

- c) przygotowanie i obsługa posiedzeń / spotkań Komisji przeprowadzanych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym;
- d) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
- e) weryfikacja prawidłowości wypełnienia *Kart oceny merytorycznej* pod względem formalnym i przedstawienie wyników tej weryfikacji Przewodniczącemu Komisji;
- f) nadzór nad terminowością dokonywanych ocen merytorycznych wniosków o dofinansowanie przez Członków Komisji i informowanie Przewodniczącego Komisji o ich wystąpieniu;
- g) sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w części A *Karty oceny merytorycznej* i / lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania, przyznania punktów za spełnianie kryteriów strategicznych oraz skierowania wniosku do negocjacji i przedstawienie jego wyników Przewodniczącemu Komisji;
- h) sprawdzenie, czy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów i przedstawienie jego wyników Przewodniczącemu Komisji;
- i) sporządzenie projektu listy rankingowej wniosków i przedstawienie go Przewodniczącemu Komisji;
- j) współpraca z ekspertami wchodzącymi w skład Komisji, w tym: przekazywanie wniosków o dofinansowanie do oceny, sporządzanie umów z ekspertami i aneksów do nich, weryfikacja formalna protokołów zdawczo-odbiorczych.

§ 6

Prawa i obowiązki członków Komisji

1. Członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen.
2. Pracownik IOK, IP2 będący członkiem Komisji zobowiązany jest do:
 - a) wypełniania swoich obowiązków rzetelnie, sprawnie, dokładnie, w sposób bezstronny, uczciwy i sprawiedliwy, z należytą starannością;
 - b) podnoszenia swojej wiedzy zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez IZ lub IP;
 - c) stosowanie się do aktualnych zapisów systemu realizacji PO KL;
 - d) zawiadomienia Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania nacisku na niego, związanego z wykonywaniem obowiązków Członka Komisji w szczególności o próbie wpływania na jego ocenę;
 - e) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji, uzyskanych w związku lub przy okazji wykonywania oceny merytorycznej;
 - f) zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji oraz dokumentów mu ujawnionych lub przygotowanych i wytworzonych przez niego i zgadza się, że zostaną one użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione;
 - g) niepodejmowania żadnych kontaktów z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie projektów złożonych w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie lubuskim, do czasu ostatecznego zakończenia procedury oceny merytorycznej wniosków;
 - h) dokonania oceny merytorycznej jednego wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego pobrania u Sekretarza Komisji lub Zastępcy Sekretarza Komisji. Jeżeli członek Komisji ma wylosowanych do oceny merytorycznej więcej niż jeden wniosek, termin na wykonanie oceny wszystkich wylosowanych wniosków określony jest w następujący sposób: 7 dni kalendarzowych za jeden wniosek plus 5 dni kalendarzowych za każdy następny wniosek (przykład: wylosowano 3 wnioski do oceny, termin na wykonanie oceny merytorycznej: $7+2 \times 5=17$ dni kalendarzowych) jednak sumaryczny termin na wykonanie oceny merytorycznej wszystkich wniosków musi zakończyć się na 14 dni kalendarzowych przed upływem terminu zakończenia posiedzenia Komisji określonym w dokumentacji konkursowej. Przewodniczący Komisji może każdorazowo członkowi Komisji określone w ust. 2 wyznaczyć termin wykonania oceny merytorycznej wniosku;
 - i) pobrania u Sekretarza Komisji wniosków wylosowanych do oceny w dniu losowania;

- j) usunięcia stwierdzonych błędów technicznych i/lub formalnych lub innych uchybień wskazanych przez Przewodniczącego Komisji w *Karcie oceny merytorycznej*, w terminie 2 dni kalendarzowych od daty zwrotu *Karty oceny merytorycznej* od Przewodniczącego Komisji;
 - k) przedstawienia wyczerpującego pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*.
3. Za dokonanie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, pracownik IOK może otrzymać premię uznaniową na zasadach określonych przez Marszałka Województwa Lubuskiego.
 4. Za dokonanie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, pracownik IP2 może otrzymać premię uznaniową na zasadach określonych przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
 5. W razie niedotrzymania terminu określonego w ust. 2 pkt. h) lub j) pracownikowi IOK oraz pracownikowi IP2 wysokość premii, o której mowa w ust. 3 i 4, zostanie obniżona o 5% za każdy dzień zwłoki w dokonaniu oceny lub wykonaniu czynności określonych w pkt. j) jednak nie więcej niż 100% wysokości premii.
 6. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta oraz wynagrodzenie za te usługi, są określone w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy ekspertem a Województwem Lubuskim.
 7. Członek Komisji w trakcie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie jest **zobligowany** do sprawdzania racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projektach w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług mając na uwadze zapisy *Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, dostępnych na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

§ 7

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy w posiedzeniu rozpoczynającym prace Komisji w ramach konkursu zamkniętego uczestniczy minimum 8 Członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji.
2. W posiedzeniu Komisji, oprócz jej członków, mogą brać udział:
 - a) eksperci;
 - b) inne osoby wskazane w § 3 ust. 9.
3. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z ramowym harmonogramem zawartym w dokumentacjach konkursowych poszczególnych konkursów i mogą być realizowane w trybie stacjonarnym i/lub niestacjonarnym (poza siedzibą IOK). W ramach posiedzenia Komisji odbywają się kolejne spotkania, w trakcie których ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które zostały złożone w terminie naboru wniosków określonym w ogłoszeniu o konkursie. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia przez Przewodniczącego Komisji protokołu z prac Komisji.
4. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski zakwalifikowane przez IOK jako kompletne i spełniające kryteria formalne, oraz zarejestrowane w systemie informatycznym KSI-SIMIK 07-13, zwanym dalej KSI i przekazane Przewodniczącemu Komisji przez upoważnionego pracownika IOK.
5. Przewodniczący Komisji zawiadamia jej członków o miejscu i terminie rozpoczęcia posiedzenia Komisji w terminie umożliwiającym wzięcie w nim udziału.
6. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosków Przewodniczący Komisji przekazuje Członkom Komisji, którzy posiadają prawo do oceny merytorycznej wniosków, informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach PO KL, w szczególności informacje na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
7. Departament Europejskiego Funduszu Społecznego odpowiedzialny jest za zapewnienie zaplecza logistycznego i technicznego do prac Komisji oraz gwarantuje zabezpieczenie wszystkich dokumentów będących przedmiotem pracy Komisji, w tym co najmniej:

- a) odpowiednie zabezpieczenie złożonych wniosków o dofinansowanie projektów;
 - b) w przypadku przeprowadzania oceny wniosków w formie elektronicznej – odpowiednie zabezpieczenie systemu informatycznego oraz wszelkich nośników informacji;
 - c) w przypadku dokonywania oceny lub wyrażania opinii eksperckiej w trybie niestacjonarnym, tj. w miejscu zamieszkania oceniającego/opiniującego (poza siedzibą IOK), członkowie Komisji lub eksperci otrzymują kserokopie dokumentów niezbędnych do wykonania swojego zadania za potwierdzeniem odbioru odpowiednio przez obie strony, tj. IOK oraz oceniającego/opiniującego oraz zwracają otrzymane kserokopie ww. dokumentów, po wykonaniu zadania, za potwierdzeniem odbioru odpowiednio przez obie strony, tj. IOK oraz oceniającego/opiniującego, które to kserokopie następnie zostają zniszczone w niszczarce dokumentów papierowych znajdującej się w Departamencie Europejskiego Funduszu Społecznego przez Sekretarza Komisji. Osoba otrzymująca kserokopie dokumentów zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych i informacji w nich zawartych. Niedozwolone jest wynoszenie oryginałów wniosków poza siedzibę IOK. Nie stosuje się w przypadku przekazywania dokumentów drogą elektroniczną;
 - d) w przypadku przekazywania wniosków drogą elektroniczną Członkom Komisji do oceny lub ekspertom do wydania opinii – zapewnienia bezpiecznej transmisji danych. Członek Komisji lub ekspert, po wykonaniu oceny lub opinii, przedkłada Sekretarzowi Komisji oświadczenie stwierdzające, że dokonał trwałego zniszczenia wniosków, dokumentów otrzymanych drogą elektroniczną. Osoba otrzymująca dokumenty drogą elektroniczną zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych i informacji w nich zawartych;
 - e) przestrzeganie i egzekwowanie przestrzegania zakazu udostępniania lub przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym w jakiegokolwiek formie.
8. IOK przechowuje wnioski złożone w ramach konkursu w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
 9. Informacje o przebiegu oceny merytorycznej nie mogą być udzielane osobom trzecim pod rygorem naruszenia zasady poufności i/lub bezstronności.
 10. Po zakończeniu prac Komisji, wnioski podlegające ocenie merytorycznej wraz z kartami oceny merytorycznej są przekazywane przez Przewodniczącego Komisji upoważnionemu pracownikowi IOK.

§ 8

Tryb przeprowadzania oceny merytorycznej wniosków oraz wyliczania ilości punktów dla wniosku i sporządzania listy rankingowej

1. Podczas dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie stosuje się następujące standardy:
 - a) dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (Członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji);
 - b) wnioski podlegające ocenie merytorycznej przechowywane są w zamykanych szafach, do których dostęp mają tylko Sekretarz Komisji, Zastępcy Sekretarza Komisji i Przewodniczący Komisji oraz Zastępca Przewodniczącego Komisji;
 - c) wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (Członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji) są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
 - d) informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach Komisji, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym

- w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu Komisji) oraz członkom Komisji;
- e) członek Komisji obowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie;
 - f) członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen;
 - g) zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, tekst jednolity Dz. U. 2009, Nr 84, poz. 712 z późn. zm. dalej zwaną Ustawą, wszelkie dokumenty przedstawiane przez projektodawców, oceniane w trakcie konkursu, do czasu zawarcia umowy o dofinansowanie, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.);
 - h) przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) jest rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie;
 - i) *Karta oceny merytorycznej* musi być wypełniona czytelnie, zawierać datę jej wypełnienia oraz czytelny podpis oceniającego, musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie każdego stanowiska oceniającego powodującego: obniżenie oceny, odrzucenie wniosku, nieprzyznanie dofinansowania, obniżenie lub podwyższenie dofinansowania, przyznanie lub nieprzyznanie punktów strategicznych.
2. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych.
 3. Ocena wniosków dokonywana jest podczas kolejnych spotkań odbywających się w ramach posiedzenia Komisji w miejscu i w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji, w celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej, może podjąć decyzję o dokonaniu oceny w trybie niestacjonarnym, tj. w miejscu zamieszkania oceniającego (poza siedzibą IOK), z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust. 7 pkt c) i d) niniejszego regulaminu. Osoba dokonująca oceny w trybie niestacjonarnym zobowiązana jest do zapewnienia poufności danych i informacji zawartych w otrzymanych dokumentach.
 4. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu PO KL*, z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej.
 5. Ocena merytoryczna każdego z wniosków dokonywana jest przez dwie osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji w obecności co najmniej 3 Członków Komisji.
 6. Dla projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 9.5 (oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich) ocena merytoryczna dokonywana jest przez jednego oceniającego. Ocenę końcową projektów, będącą podstawą do ułożenia listy rankingowej, stanowi ocena przyznana przez losowo wyłonionego jednego oceniającego. W pozostałych kwestiach zastosowanie mają procedury analogiczne do przedstawionych w niniejszym Regulaminie.
 7. Ocena merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez każdego z oceniających. Każdy Członek Komisji zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania nacisku.
 8. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku oceniający podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności (wzór deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust 6 niniejszego regulaminu). Deklaracja poufności, o której mowa powyżej podpisywana jest przez oceniającego jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia Komisji. Deklarację poufności przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji podpisują również Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz Komisji oraz zastępca Sekretarza Komisji. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w KSI skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu i przekazuje ją Przewodniczącemu Komisji, który podaje ją do wiadomości Członkom Komisji przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

9. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których weryfikacja dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej* a następnie niezwłocznie przekazuje ją Sekretarzowi Komisji.
10. Jeżeli IOK określiła w dokumentacji konkursowej, że weryfikacja kryteriów dostępu lub wybranych kryteriów dostępu odbywa się na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
11. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej). Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad (przepisów), weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, z politykami i zasadami wspólnotowymi) i/lub projekt nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej*. Spełnienie powyższego standardu minimum oznacza uzyskanie przez wniosek co najmniej dwóch pozytywnych odpowiedzi (patrz: *rozdział II. Wypełnianie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* dokumentu pt. *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL*, która stanowi odrębny dokument opracowany przez IZ PO KL, dostępny na stronie internetowej www.efs.gov.pl). Pytania *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym polityką równości szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)* zawarte w *Karcie oceny merytorycznej* oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie. W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych pytaniach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans płci. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien zaznaczyć w standardzie pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku (pytanie 7 standardu minimum) jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w pytaniu ogólnym *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn* i wpisać do pola *Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych i dostępu* wyjaśnienie dlaczego zakwalifikował do wyjątku.
12. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach oceny (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych, z wyłączeniem przypadków, o których mowa poniżej).

W przypadku, gdy oceniający uznał, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub kryterium horyzontalnego: *zgodność ze Szczegółowym opisem Priorytetów PO KL* i ma to wpływ na ocenę spełniania przez projekt określonych ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może odnotować ten fakt w tych częściach *Karty oceny merytorycznej*, w odniesieniu do których dokonanie oceny nie jest możliwe i nie ma obowiązku ich wypełniania.

Przy ocenie budżetu projektu oceniający **zobligowany** jest do sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług.

W przypadku, gdy projektodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe / stawki jednostkowe, to nie dokonuje on sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów

merytorycznych (projekt zostaje odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części A *Karty oceny merytorycznej* (kryteria horyzontalne i dostępu) w pkt 8 lub pkt 9.

Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych, o ile oceniający przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych). Spełnienie kryterium strategicznego oznacza przyznanie określonej dla niego w *Planie działania* wagi punktowej. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów; możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych. W przypadku, gdy oceniający uzna, że zapisy we wniosku są niewystarczające, aby uznać, że zostało spełnione określone kryterium strategiczne, uzasadnia nieprzyznanie punktów za spełnienie tego kryterium strategicznego.
14. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze wzorem karty oceny merytorycznej z systemem wagowym) przedstawiana jest opisowo oraz – dla części B karty oceny – dodatkowo w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Jeżeli w części A karty oceny symbolem „X” zaznaczono jedną lub więcej odpowiedzi negatywnych lub przekazano do ponownej oceny formalnej, w polu „*Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych i dostępu*” należy wpisać odpowiednie wyjaśnienie. W karcie oceny merytorycznej, w części B w każdym zweryfikowanym polu w kolumnie „*Uwagi/komentarze*” oceniający musi zawrzeć zapis uzasadniający jego ocenę, tj.:
 - a) w przypadku braku zastrzeżeń należy wpisać „*Bez uwag.*” oraz przyznać maksymalną punktację zgodną z wymogami karty oceny;
 - b) w przypadku zastrzeżeń lub braku wymaganych zapisów należy przedstawić wyczerpujące uzasadnienie oraz przyznać adekwatną notę punktową zgodną z wymogami karty oceny;
 - c) w przypadku pola niewypełnionego należy wpisać „*Nie dotyczy.*”, a w polu „*Przyznana liczba punktów*” wpisać „-”;
 - d) w przypadku, gdy w danym punkcie oceny (*np. IV. Wydatki projektu*) projekt nie spełnia minimalnych wymagań, co skutkuje przyznaniem niższej liczby punktów od wymaganego progu 60% maksymalnej punktacji przewidzianej dla tego punktu zgodnie z wymogami karty oceny, w polu wiersza zawierającego numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu, w kolumnie „*Uwagi/Komentarze*” należy wpisać „*poniżej 60%*”.
15. Wypełnione *Karty oceny merytorycznej* przekazywane są Sekretarzowi Komisji/Zastępcy Sekretarza Komisji.
16. Po otrzymaniu *Karty oceny merytorycznej* Sekretarz Komisji lub Zastępca Sekretarza Komisji dokonuje weryfikacji *Karty oceny merytorycznej* pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w części A *Karty oceny merytorycznej* i/lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania oraz skierowania wniosku do negocjacji i o wyniku sprawdzenia informuje Przewodniczącego Komisji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący Komisji rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. W przypadku standardu minimum za rozbieżność należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnym odrzuceniu wniosku przez drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast brak zaznaczenia identycznych odpowiedzi

w standardzie minimum przez oceniających. Informacja z przeprowadzonych czynności weryfikacyjno-sprawdzających jest zamieszczana w protokole z prac Komisji.

17. W przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej oraz wszystkie kryteria horyzontalne Sekretarz Komisji lub Zastępca Sekretarza Komisji oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych); średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich oceny nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
18. Projekt, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w *Karcie oceny merytorycznej*), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie działania*. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między dwoma oceniającymi przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego Komisji odnotowywana jest na *Karcie oceny merytorycznej* tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.
19. Sekretarz Komisji lub Zastępca Sekretarza Komisji oblicza różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych).
20. W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
21. W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*.
22. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnica między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a: oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

23. Sekretarz Komisji albo Zastępca Sekretarza Komisji oblicza końcową ocenę wniosku.
24. Przewodniczący Komisji zatwierdza protokół z prac Komisji przed sporządzeniem listy rankingowej.
25. Na podstawie oceny wyrażonej w zatwierdzonym protokole z prac Komisji, Sekretarz Komisji sporządza listę rankingową wszystkich wniosków przekazanych do oceny merytorycznej w danym konkursie (tj. listę projektów, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych umieszczone są na liście rankingowej z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.
26. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
 - a) Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu,
 - b) Zadania,
 - c) Grupy docelowe,
 - d) Wydatki projektu,
 - e) Potencjał i doświadczenie projektodawcy / Sposób zarządzania projektem,
 - f) Oddziaływanie projektu.
27. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o charakterze analityczno-badawczym oraz informacyjno-promocyjnym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
 - a) Zadania,
 - b) Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu,
 - c) Wydatki projektu,
 - d) Potencjał i doświadczenie projektodawcy / Sposób zarządzania projektem,
 - e) Oddziaływanie projektu.
28. W przypadku dwóch lub więcej projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
 - a) Innowacyjność i grupy docelowe,

- b) Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu,
 - c) Zadania,
 - d) Wydatki projektu,
 - e) Potencjał doświadczenie projektodawcy / Sposób zarządzania projektem / Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
 - f) Oddziaływanie projektu.
29. W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz Komisji oraz Zastępca Sekretarza Komisji. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.
30. Projekt umieszczony na liście rankingowej może zostać rekomendowany do dofinansowania, jeśli jego wartość nie przekracza 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu oraz średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi:
- a) minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej).
31. Wzór listy rankingowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 9

Ustalenie budżetu i/lub zakresu merytorycznego projektów

1. Szczegółową weryfikację budżetu i/lub zakresu merytorycznego projektu oceniający przeprowadza dokonując stosownych zapisów w części D karty oceny. Jeżeli w opinii oceniającego nie ma konieczności dokonania zmian w złożonym przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie, oceniający w części D karty oceny w punktach od a) do d) wpisuje „*Nie dotyczy*” oraz poniżej uzasadnia swoje stanowisko i wpisuje proponowaną kwotę dofinansowania projektu. Jeżeli w opinii oceniającego zachodzi konieczność dokonania zmian w złożonym przez projektodawcę wniosku o dofinansowanie, oceniający w części D karty oceny w punktach od a) do d) – w zakresie, którego dotyczą proponowane zmiany – przedstawia swoje propozycje w karcie oceny merytorycznej, wraz z wyczerpującym i przejrzystym uzasadnieniem oraz wyliczeniami (jeżeli dotyczy).
2. Dofinansowaniu podlegają tylko te wydatki projektu, które zgodnie z obowiązującymi wytycznymi są kwalifikowane. Członkowie Komisji każdorazowo zobowiązani są do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów z perspektywy ich efektywności i racjonalności kosztowej, tzn. weryfikacji wydatków zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami. Osoby oceniające powinny w szczególności:
 - a) weryfikować zasadność realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie;
 - b) weryfikować proporcjonalność/stosunek wartości poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie do wartości całego budżetu projektu oraz w relacji do zakładanych rezultatów i efektów (np. w przypadku projektów, które nie są projektami innowacyjnymi ani współpracy ponadnarodowej zakładającymi wypracowanie, czy adaptację nowego rozwiązania przeliczać poszczególne pozycje budżetu na uczestnika, itp.);
 - c) weryfikować, czy koszt jednostkowy usługi realizowanej w ramach danego projektu nie odbiega od cen towarów lub usług oferowanych w podobnych projektach lub oferowanych przez beneficjenta poza projektem (np. poprzez sprawdzenie na stronach internetowych oferty komercyjnej beneficjenta);

- d) zwracać uwagę na to, aby wydatki ujmowane w budżecie projektu spełniały relacje nakład-rezultat, tym samym, aby były ponoszone proporcjonalnie do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, porównywać rezultaty projektów z nakładami finansowymi przewidzianymi w budżetach projektów;
 - e) wykazywać w części B i D *Karty oceny merytorycznej* wydatki, których racjonalność i efektywność kosztowa budzi zastrzeżenia, wraz z odpowiednim uzasadnieniem;
 - f) dokonując oceny niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów zwrócić uwagę m.in. na niezbędność ponoszenia wydatków na wyposażenie, biorąc pod uwagę deklarowany przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie potencjał techniczny;
 - g) dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu;
 - h) należy wskazać podstawę oceny stawek pod kątem ich zgodności z cenami rynkowymi np. strony www, wyniki rozeznania rynku, doświadczenie oceniającego.
3. Oceniający może:
- a) zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytucznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, dostępnych na stronie internetowej www.efs.gov.pl, w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi, dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę 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;
 - c) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.
4. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 25% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny IV *Wydatki projektu* zawartej w części B *Karty oceny merytorycznej*.
5. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia projektu w wysokości przewyższającej 25% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny IV *Wydatki projektu* zawarta w części B *Karty oceny merytorycznej*).
6. W każdym przypadku, niezależnie od wyników oceny dokonanej w części A i B *Karty oceny merytorycznej*, jednak za wyjątkiem sytuacji skierowania wniosku do ponownej oceny formalnej albo odrzucenia wniosku z powodu negatywnej oceny w pkt 8 i/lub 9 części A *Karty oceny merytorycznej*, każdy z oceniających:
- a) wypełnia część D *Karty oceny merytorycznej*, a w szczególności wskazuje wydatki niekwalifikowalne (jeżeli dotyczy), niezgodne ze stawkami rynkowymi (jeżeli dotyczy), proponowane zmiany w zakresie merytorycznym (jeżeli dotyczy) oraz proponowaną kwotę zwiększenia lub zmniejszenia wartości projektu (jeżeli dotyczy);
 - b) wyraża w części D *Karty oceny merytorycznej* swoją opinię na temat celowości podjęcia lub niepodjęcia przez IOK negocjacji projektu wraz z uzasadnieniem. W przypadku stwierdzenia celowości i zasadności podjęcia negocjacji dotyczących zakresu merytorycznego i/lub zasadności

i wysokości wydatków, które budziły wątpliwości w trakcie oceny, oceniający wskazuje zakres ewentualnych negocjacji.

§ 10

Postępowanie z wnioskami o dofinansowanie projektu podlegającymi ponownej ocenie merytorycznej w przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego

1. Procedury dotyczące ponownej oceny wniosków powinny uwzględniać zasadę równego traktowania wnioskodawców, których wnioski zostały wybrane bez zastosowania procedury odwoławczej oraz tych, których wnioski trafiły do ponownej oceny w wyniku uwzględnienia protestu lub odwołania.
2. Wyniki uzyskane przez wnioski po procedurze odwoławczej muszą zostać porównane z zatwierdzoną listą rankingową w ramach konkursu zamkniętego. Dofinansowanie mogą uzyskać tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej tyle punktów, co najniższej oceniony wniosek w ramach listy rankingowej, który zakwalifikowano do dofinansowania.
3. W przypadku wniosków przywróconych do ponownej oceny merytorycznej w wyniku procedury odwoławczej, ponownej ocenie merytorycznej podlegają jedynie te elementy wniosku z oceny pierwotnej, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Oznacza to, że jeżeli środek odwoławczy został rozpatrzony pozytywnie całościowo to ponownie oceniane są wszystkie kryteria, co do których sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to, czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.
4. W przypadku, gdy środek odwoławczy zawiera odniesienie do kryteriów określonych w podpunktach poszczególnych części wniosku (np. w podpunktach a-d części 3.2 wniosku) powtórnej ocenie podlegają wymienione przez wnioskodawcę w środku odwoławczym podpunkty. Jednocześnie, gdy zarzuty sformułowane w środku odwoławczym nie są na tyle precyzyjne (jak w przykładzie powyżej) ponownej ocenie podlegają wszystkie kryteria w danej części oceny (np. 3.2; 3.5). Ponowna ocena powinna być udokumentowana sporządzeniem odpowiedniej karty/kart oceny.
5. Końcowa ocena projektu powtórnie ocenionego w wyniku procedury odwoławczej jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej z dwóch powtórnych ocen wniosku w zakresie części uwzględnionych w środku odwoławczym. Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych zostaje ustalone przez Przewodniczącego Komisji z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku podanego powtórnej ocenie. Oznacza to, iż jeśli do końcowego wyniku wniosku wliczana jest średnia arytmetyczna z oceny dwóch pierwszych oceniających np. w części 3.1 i 3.4 wniosku, zaś w pozostałych częściach ocena dwóch oceniających wniosek powtórnie, Przewodniczący Komisji ustala, czy w każdej z ww. części wniosek uzyskał powyżej 60% od oceniających go osób. W przypadku, gdy ponownej ocenie podawane było kryterium określone w podpunkcie/ach odpowiedniej części wniosku (np. w podpunktach a-d części 3.1 i 3.4 wniosku) o spełnieniu warunków decydujących o przyznaniu premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych decyduje Przewodniczący Komisji wyliczając ogólną liczbę punktów w danej części wniosku.
6. W sytuacji, gdy wniosek kwalifikuje się do przyznania premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych Przewodniczący Komisji kieruje go ponownie do oceny w tym zakresie do osób dokonujących powtórnej oceny wniosku. Analogiczne rozwiązanie jest stosowane także w sytuacji, gdy we wniosku negatywnie ocenionym podczas pierwotnej oceny, oceniający nie wskazali kwoty dofinansowania i/lub nie zdecydowali w kwestii poddania wniosku negocjacom.
7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia środka odwoławczego dotyczącego następujących zarzutów:
 - a) błędów w sumowaniu lub wyliczaniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej wniosku;

- b) błędów w wyliczeniu różnicy punktów przyznanych przez dwóch oceniających skutkujących dokonaniem oceny przez trzeciego oceniającego;
 - c) błędów w zakresie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A karty ceny merytorycznej);
 - d) błędów w zakresie oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A karty oceny merytorycznej);
 - e) błędów w zakresie przyznania punktów za spełnianie kryteriów strategicznych,
- projekt nie podlega ponownej ocenie. Jego ocena w zakresie stwierdzonych błędów jest zmieniana poprzez dokonanie korekt na kartach oceny merytorycznej przez Przewodniczącą Komisji.

§ 11

Zasady wykonywania obowiązków przez ekspertów powołanych do składu Komisji

1. Ekspert, w uzgodnieniu z IOK, może dokonać oceny osobiście na posiedzeniu Komisji, jak również drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest przez Przewodniczącą Komisji z uwzględnieniem interesów obu stron (IOK oraz eksperta). Ekspert dokonuje oceny w terminie wyznaczonym przez IOK. Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez IOK.
2. IOK może przesłać ekspertowi wniosek o dofinansowanie podlegający ocenie drogą elektroniczną lub jego wersję papierową w postaci kserokopii pocztą, a ekspert może przesłać elektroniczną wersję wypełnionej *Karty oceny merytorycznej* również drogą elektroniczną oraz obligatoryjnie wersję papierową pocztą z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust 7 pkt. c) i d) niniejszego regulaminu. W przypadku dokonywania przez eksperta oceny wniosku jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami albo zabezpieczone w inny sposób zgodnie z wymogami określonymi przez IOK. W przypadku dokonywania przez eksperta oceny drogą elektroniczną do obowiązków IOK należy dołożenie wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. poprzez zachowanie lub wydrukowanie korespondencji elektronicznej).
3. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa IOK *Oświadczenie eksperta o bezstronności*, którego wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust 6 niniejszego regulaminu. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym składającego poucza Sekretarz Komisji przed jego złożeniem.
4. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa IOK *Deklarację poufności*, której wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust 6 niniejszego regulaminu.
5. Ekspert oceniający dany wniosek w ramach posiedzenia Komisji nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku (patrz: **§ 12 Zasady obligatoryjnego wyrażania opinii przez eksperta** poniżej).

§ 12

Zasady obligatoryjnego wyrażania opinii przez ekspertów

1. Ekspert, o którym mowa w art. 31 ustawy – w przypadku projektów konkursowych – który nie został powołany do składu Komisji, w ramach której oceniany jest dany projekt, obligatoryjnie uczestniczy (z prawem wyrażenia opinii o wniosku) w procesie oceny projektu:
 - a) którego wartość przekracza, w przypadku projektów konkursowych – 5 mln złotych albo 150% średniej wartości projektów w ramach danego konkursu zamkniętego, o ile średnia wartość projektów w ramach danego konkursu zamkniętego przekracza 5 mln złotych oraz IOK podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od której wymagana jest opinia eksperta;
 - b) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa;
 - c) który, na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt a) i b) ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie na podstawie *Karty oceny merytorycznej*, tzn. opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w *Karcie oceny merytorycznej*, przy czym ekspert nie ma obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych częściach *Karty oceny merytorycznej*.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. c) ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie na podstawie *Karty oceny merytorycznej*, ale opinia dotyczy tylko tych elementów wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej i które będą przedmiotem ponownej oceny merytorycznej. Przed wyrażeniem opinii ekspert zapoznaje się z przekazaną przez IOK dokumentacją dotyczącą danego wniosku, obejmującą dokumenty, które pozwolą ekspertowi na wyrażenie opinii dotyczącej elementów wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej i które będą przedmiotem ponownej oceny merytorycznej.
4. W przypadku projektu wybieranego w trybie konkursowym opinię wyraża ekspert, który nie został powołany do składu Komisji w ramach danego konkursu zamkniętego.
5. Ekspert, przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie, składa IOK *Oświadczenie eksperta o bezstronności*, którego wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym składającego poucza Sekretarz Komisji przed jego złożeniem.
6. Ekspert, przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie, składa do IOK *Deklarację poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach*, której wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust. 6 niniejszego regulaminu.
7. Opinia eksperta sporządzana jest przed dokonaniem oceny merytorycznej danego wniosku przez wylosowanych do jego oceny Członków Komisji.
8. Opinia eksperta nie jest wiążąca i ma charakter pomocniczy dla osób dokonujących oceny merytorycznej danego wniosku. W przypadku nieuwzględnienia opinii eksperta (lub części opinii eksperta) osoba, która dokonuje oceny danego wniosku jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska zawierającego rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią eksperta.
9. Ekspert może wyrazić swoją opinię drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez IOK.
10. IOK może przesłać ekspertowi wniosek o dofinansowanie, którego dotyczyć ma opinia drogą elektroniczną lub jego wersję papierową w postaci kserokopii pocztą, a ekspert może przesłać elektroniczną wersję

opinii również drogą elektroniczną oraz obligatoryjnie wersję papierową pocztą z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust 7 pkt c) i d) niniejszego regulaminu. W przypadku wyrażania opinii przez eksperta jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami albo zabezpieczone w inny sposób zgodnie z wymogami określonymi przez IOK. Do obowiązków IOK należy dołożenie wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. poprzez zachowanie lub wydrukowanie korespondencji elektronicznej).

11. Ekspert wyraża swoją opinię w terminie wyznaczonym przez IOK.

§ 13

Zasady fakultatywnego wyrażania opinii przez ekspertów

1. IOK może skorzystać z opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 ustawy i – w przypadku projektów konkursowych – który nie został powołany do składu Komisji, w ramach której oceniany jest dany projekt w innych przypadkach, niż określone w **§ 12 Zasady obligatoryjnego wyrażania opinii przez eksperta** niniejszego regulaminu (np. jeżeli wartość projektu jest niższa niż 5 mln złotych albo w procesie oceny projektu innowacyjnego lub/i współpracy ponadnarodowej). Powołanie dodatkowych ekspertów, nie zwalnia IOK z obowiązku skorzystania z opinii eksperta w przypadkach i na zasadach określonych w § 12 niniejszego regulaminu.
2. IOK może skorzystać z opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 ustawy podczas oceny zasadności wprowadzenia zmian w projekcie, dotyczących nawiązania współpracy ponadnarodowej, a także akceptacji lub odrzucenia strategii wdrażania projektu innowacyjnego przez IOK. W tych przypadkach o zaangażowaniu eksperta decyduje IOK.
3. Ekspert, przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie, składa IOK *Oświadczenie eksperta o bezstronności*, którego wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust 6 niniejszego regulaminu. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym składającego poucza Sekretarz Komisji przed jego złożeniem.
4. Ekspert, przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie, składa IOK *Deklarację poufności dla ekspertów wyrażających opinię o projekcie*, której wzór znajduje się w dokumencie wymienionym w § 1 ust 6 niniejszego regulaminu.
5. Ekspert może wyrazić swoją opinię drogą korespondencyjną albo drogą elektroniczną. Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez IOK.
6. IOK może przesłać ekspertowi wniosek o dofinansowanie, którego dotyczyć ma opinia drogą elektroniczną lub jego wersję papierową w postaci kserokopii pocztą, a ekspert może przesłać elektroniczną wersję opinii również drogą elektroniczną oraz obligatoryjnie wersję papierową pocztą z zachowaniem warunków określonych w § 7 ust 7 pkt c) i d) niniejszego regulaminu. W przypadku wyrażania opinii przez eksperta jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami albo zabezpieczone w inny sposób zgodnie z wymogami określonymi przez IOK. Do obowiązków IOK należy dołożenie wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. poprzez zachowanie lub wydrukowanie korespondencji elektronicznej).
7. Ekspert wyraża swoją opinię w terminie wyznaczonym przez IOK.

§ 14

Udzielanie informacji o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej

1. Udzielanie informacji o przebiegu i wynikach oceny w okresie między rozpoczęciem oceny a podaniem jej wyników do publicznej wiadomości może mieć miejsce wyłącznie na zasadach określonych poniżej.
2. Wszelkie udzielanie informacji z naruszeniem tych zasad uważane jest za niedochowanie deklaracji poufności.
3. Osoba dokonująca oceny udziela informacji o tym, które wnioski oceniała i jaki był wynik oceny wyłącznie Przewodniczącemu Komisji, Sekretarzowi Komisji.
4. Sekretarz Komisji, udostępnia informacje związane z przebiegiem oceny wyłącznie Przewodniczącemu Komisji.
5. Ocena merytoryczna dokonana przez Komisję Oceny Projektów stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków rekomendowanych do dofinansowania. Lista rankingowa jest przedkładana przez Przewodniczącemu Komisji do akceptacji Zarządowi Województwa Lubuskiego lub osobie upoważnionej przez Zarząd.
6. Lista rankingowa dostępna jest w siedzibie IOK oraz na stronie internetowej IOK (www.efs.lubuskie.pl), a wszyscy wnioskodawcy informowani są o losach złożonych przez nich wniosków o dofinansowanie projektów za pośrednictwem poczty zgodnie z adresem wskazanym we wniosku o dofinansowanie.

§ 15

Protokół

1. Po zakończeniu prac Komisji sporządzany jest przez Sekretarza Komisji protokół z przeprowadzonych czynności związanych z oceną merytoryczną wniosków o dofinansowanie projektów zawierający co najmniej:
 - a) decyzję o powołaniu Komisji Oceny Projektów w określonym składzie,
 - b) listę obecności Członków Komisji na posiedzeniu rozpoczynającym posiedzenie Komisji,
 - c) listę obecności Członków Komisji na posiedzeniu Komisji, w trakcie którego dokonano losowania wniosków do oceny merytorycznej,
 - d) listę obecności Członków Komisji na spotkaniach stacjonarnych, w trakcie których dokonywano oceny merytorycznej wniosków w ramach posiedzenia lub – w przypadku oceny w trybie niestacjonarnym - listę Członków Komisji zawierającą datę pobrania/wysłania pocztą i zdania/odesłania pocztą kserokopii wniosków z podaniem ich numerów w KSI,
 - e) listę Członków Komisji oraz zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności członków Komisji oraz deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów), wraz z listą projektów (zawierającą nazwę podmiotu składającego wniosek oraz tytuł projektu i numer w KSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu (uwzględniając projekty, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i zostały następnie przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu),
 - f) deklaracje poufności Przewodniczącemu Komisji, Zastępcy Przewodniczącemu Komisji, Sekretarza Komisji, Zastępcy Sekretarza Komisji,
 - g) deklaracje poufności osób uczestniczących w Posiedzeniu Komisji w charakterze obserwatora (o ile takie osoby uczestniczyły w posiedzeniu Komisji),
 - h) opis sposobu i wyników losowania Członków Komisji dokonujących oceny merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez Przewodniczącemu Komisji na posiedzeniu Komisji,
 - i) wypełnione karty oceny formalnej oraz merytorycznej lub informację o miejscu ich przechowywania,

- j) listę wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu, z przyporządkowaniem osób oceniających wniosek (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były oceniane i/lub opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem oraz w każdej części oceny merytorycznej,
 - k) obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - l) pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez Członków Komisji, którzy dokonali oceny danych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów, a ich opinie nie zostały uwzględnione lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - m) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac Komisji,
 - n) opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:
 - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach Komisji,
 - wywieranie nacisków na Członków Komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy Komisji,
 - różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku,
 - czynności weryfikacyjno – sprawdzające *Kart oceny merytorycznej*,
 - o) opis decyzji Przewodniczącego Komisji podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem.
 - p) listę wniosków skierowanych do obowiązkowych negocjacji (wzór listy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Protokół z prac Komisji zatwierdzany jest przez Przewodniczącego Komisji przed sporządzeniem listy rankingowej.
 3. Protokół z prac Komisji sporządzany jest dla każdego konkursu.
 4. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje po dokonaniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków podlegających ocenie w trakcie jego trwania, w dniu zatwierdzenia przez Przewodniczącego Komisji protokołu z jej prac.
 5. Protokół z prac Komisji przechowuje Instytucja Pośrednicząca.

§ 16

Obsługa Komisji Oceny Projektów

Obsługą Komisji Oceny Projektów zajmuje się Wydział Wyboru Projektów EFS Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 17

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia Uchwały przez Zarząd Województwa Lubuskiego, do której jest załącznikiem.

§ 18

Wykaz załączników do Regulaminu Komisji Oceny Projektów

1. Załącznik nr 1: Wzór Decyzji Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów w sprawie wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Załącznik nr 2: Wzór Karty ustaleń Komisji Oceny Projektów w sprawie wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Załącznik nr 3: Wzór Listy rankingowej projektów złożonych w konkursie zamkniętym Działania/Poddziałania xxx PO KL – (nazwa działania/poddziałania) – w ramach posiedzenia Komisji Oceny Projektów otwartego (data).
4. Załącznik nr 4: Wzór listy wniosków skierowanych do obowiązkowych negocjacji w konkursie zamkniętym nr

Decyzja Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów w sprawie wniosku o dofinansowanie projektu

Dotyczy:

Numer wniosku:

Tytuł projektu:

Projektodawca:

Numer konkursu:

Priorytet:

Działanie:

Poddziałanie

Ocena poszczególnych członków Komisji Oceny Projektów	
Oceniający 1	Oceniający 2

Decyzja Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów

.....
data

.....
podpis Przewodniczącego
Komisji Oceny Projektów

Karta ustaleń Komisji Oceny Projektów w sprawie wniosku o dofinansowanie projektu

Dotyczy:

Numer wniosku:

Tytuł projektu:

Projektodawca:

Numer konkursu:

Priorytet:

Działanie:

Poddziałanie:

Tabela zmian finansowych			
Numer i treść pozycji w budżecie projektu	Wnioskowana kwota	Proponowana kwota	Uzasadnienie

Wnioskowana kwota dofinansowania projektu:	
Wnioskowana wartość projektu:	
Suma wydatków zredukowanych:	
Proponowana kwota dofinansowania projektu (%):	
Proponowany wkład własny (%):	
Proponowana wartość projektu (100%):	

Tabela zmian merytorycznych		
Punkt wniosku	Zakres zmian	Uzasadnienie

.....
data

.....
podpis Przewodniczącego
Komisji Oceny Projektów

Lista rankingowa projektów złożonych w konkursie otwartym/zamkniętym Działania/Poddziałania xxx PO KL - (nazwa działania/poddziałania)
- w ramach posiedzenia Komisji Oceny Projektów otwartego (data)

Lp.	Numer wniosku w KSI	Nazwa Beneficjenta	Siedziba Beneficjenta	Tytuł projektu	Ocena merytoryczna I	Ocena merytoryczna II	Ocena merytoryczna III	Ocena merytoryczna średnia	Dofinansowanie wnioskowane w PLN	Dofinansowanie proponowane w PLN
1										
2										
3										

Wnioski na pozycjach , oznaczone niebieskim tłem zostają rekomendowane do dofinansowania.

Wnioski na pozycjach otrzymały wymagane 60 punktów ogółem oraz 60% punktów w każdym z pytań 3.1-IV. Nie zostają rekomendowane z powodu ograniczonej alokacji.

Wnioski na pozycjach , których punktacja oznaczona jest kolorem czerwonym nie otrzymały wymaganych 60 punktów ogółem lub/oraz 60% punktów w każdym z pytań 3.1-IV.

Warunkiem niezbędnym zaakceptowania wniosku do dofinansowania jest uzyskanie w każdej części oceny 60% przewidzianej liczby punktów.

Wniosek, który nie spełnił tego warunku, nie może uzyskać dofinansowania nawet, gdy ogólna liczba punktów będzie wyższa niż 60.

kwota alokacji na 2013	
bieżąca lista rankingowa z posiedzenia KOP rozpoczętego (data).	
kwota pozostająca do zakontraktowania w 2013 na podstawie powyższego rankingu	

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

.....

Zatwierdzam:

.....

(data i podpis)

Lista wniosków skierowanych do obowiązkowych negocjacji
w konkursie zamkniętym nr(*)

Lp.	Numer wniosku w KSI	Nazwa Beneficjenta	Siedziba Beneficjenta	Tytuł projektu	Przyznane punkty za kryterium strategiczne nr:	Czy wniosek jest wyjątkiem od standardu minimum
1						
2						
3						

Zakres zmian do negocjacji wg karty ustaleń Komisji Oceny Projektów w sprawie wniosku o dofinansowanie projektu, sporządzonej zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla konkursów ogłoszonych w 2013 roku przez Województwo Lubuskie.

**Przewodniczący Komisji
Oceny Projektów**

(*) – wpisać numer konkursu