uwzględniając zapisy regulaminu wyboru projektów, weryfikuje zasadność zadanego pytania. Odpowiedź Wnioskodawcy przekazywana jest oceniającym za pośrednictwem aplikacji SOFM lub poczty elektronicznej przez Sekretarza KOP.
3. IZ FEEdP zapewnia dostęp do informacji związanych z przebiegiem wyboru projektów poprzez udzielanie na prośbę Wnioskodawcy informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu.

§ 12

Wyniki oceny

1. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę formalną i kwalifikuje się na etap oceny merytorycznej, jeśli spełni wszystkie kryteria o charakterze formalnym zatwierdzone przez KM FEEdP 2021-2027.
2. Niezakwalifikowanie projektu do etapu oceny merytorycznej wynika wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu.
3. Wyniki oceny formalnej zatwierdzane są przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR/DIP. Informacja o projektach zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej IZ FEEdP oraz portalu. W przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, informacja ta nie może być cząstkowa.
4. W ramach oceny merytorycznej projekt otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej minimalny wymagany % maksymalnej liczby punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej.
5. W przypadku etapu oceny merytorycznej, w ramach którego zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w danym postępowaniu, Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR/DIP może podjąć decyzję o dokonywaniu sukcesywnej oceny pojedynczych wniosków o dofinansowanie w ramach prac KOP.
6. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów, o wyborze do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające ustalone Uchwałą KM FEEdP 2021-2027. Jeżeli o dofinansowaniu decyduje liczba punktów, projekty są uszeregowane od tych, które uzyskały największą liczbę punktów do najniżej ocenianych.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej, wyniki oceny przedstawiane są Zarządowi Województwa Podlaskiego.

§ 13

Zatwierdzenie wyników naboru i wybór projektów do dofinansowania

1. Decyzję o rozstrzygnięciu naboru oraz wyborze projektów do dofinansowania (jeżeli dotyczy) podejmuje Zarząd Województwa Podlaskiego w formie uchwały, do której załączniki stanowią: lista projektów wybranych do dofinansowania oraz lista projektów ocenionych negatywnie.
2. Lista projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie, jest publikowana na stronie internetowej IZ FEEdP i portalu.
3. Równoległe z publikacją listy projektów, o której mowa w pkt 2 zamieszcza się na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym naborze.
4. Po opublikowaniu listy, o której mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem przesłanek wskazanych w Rozdziale 9 pkt 10-12) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*, do dofinansowania wybiera się kolejne projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany nabór, nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Wybór kolejnych projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 4, następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru.
6. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 5, jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEEdP oraz portalu zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 9.1 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

§ 14

Protokół z prac Komisji Oceny Projektów

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów Sekretarz KOP, bez zbędnej zwłoki, sporządza dla danego naboru protokół z prac KOP zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Protokół zatwierdza Przewodniczący KOP.
2. Protokół z prac KOP zawiera w szczególności: elementy wymienione w Podrozdziale 8.3 pkt 18) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu może spowodować wykluczenie z prac KOP.
2. Każdy z członków KOP może zgłosić Przewodniczącemu KOP wniosek o rozpatrzenie sytuacji nieuregulowanej niniejszym Regulaminem.
3. Sytuacje, o których mowa w ust. 1 muszą zostać opisane w Protokole z prac KOP.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Podlaskiego (w formie uchwały). Regulamin KOP obowiązuje na moment ogłoszenia naboru przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru.
5. Wzór deklaracji poufności stanowi załącznik nr 1.



Fundusze Europejskie
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

Deklaracja zachowania poufności

Ja, niżej podpisany -a, niniejszym oświadczam, że:

- zgadzam się uczestniczyć w pracach Komisji Oceny Projektów dla
Priorytetu..... Działania..... numer naboru

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem prac Komisji Oceny Projektów oraz dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. naborze na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej FEdP 2021-2027,
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z oceną projektów przez KOP na podstawie wniosków o dofinansowanie,
- 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,
- nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w pracach Komisji Oceny Projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	