



**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013**

Niniejszy Regulamin został przygotowany na podstawie:

- Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwanej dalej „ustawą” (tj. z 15 maja 2009r. Dz.U. 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
- Wytycznych w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitorowania projektów indywidualnych, zgodnych z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- „Regulaminu wyłaniania ekspertów I stopnia do oceny projektów w ramach RPO WD” oraz „Regulaminu wyłaniania ekspertów II stopnia do oceny projektów w ramach RPO WD”,
- Zestawu Instrukcji Wykonawczych dla IZ RPO WD (ZIW IZ RPO WD) w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie realizacji projektów – tryb konkursowy oraz tryb systemowy oraz oceny wniosków o dofinansowanie realizacji projektów – tryb indywidualny.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Komisja Oceny Projektów (zwana dalej KOP) stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 (RPO WD) współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (zwanych dalej wnioskami).
2. Zadaniem KOP jest:
  - a) merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie projektów złożonych do Instytucji Zarządzającej RPO WD (IZ RPO WD) w odpowiedzi na ogłoszone nabory do poszczególnych działań RPO WD:
    - w trybie systemowym, o którym mowa w art. 28 ust. 1, pkt. 2 ustawy,
    - w trybie konkursowym, o którym mowa w art. 28 ust. 1, pkt. 3 ustawy,oraz ocena projektów indywidualnych, o których mowa w art. 28 ust. 1, pkt. 1 ustawy, wymienionych w Indykatorywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych RPO WD (IWIPK RPO WD);



- b) merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie projektów przekazanych do ponownej oceny w wyniku uwzględnienia protestów wnioskodawców (dotyczy wszystkich trybów wymienionych w lit. a);
  - c) merytoryczna ocena wniosków w przypadku ich modyfikacji przez Beneficjenta przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu<sup>1</sup> – w zakresie określonym przez IZ RPO WD w ZIW RPO WD (dotyczy wszystkich trybów wymienionych w lit. a),
  - d) opiniowanie wniosków, w tym w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD.
3. Ocena wniosków, o której mowa w ust. 2, odbywa się zgodnie z „Kryteriami wyboru operacji finansowanych w ramach RPO WD na lata 2007 - 2013” - kryteriami oceny merytorycznej, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WD.
4. KOP działa zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.
5. KOP powoływany jest na czas określony przez Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich (DEF) lub jego Zastępcę ds. wdrażania EFRR. Dokument określa w szczególności imienny skład KOP. Projekt dokumentu w sprawie powołania KOP przygotowuje pracownik Działu Oceny Projektów EFRR w Wydziale Wdrażania EFRR (DEFER-W). Dokument akceptuje Dyrektor DEFER-W, a zatwierdza Dyrektor DEF lub jego Zastępcę ds. wdrażania EFRR.
6. Termin powołania KOP:
- a) w przypadku trybu systemowego i konkursowego – powołanie KOP powinno nastąpić nie później niż 14 dni po upływie terminu składania wniosków o dofinansowanie projektu w ramach danego naboru,
  - b) w trybie indywidualnym – nie później niż 14 dni po złożeniu wniosku o dofinansowanie projektu indywidualnego,
  - c) w przypadku projektu, który wymaga powtórnej oceny w konsekwencji modyfikacji projektu przed lub po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu (niezależnie od trybu) – w ciągu 14 dni od daty doręczenia informacji do kierownika Działu Oceny Projektów EFRR w DEFER-W, zwanego dalej DOPEFRR, drogą mailową lub pisemnie o konieczności powtórnej oceny merytorycznej wniosku przez właściwego pracownika działu Projektów EFRR w DEFER-W.
7. Obsługę pracy KOP prowadzi DEFER-W, a w szczególności DOPEFRR.

<sup>1</sup> Przez podpisanie umowy o dofinansowanie projektu rozumie się też podjęcie uchwały w sprawie dofinansowania projektu własnego Województwa Dolnośląskiego.





8. Pracownicy właściwych działów Projektów EFRR w DEFR-W mogą być proszeni o udzielenie dodatkowych wyjaśnień ekspertom na temat ocenianych projektów.

## **§ 2**

### **Skład i sposób powołania Komisji Oceny Projektów**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:

- a) pracownicy IZ RPO WD, tj. pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (UMWD), pełniący funkcje Przewodniczącego KOP, zastępcy(ów) Przewodniczącego KOP oraz Protokolantów,
- b) eksperci I stopnia dokonujący oceny merytorycznej wniosków złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym i systemowym,
- c) eksperci II stopnia (i/lub eksperci I stopnia w szczególnych przypadkach wskazanych w ust. 5) dokonujący oceny merytorycznej projektów indywidualnych wymienionych w IWIPK RPO WD.

2. Funkcję Przewodniczącego/Zastępcy(ów) KOP mogą pełnić:

- a) Dyrektor DEFR-W,
- b) Kierownicy Działów Projektów EFRR w DEFR-W,
- c) inni pracownicy UMWD.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca.

4. Funkcję protokolanta(ów) będą pełnić pracownicy DOPEFRR w DEFR-W. W celu usprawnienia funkcjonowania KOP do pełnienia tej funkcji będą wyznaczane co najmniej 2 osoby.

5. W skład KOP (powoływanych dla naborów w trybie konkursowym i systemowym) wchodzi eksperci I stopnia wybrani do oceny wniosków w drodze otwartego naboru i wpisani na Listę Ekspertów przyjętą Zarządzeniem Marszałka Województwa Dolnośląskiego.

- a) W skład KOP powoływanego dla danego naboru wchodzi eksperci I stopnia z dziedziny odpowiadającej temu naborowi<sup>2</sup>, którzy potwierdzili gotowość do oceny i dyspozycyjność we wskazanym przez IZ RPO WD okresie, planowanym na

<sup>2</sup> W przypadku naboru wniosków o dofinansowanie projektów prowadzonego w ramach Priorytetu 9: Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich na terenie Dolnego Śląska („Miasta”), możliwe jest powołanie do KOP ekspertów I stopnia właściwych ze względu na typy projektów złożonych w ramach naboru.



- przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków, oraz nie zgłosili konfliktu interesów w stosunku do żadnego z projektów złożonych w ramach danego naboru wniosków zgodnie z procedurą wskazaną w ust. 6.
- b) W przypadku braku odpowiedniej ilości ekspertów I stopnia w danej dziedzinie lub braku z ich strony gotowości do oceny wniosków ich funkcję mogą pełnić eksperci II stopnia z Listy Ekspertów, którzy potwierdzą gotowość do oceny, dyspozycyjność oraz brak konfliktu interesów zgodnie z zasadami obowiązującymi dla ekspertów I stopnia.
6. Po zakończeniu naboru wniosków do ekspertów I stopnia oraz – w przypadku sytuacji wskazanej w ust. 5 lit. b. – do ekspertów II stopnia wysyłana jest drogą elektroniczną informacja o rozpoczęciu procedury powoływania KOP z załączoną listą wniosków złożonych w ramach naboru. Informacja ta zawiera zobowiązanie potwierdzenia w określonym terminie gotowości do oceny i dyspozycyjności w okresie planowanym na przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków oraz wskazanie ewentualnych konfliktów interesów mogących skutkować wyłączeniem z oceny wniosków w ramach danego naboru (zgodnie z treścią deklaracji bezstronności). Odpowiedź eksperta I stopnia lub eksperta II stopnia przesłana drogą elektroniczną stanowi podstawę do powołania lub nie do KOP. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie jest równoznaczny z brakiem dyspozycyjności i gotowości do oceny i skutkuje niepowołaniem do KOP.
7. W skład KOP (powoływanych do oceny projektów indywidualnych ujętych w IWIPK RPO WD) wchodzi eksperci II stopnia wybrani do oceny wniosków w drodze otwartego naboru zgodnie z „Regulaminem wyłaniania ekspertów II stopnia do oceny projektów w ramach RPO WD”:
- a) w trybie indywidualnym KOP powoływany jest dla każdego wniosku oddzielnie, ze względu na różne terminy ich składania,
- b) w skład KOP wchodzi eksperci II stopnia z dziedziny odpowiadającej danemu projektowi, którzy potwierdzili gotowość do oceny i dyspozycyjność w okresie wskazanym przez IZ RPO WD na przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosku oraz nie zgłosili konfliktu interesów w stosunku do złożonego projektu indywidualnego zgodnie z procedurą wskazaną w ust.7 lit. e,
- c) w przypadku braku odpowiedniej ilości ekspertów II stopnia z danej dziedziny lub braku z ich strony gotowości do oceny wniosków ocenę wniosku można powierzyć ekspertom I stopnia z Listy Ekspertów, o której mowa w ust. 5 niniejszego Regulaminu, pod warunkiem spełnienia warunków, które muszą spełnić osoby uzyskujące status eksperta II stopnia w ramach RPO WD. W przypadku braku ekspertów I stopnia spełniających ww. warunki ocenę można powierzyć ekspertom I stopnia z Listy Ekspertów w danej dziedzinie,
- d) Eksperta do oceny merytorycznej projektu składanego w trybie indywidualnym wyznacza Przewodniczący KOP lub jego Zastępca, kierując się w szczególności wiedzą i doświadczeniem eksperta,





- e) do ekspertów wysyłana jest drogą elektroniczną informacja o rozpoczęciu procedury powoływania KOP z wskazaniem projektu indywidualnego. Informacja ta zawiera zobowiązanie potwierdzenia w określonym terminie gotowości do oceny i dyspozycyjności w okresie planowanym na przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosku oraz wskazanie ewentualnego konfliktu interesów mogącego skutkować wyłączeniem z oceny wniosku (zgodnie z treścią deklaracji bezstronności). Odpowiedź eksperta przesłana drogą elektroniczną stanowi podstawę do powołania lub nie do KOP. Brak odpowiedzi w określonym terminie jest równoznaczny z brakiem dyspozycyjności i gotowości do oceny i skutkuje niepowołaniem do KOP.
8. W przypadku wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do spełniania przez ekspertów I stopnia lub ekspertów II stopnia kryterium niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe, warunkującego powołanie na Listę Ekspertów, IZ RPO WD może zażądać w każdym czasie złożenia przez eksperta I stopnia lub II stopnia w wyznaczonym terminie ponownego aktualnego oświadczenia o niekaralności za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe.. Niezłożenie takiego oświadczenia w wyznaczonym terminie może skutkować wykreśleniem ze składu już powołanych KOP oraz Listy Ekspertów.
9. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana przez ekspertów I stopnia lub ekspertów II stopnia w KOP jest odpłatna. Zasady wynagradzania określa IZ RPO WD.

### § 3

#### Zasada poufności i bezstronności

1. Członkowie KOP są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności oraz deklaracji bezstronności, z tym że:
- a) pracownicy IZ RPO WD pełniący funkcje Przewodniczącego KOP, zastępców Przewodniczącego KOP oraz protokolanci – podpisują jedynie deklarację poufności według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu niezwłocznie po powołaniu KOP,
- b) eksperci I stopnia lub eksperci II stopnia powołani do merytorycznej oceny projektu – podpisują deklarację poufności według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz deklarację bezstronności według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu przed otrzymaniem wniosku do oceny/wydania opinii. Załącznikiem do deklaracji bezstronności jest lista wniosków, które zostały złożone w ramach danego naboru.
2. W przypadku odmowy podpisania deklaracji bezstronności lub zgłoszenia występowania konfliktu interesu w sytuacji, gdy ekspert I stopnia lub ekspert II stopnia stwierdził po



powołaniu do KOP występowanie jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, o których nie miał świadomości wcześniej (w szczególności gdy powyższe informacje na podstawie danych zawartych we wniosku lub jego załącznikach, do których nie miał wcześniej dostępu), następuje jego wykluczenie z oceny danego projektu oraz z oceny wniosków w ramach danego naboru i zastąpienie inną osobą. Osoba, która odmówiła podpisania deklaracji lub zgłosiła konflikt interesów, nie bierze już udziału w kolejnych losowaniach wniosków, które pozytywnie zakończyły ocenę formalną. Zgłoszenie konfliktu interesów odbywa się poprzez podpisanie drugiej części deklaracji bezstronności dotyczącej wyłączenia z oceny projektów w ramach naboru wniosków.

3. W przypadku odmowy podpisania deklaracji poufności przez członka KOP następuje jego wykluczenie ze składu KOP.

#### § 4

#### **Zadania i zakres odpowiedzialności poszczególnych członków KOP**

1. Przewodniczący KOP kieruje pracami KOP, odpowiada za jej sprawne funkcjonowanie i zgodność jej prac z postanowieniami niniejszego Regulaminu, a w szczególności m.in.:
  - a) wyznacza miejsce i termin posiedzeń roboczych KOP (w tym dotyczących losowań projektów oraz rozstrzygnięć powstałych rozbieżności);
  - b) w przypadku rozbieżności, których nie udało się usunąć w drodze negocjacji, wnioskuję o wydanie opinii przez trzeciego eksperta I stopnia lub eksperta II stopnia;
  - c) wnioskuję o zmiany dokumentu w sprawie powołania KOP (w tym dotyczące wykreślenia lub dopisania nowego członka KOP);
  - d) podpisuje protokoły z posiedzeń roboczych KOP, raporty z oceny projektu oraz końcowy protokół z prac KOP, w tym listę projektów po ocenie merytorycznej.
2. Do zadań Protokolanta należy obsługa bieżąca pracy KOP, w szczególności:
  - a) przygotowanie do podpisu i rozliczanie umowy z ekspertami I stopnia oraz II stopnia,
  - b) zabezpieczanie miejsca pracy dla członków KOP,
  - c) zapewnianie technicznej i administracyjnej obsługi KOP,
  - d) przygotowywanie korespondencji bieżącej związanej z pracą KOP oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego przebiegu pracy KOP;
  - e) informowanie członków KOP o miejscu i terminie posiedzeń roboczych KOP;
  - f) przygotowanie planu pracy ekspertów I stopnia oraz ekspertów II stopnia oraz jego monitorowanie,
  - g) informowanie zainteresowanych członków KOP o zmianach w ww. planach pracy,
  - h) współpraca z ekspertami I stopnia oraz II stopnia w zakresie obsługi merytorycznej KOP, m.in. przekazywania do oceny wniosków o dofinansowanie oraz innych





- materiałów związanych z oceną projektu, zgodnie z procedurą oceny merytorycznej wniosku określoną w ZIW RPO WD. Każdorazowo po zakończeniu oceny ekspert I stopnia oddaje otrzymaną dokumentację osobie, od której ją otrzymał (osoba ta sprawdza każdorazowo kompletność zwracanej dokumentacji).
- i) przekazywanie ekspertom I stopnia lub ekspertom II stopnia „Formularzy oceny merytorycznej wniosków” (w wersji elektronicznej) i odbieranie wypełnionych i podpisanych Formularzy w wersji papierowej, ,
  - j) weryfikacja poprawności formalnej wypełnionego „Formularza oceny merytorycznej wniosku”
  - k) przekazanie „Formularza oceny merytorycznej wniosku” pracownikowi oraz kierownikowi właściwego działu Projektów EFRR oraz pomoc w dokonywanej przez pracownika, kierownika właściwego działu Projektów EFRR oraz Przewodniczącego/Zastępcę przewodniczącego KOP weryfikacji zawartości uzasadnień oraz ich adekwatności do ocenianych kryteriów, dokonanych przez członków oceniających w ramach danego posiedzenia KOP na „Formularzu oceny merytorycznej wniosku”.
  - l) w razie potrzeby wskazanie ekspertowi I stopnia osoby do bezpośrednich kontaktów (spośród pracowników Działów Projektów EFRR w DEFR-W), która będzie udzielać dodatkowych informacji o ocenianym wniosku,
  - m) odbieranie od członków KOP podpisanych deklaracji poufności oraz deklaracji bezstronności,
  - n) analiza składanych przez ekspertów I stopnia lub ekspertów II stopnia „Formularzy oceny merytorycznej wniosków” i informowanie Przewodniczącego o występujących rozbieżnościach w ocenie wniosków. Wyniki tej analizy zawarte są w raporcie z oceny projektu, którzy sporządza Protokół po otrzymaniu Formularzy od dwóch ekspertów I stopnia lub II stopnia,
  - o) w uzgodnieniu z Przewodniczącym KOP informowanie właściwego działu Projektów EFRR w DEFR-W o wnioskach eksperta I/II stopnia wynikających z procedury oceny merytorycznej wniosków określonej w ZIW IZ RPO WD (dotyczących m.in. uzyskania dodatkowych wyjaśnień od Wnioskodawców, zwrócenia projektu do oceny formalnej ze względu na niespełnienie kryteriów formalnych itp.),
  - p) przygotowanie listy projektów po ocenie merytorycznej według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
  - q) sporządzanie protokołów z posiedzeń roboczych KOP, raportu z oceny projektu oraz protokołów z prac KOP,
  - r) potwierdzenie wraz z pracownikiem oraz kierownikiem właściwego działu Projektów EFRR wykonanego zakresu prac przez eksperta I/II stopnia, będącego podstawą rozliczenia umowy z ekspertem, za pomocą złożenia podpisu na protokole zdawczo-odbiorczym „Formularza oceny merytorycznej wniosku”
  - s) dbałość o dokumentację z prac KOP, przekazanie kompletu dokumentów po zakończeniu oceny merytorycznej do właściwego działu Projektów EFRR w DEFR-W,



3. Eksperci I stopnia oraz eksperci II stopnia są odpowiedzialni za jakość dokonywanych ocen / opinii, tj. za:
  - a) rzetelną i bezstronną ocenę merytoryczną wniosków, dokonaną na podstawie kryteriów merytorycznych zatwierdzonych przez KM RPO WD w wyznaczonym przez IZ RPO WD okresie;
  - b) jasność i przejrzystość wyników oceny merytorycznej, wykazanych w „Formularzu oceny merytorycznej wniosku”, wypełnienie wszystkich pól formularza oraz szczegółowe uzasadnienie oceny wypracowanej dla każdego kryterium (zarówno oceny pozytywnej, jak i negatywnej), ze szczególnym zwróceniem uwagi na kryteria powiązane, celem wykluczenia sytuacji uzasadnienia jednego kryterium argumentami wykluczającymi uzasadnienie kryterium powiązanego. Uzasadnienie powinno być wyczerpujące, szczegółowe i zawierać pełną odpowiedź do danego kryterium.
4. IZ RPO WD pisemnie informuje Wnioskodawcę o wynikach oceny merytorycznej jego projektu wraz z podaniem otrzymanej punktacji lub/oraz informacji o spełnieniu bądź niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Informacja ta zawiera uzasadnienie oceny. Informacja jest przekazywana w sposób gwarantujący zachowanie zasady anonimowości w zakresie dotyczącym ekspertów dokonujących oceny merytorycznej.
5. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu, w tym zasady rzetelnej i bezstronnej oceny, o której mowa w ust. 3, powoduje wykluczenie danej osoby z prac Komisji Oceny Projektów oraz skutkuje wykreśleniem z Listy Ekspertów.
6. O wykluczeniu danego eksperta I/II stopnia z Listy Ekspertów, o której mowa w § 2 ust. 5, decyduje Marszałek na wniosek Przewodniczącego KOP zaopiniowany przez Dyrektora DEF. Odwołanie eksperta I/II stopnia przebiega zgodnie z procedurą opisaną w „Regulaminie wyłaniania ekspertów II stopnia do oceny projektów w ramach RPO WD” oraz „Regulaminie wyłaniania ekspertów I stopnia do oceny projektów w ramach RPO WD”.

## **§ 5**

### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym i systemowym**

1. Ocenie merytorycznej podlegają tylko wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
2. Eksperci I stopnia dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z kryteriami merytorycznymi zatwierdzonymi przez KM RPO WD, poprzez wypełnienie „Formularza oceny merytorycznej wniosku”.





3. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu oceniany jest przez dwóch ekspertów I stopnia. Eksperti I stopnia przyporządkowywani są w drodze losowania do oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
4. Sposób przyporządkowania wniosków do ekspertów I stopnia wchodzących w skład KOP przedstawia się następująco:
  - a) Przewodniczący KOP wyznacza terminy posiedzeń roboczych, podczas których dokonane zostanie przyporządkowanie wniosków do ekspertów I stopnia w drodze losowania;
  - b) spotkanie przygotowywane jest przez Protokolanta;
  - c) w posiedzeniach roboczych dotyczących losowania uczestniczy Przewodniczący KOP lub jego zastępca, Protokolant, przedstawiciel Wydziału Zarządzania RPO (DEF-Z);
  - d) Przewodniczący KOP dla każdego projektu spełniającego kryteria formalne losuje po dwóch ekspertów I stopnia. Wylosowany do oceny merytorycznej ekspert I stopnia nie bierze udziału w kolejnych losowaniach do momentu wybrania wszystkich ekspertów I stopnia z listy członków KOP;
  - e) Protokolant sporządza protokół z posiedzenia roboczego, na którym dokonano losowania. Załącznikiem do protokołu jest wykaz projektów z informacją o wylosowanych ekspertach I stopnia, którzy będą dokonywali oceny konkretnych projektów. Załącznik ten podpisują wszyscy uczestnicy losowania. Protokół z posiedzenia roboczego podpisuje Protokolant i Przewodniczący KOP;
  - f) wylosowani eksperci I stopnia informowani są o wyniku losowania drogą elektroniczną lub telefonicznie. W przypadku, jeśli wylosowany ekspert I stopnia nie skontaktuje się w ciągu 7 dni od daty powiadomienia o losowaniu, na jego miejsce losowany jest kolejny ekspert I stopnia. Ekspert może zrezygnować z podjęcia się oceny wniosków w terminie 7 dni od daty przekazania mu informacji o wyniku losowania z ważnych przyczyn losowych/osobistych. Wraz z przekazaniem informacji o wylosowanych projektach do oceny odbywa się konsultacja, czy nie występuje konflikt interesów. Konfliktem interesów jest zagrożenie bezstronności i obiektywizmu przy ocenie wniosku skutkujące wyłączeniem eksperta I stopnia z oceny wniosków w ramach danego naboru (zgodnie z treścią deklaracji bezstronności);
  - g) Ekspert I stopnia potwierdza pisemnie (e-mailem lub faksem) brak konfliktu interesu oraz gotowość do oceny wniosków w okresie wskazanym przez IZ RPO WD;
  - h) jeśli ekspert I stopnia potwierdzi, że konflikt interesów ma miejsce, odbywa się losowanie innego eksperta I stopnia dla oceny tego wniosku. Zgłoszenie konfliktu interesów odbywa się poprzez podpisanie części deklaracji bezstronności dotyczącej wyłączenia z oceny projektów w ramach naboru wniosków. Oceny wniosków dokonywane bądź dokonane przez eksperta I stopnia, których zgłoszony konflikt interesów nie dotyczy, zachowują swoją ważność. W przypadku odmowy podpisania





części deklaracji dotyczącej wyłączenia ekspert I stopnia nie jest losowany do oceny kolejnych wniosków.

5. W sytuacji gdy nie jest możliwe wyznaczenie żadnego z członków KOP do oceny danego wniosku, Przewodniczący KOP wnioskuję o uzupełnienie składu osobowego KOP o osoby wymienione w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
6. Protokolanci przygotowują do podpisu umowy z ekspertami I stopnia powołanymi do KOP, uzgadniają z nimi termin pracy i przygotowują plan pracy ekspertów I stopnia w danym naborze. Umowy z ekspertami I stopnia mogą być zawarte dla kilku naborów, jeśli oceny dokonują w ich ramach eksperci I stopnia z tej samej dziedziny. W przypadku powołania KOP dla mniejszej liczby wniosków można zawrzeć umowy wyłącznie z ekspertami I stopnia wylosowanymi do oceny tych wniosków. Na karcie obiegu umowy/aneksu nie jest wymagany podpis Dyrektora Wydziału Promocji Województwa w UMWD.
7. Ocena wniosków przez ekspertów I stopnia dokonywana jest w pomieszczeniach UMWD lub innych wskazanych przez IZ RPO WD, w godzinach pracy Urzędu. W uzasadnionych sytuacjach Przewodniczący KOP może wyrazić zgodę na pracę eksperta I stopnia po godzinach pracy UMWD, pod warunkiem obecności Protokolanta lub osoby wyznaczonej do bezpośrednich kontaktów z ekspertami I stopnia.
8. Ustalenie konkretnego terminu oceny wniosku następuje najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym przybyciem eksperta I stopnia celem oceny wniosku (mailowo, telefonicznie lub osobiście). Jeżeli ekspert I stopnia nie może dotrzymać terminu z ważnych przyczyn, informuje o tym Protokolanta na 2 dni przed ustalonym terminem oceny (mailowo, telefonicznie lub osobiście). W takim przypadku następuje ustalenie nowego terminu oceny projektu przez eksperta I stopnia. W szczególnych przypadkach powyższe terminy mogą ulec skróceniu. Jeżeli ekspert I stopnia nie stawia się w UMWD w nowym terminie i nie powiadomi o tym wcześniej IZ RPO WD, Przewodniczący KOP wyklucza go z oceny danego projektu, a na jego miejsce losowany jest inny ekspert I stopnia, zgodnie z zapisami ust. 4. W przypadku gdy ekspert I stopnia trzykrotnie (w całym okresie, na jaki został powołany na Listę Ekspertów) nie pojawi się w UMWD w wyznaczonym terminie bez poinformowania o tym IZ RPO WD, nie jest on brany pod uwagę w kolejnych losowaniach i stanowi to podstawę do obligatoryjnego wykreślenia eksperta I stopnia z Listy Ekspertów. Konieczność powtórznego losowania eksperta I stopnia wstrzymuje bieg oceny merytorycznej do czasu powiadomienia kolejnego eksperta I stopnia o jego wylosowaniu do oceny projektu.
9. Ekspert I stopnia w trakcie oceny, po zapoznaniu się z całością dokumentów (wnioskiem o dofinansowanie oraz dołączonymi załącznikami), ma możliwość jednokrotnego równoczesnego wystąpienia z wnioskiem o:





- a) uzyskanie dodatkowych wyjaśnień od Wnioskodawcy,
- b) ponowną ocenę formalną wniosku – w przypadku wskazania niespełnienia przez projekt kryteriów formalnych,
- c) uzyskanie dodatkowej opinii innego eksperta I stopnia lub eksperta II stopnia – w przypadku projektu skomplikowanego, łączącego różne dziedziny specjalistycznej wiedzy.

Wyjątkowo dopuszcza się możliwość ponownego wystąpienia z wnioskiem o uzyskanie dodatkowych wyjaśnień od Wnioskodawcy.

10. Ekspert I stopnia wnioski o których mowa w ust. 9 zgłasza pismem skierowanym do Przewodniczącego KOP/Z-cy Przewodniczącego KOP. Fakt ten jest odnotowywany na „Formularzu Oceny Merytorycznej wniosku”. Ekspert I stopnia podpisane zgłoszenie przekazuje Protokolantowi. Protokolant, w uzgodnieniu z Przewodniczącym KOP przekazuje do realizacji wnioski eksperta I stopnia oraz informuje go o sposobie i zakresie ich realizacji.
11. Wniosek eksperta I stopnia o dodatkowe wyjaśnienia Wnioskodawcy powinien ograniczać się do interpretacji zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie w celu właściwego zrozumienia intencji wnioskodawcy, sprostowania oczywistych pomyłek technicznych, rachunkowych itp. O dodatkowe wyjaśnienia do Wnioskodawcy występuje Dyrektor DEFR-W, wskazując termin ich dostarczenia (nie krótszy niż 3 dni kalendarzowe). Po uzyskaniu wyjaśnień lub upływie terminu na ich dostarczenie, ocena jest kontynuowana przez eksperta I stopnia. Bieg terminu oceny merytorycznej wniosku wstrzymywany jest z początkiem następnego dnia po dacie przekazania Protokolantowi przez eksperta I stopnia wniosku z prośbą o wyjaśnienia i biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie wpłynięcia wyjaśnień Wnioskodawcy do DEFR-W.
12. Jeżeli ekspert I stopnia wykaże, że oceniany wniosek nie spełnia kryteriów oceny formalnej, zatwierdzonych przez KM RPO WD, wniosek trafia do ponownej oceny formalnej. Po jej pozytywnym wyniku ocena merytoryczna jest kontynuowana przez tego samego eksperta I stopnia. W przypadku gdy nie jest to możliwe, Przewodniczący KOP losuje eksperta I stopnia dla danego wniosku, zgodnie z zapisami ust. 4. Skierowanie wniosku do ponownej oceny formalnej wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na ocenę merytoryczną. Bieg terminu przewidzianego na ocenę merytoryczną ulega zawieszeniu z początkiem następnego dnia po dacie zwrócenia wniosku do oceny formalnej i biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie zatwierdzenia wyniku ponownej oceny formalnej.
13. Ekspert I stopnia w przypadku wniosku skomplikowanego, interdyscyplinarnego, łączącego różne dziedziny wiedzy specjalistycznej, może wnioskować o uzyskanie opinii innego eksperta I stopnia lub eksperta II stopnia (w szczególności z zakresu analizy





ekonomiczno-finansowej), z tym że wyznaczone przez IZ RPO WD wynagrodzenie za ocenę takiego wniosku zostanie podzielone w równych częściach na dwóch oceniających. Ekspert I stopnia wskazuje w uzasadnieniu zakres opinii (tj. problem do rozstrzygnięcia) oraz dziedzinę, z jakiej ma pochodzić osoba sporządzająca opinię. Osoba sporządzająca opinię musi pochodzić z Listy Ekspertów zaakceptowanej przez Marszałka Województwa. Przewodniczący KOP wyznacza innego eksperta I stopnia lub eksperta II stopnia do wydania opinii. Wyznaczona osoba po zapoznaniu się z wnioskiem aplikacyjnym wydaje pisemną opinię w sprawie, co do której członek KOP zgłosił wątpliwości, w terminie wskazanym przez IZ RPO WD. Wystąpienie o opinię wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na ocenę merytoryczną danego wniosku do czasu otrzymania opinii. Bieg terminu przewidzianego na ocenę ulega zawieszeniu z początkiem następnego dnia po dacie wystąpienia o dodatkową opinię oraz biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie obustronnego podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego opinii.

14. Wszelkie wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę oraz uzyskane opinie dołączane są do wniosku o dofinansowanie projektu.
15. Ekspert I stopnia może zrezygnować z oceny wniosku (pisemnie, z podaniem uzasadnienia), jeśli jego doświadczenie oraz posiadana wiedza nie są wystarczające, by rzetelnie dokonać pełnej oceny wniosku. W takim przypadku następuje wykluczenie eksperta I stopnia z oceny danego wniosku, a na jego miejsce losowana jest kolejna osoba spośród pozostałych członków KOP, zgodnie z procedurą określoną w ust. 4. Informacja o wycofaniu się eksperta I stopnia z oceny wniosku przekazywana jest Protokolantowi. W przypadku gdy ekspert I stopnia wycofa się z oceny wniosków 3 razy, Przewodniczący KOP wnioskuję o jego skreślenie z Listy Ekspertów. Rezygnacja z oceny wniosku wstrzymuje bieg terminu przeznaczanego na ocenę merytoryczną danego wniosku. Bieg oceny wstrzymywany jest z początkiem następnego dnia po dacie rezygnacji eksperta I stopnia z oceny wniosku oraz biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie rozpoczęcia oceny przez kolejnego eksperta I stopnia (pierwszego przekazania kolejnemu ekspertowi I stopnia wniosku o dofinansowanie projektu).
16. Jeżeli nie jest możliwe dokonanie oceny wszystkich wniosków z danego naboru w terminie wskazanym w dokumencie w sprawie powołania KOP, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu po uzyskaniu zgody Dyrektora DEF lub jego Zastępcy ds. wdrażania EFRR.
17. Eksperti I stopnia po dokonaniu oceny przekazują Protokolantowi wypełnione „Formularze oceny merytorycznej wniosku”. Protokolant sprawdza poprawność





formalną ich wypełnienia oraz weryfikuje, po dokonaniu oceny przez dwóch ekspertów I stopnia, czy nie powstały znaczne rozbieżności<sup>3</sup> w ocenach tego samego wniosku.

18. Protokolant w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu oceny danego wniosku przygotowuje Raport z oceny wniosku, który zawiera w szczególności: dane ekspertów I stopnia oceniających wnioski, terminy oceny wniosku, tabelaryczne zestawienie ocen przyznanych przez ekspertów I stopnia dla poszczególnych kryteriów (w tym wyliczenie średniej arytmetycznej ocen dokonanych przez dwóch lub trzech ekspertów I stopnia – trzech w przypadku gdy wystąpiły rozbieżności w ocenie wniosku, których nie udało się rozstrzygnąć w drodze negocjacji), informacje na temat wydanych opinii do wniosku, wyjaśnień Wnioskodawcy, negocjacji w przypadku znacznych rozbieżności oraz informacje na temat ewentualnej oceny przez trzeciego eksperta I stopnia. Raport podpisuje Protokolant oraz Przewodniczący KOP lub jego Zastępcę. Załącznikami do raportu są „Formularze oceny merytorycznej wniosku”. Podpisany raport w wersji elektronicznej (bez załączników) niezwłocznie przekazywany jest e-mailem do właściwego działu Projektów EFRR w DEFR-W.
19. W przypadku stwierdzenia błędów w „Formularzu oceny merytorycznej wniosku” Protokolant zwraca się do członka Komisji o ich skorygowanie.
20. W przypadku stwierdzenia znacznych rozbieżności w ocenach wniosku dokonanych przez członków Komisji Przewodniczący KOP wyznacza termin posiedzenia roboczego KOP w celu ich rozstrzygnięcia. Bieg terminu przewidzianego na ocenę ulega zawieszeniu z początkiem następnego dnia po dacie sporządzenia raportu z oceny wniosku dokumentującego rozbieżności, a biegnie dalej z dniem rozstrzygnięcia rozbieżności (dzień posiedzenia roboczego KOP w sprawie rozbieżności lub dzień rozpoczęcia oceny przez trzeciego eksperta I stopnia) w zależności od wyniku posiedzenia roboczego KOP dotyczącego rozbieżności.
21. Po zakończeniu wszystkich prac KOP w ramach danego naboru w ciągu 7 dni kalendarzowych (licząc od daty sporządzenia ostatniego raportu z oceny wniosku lub powiadomienia DOPEFRR o zatwierdzeniu negatywnej oceny formalnej ostatniego wniosku) Protokolant przygotowuje listę projektów po ocenie merytorycznej, zgodnie

<sup>3</sup> Znaczna rozbieżność: występuje w sytuacji, gdy jeden z oceniających uzna, że projekt spełnia dane kryterium kluczowe, a drugi, że ten sam projekt nie spełnia tego kryterium. Znaczna rozbieżność ma miejsce również w sytuacji, gdy różnica pomiędzy dwiema ocenami (sumą punktów wszystkich kryteriów dodatkowych) członków KOP odnośnie danego projektu wynosi więcej niż 50 punktów procentowych lub w sytuacji, gdy dla danej sekcji kryteriów oceny merytorycznej jeden z ekspertów I stopnia przyzna w sumie maksymalną ilość punktów, a drugi minimalną.





z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu, którą podpisuje Przewodniczący KOP/Z-ca Przewodniczącego KOP. Lista stanowi załącznik do Protokołu z prac KOP.

22. W przypadku złożenia wniosku o dofinansowanie projektu w terminie późniejszym niż pierwotnie ustalony termin naboru wniosków w sytuacji:
- podjęcia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego decyzji o przesunięciu propozycji projektu z listy propozycji projektów niewybranych na listę wybranych propozycji projektów w wyniku dostępności wolnych środków w ramach naboru lub
  - wyboru przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego na etapie preselekcji propozycji projektu, która przeszła pozytywnie procedurę odwoławczą
- do ekspertów powołanych do KOP dla danego naboru wysyłana jest drogą elektroniczną informacja zgodnie z zasadami opisanymi w § 2 ust. 6<sup>4</sup>. Do informacji dołączona jest lista dodatkowych wniosków w ramach naboru. Eksperci, którzy zgłoszą brak gotowości do oceny, brak dyspozycyjności lub konflikt interesów, nie będą brani pod uwagę przy kolejnych losowaniach do oceny merytorycznej projektów. W przypadku zgłoszenia konfliktu interesów dla dodatkowych wniosków oceny wniosków dokonywane bądź dokonane przez eksperta, których zgłoszony konflikt interesów nie dotyczy, zachowują swoją ważność. Deklaracje bezstronności dla wniosków, dla których losowano ekspertów po dacie wysłania powyższej informacji, uzupełniane są o listę dodatkowych wniosków. Jeśli to konieczne, aneks do Protokołu z prac KOP dla danego naboru przygotowany jest zgodnie z zasadami wskazanymi w § 10 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że Protokół przygotowuje Aneks w ciągu 5 dni kalendarzowych (licząc od daty zakończenia ostatniej oceny wniosku). „Formularze oceny merytorycznej wniosku” stanowią załącznik do Aneksu do Protokołu z prac KOP dla danego naboru.

#### **Rozbieżności w ocenie tego samego wniosku**

23. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku eksperci I stopnia oceniający ten wniosek są zapraszani przez Przewodniczącego KOP na posiedzenie robocze w celu wyjaśnienia przyczyn powstałych rozbieżności<sup>5</sup>. Przed rozpoczęciem spotkania Protokół przygotowuje raport z oceny wniosku, w którym wskazuje charakter tych

<sup>4</sup> W przypadku, jeżeli upłynął termin, na jaki został powołany KOP, informację wysyła się do wszystkich ekspertów z danej dziedziny. W tej sytuacji na nowo powoływany jest KOP. Z prac KOP sporządzany jest Protokół.

<sup>5</sup> W szczególnych sytuacjach możliwe są negocjacje telefoniczne w sprawie rozbieżności, z których protokół sporządza Protokół.





rozbieżności. W trakcie spotkania eksperci I stopnia przedstawiają uzasadnienie swoich ocen oraz dyskutują o możliwych przyczynach powstałych rozbieżności, dążąc do uzyskania consensusu w sprawie oceny wniosku. W trakcie spotkania eksperci I stopnia mogą zmienić wcześniejszą ocenę wniosku. W tym celu eksperci I stopnia sporządzają nowy formularz z poprawioną oceną wniosku.

24. Jeżeli negocjacje nie przyniosą rozstrzygnięcia, tzn. każdy ekspert I stopnia pozostaje przy swojej ocenie, na posiedzeniu roboczym KOP losowany jest trzeci ekspert I stopnia do przeprowadzenia oceny merytorycznej wniosku, zgodnie z zapisami ust. 4.
25. Z posiedzenia roboczego sporządzany jest protokół, który zawiera termin spotkania, dane osób uczestniczących w spotkaniu, zakres powstałych rozbieżności, przebieg dyskusji oraz wynik osiągniętego consensusu (w tym fakt zmiany stanowisk przez ekspertów I stopnia) lub informacje o braku porozumienia i konieczności oceny przez trzeciego oceniającego eksperta. Protokół podpisuje Protokolant i Przewodniczący KOP/Z-ca Przewodniczącego KOP.
26. Po wypełnieniu „Formularza oceny merytorycznej wniosku” przez trzeciego eksperta I stopnia ostateczny wynik oceny wniosku jest obliczany jako średnia arytmetyczna z trzech ocen ekspertów I stopnia (w przypadku kryteriów dodatkowych) lub przez odrzucenie oceny skrajnej (w przypadku kryteriów kluczowych). Obliczeń dokonuje Protokolant.

## **§ 6**

### **Ocena merytoryczna projektów indywidualnych ujętych w Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych (IWIPK RPO WD)**

1. Tryb oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów indywidualnych przebiega odpowiednio do zasad obowiązujących dla trybu konkursowego i systemowego, przy czym:
  - a) KOP powoływany jest indywidualnie dla każdego wniosku,
  - b) Wniosek oceniany jest przez minimum 2 ekspertów II stopnia, wchodzących w skład KOP. Zasady wyznaczania ekspertów II stopnia do KOP zostały opisane w § 2 ust. 7.
2. Protokół z prac KOP, o którym mowa w § 10, sporządzany jest również dla oceny wniosku indywidualnego.



## § 7

### Opiniowanie wniosków w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD

1. W celu opiniowania wniosków w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD w ramach kryterium dotyczącego sytuacji finansowej Wnioskodawcy w ramach sekcji dotyczącej zdolności finansowej, operacyjnej (instytucjonalnej) oraz kryteriów w sekcji dotyczącej kosztorysu i efektywności kosztowej powołuje się Komisję Oceny Projektów, w skład której wchodzi eksperci I stopnia z dziedziny „Analiza ekonomiczno-finansowa”. Przed powołaniem KOP do ekspertów I stopnia z dziedziny „Analiza ekonomiczno-finansowa” wysyłany jest e-mail z prośbą o potwierdzenie gotowości do oceny i dyspozycyjności w okresie na jaki powoływany jest KOP. Eksperti I stopnia, którzy potwierdzą gotowość do oceny i dyspozycyjność, są powoływani do KOP.
2. Po wpłynięciu do Dyrektora DEFR-W prośby o opinię w sprawie protestu Przewodniczący KOP zwołuje posiedzenie robocze KOP w sprawie losowania eksperta/ów I stopnia. Losowanie odbywa się zgodnie z zapisami § 5 ust. 4, z zastrzeżeniem, że:
  - a) przed posiedzeniem roboczym KOP w sprawie losowania do ekspertów I stopnia z dziedziny „Analiza ekonomiczno-finansowa” wysyłany jest e-mail z prośbą o potwierdzenie braku konfliktu interesów w stosunku do projektu, który będzie podlegał opiniowaniu,
  - b) losowany jest jeden ekspert ze składu KOP powołanego do oceny projektów w ramach danego naboru wniosków<sup>6</sup> oraz/lub jeden ekspert ze składu KOP powołanego w celu opiniowania w ramach kryteriów ekonomiczno-finansowych, który potwierdził brak konfliktu interesów,
  - c) losowaniu nie podlegają osoby dokonujące wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku,
  - d) w przypadku gdy istnieje ekspert, który został powołany jednocześnie do KOP dla danego naboru oraz do KOP powołanego do opiniowania z zakresu analizy ekonomiczno-finansowej i potwierdził on dyspozycyjność oraz brak konfliktu interesu, jest on wybierany do opiniowania danego projektu z pominięciem losowania, pod warunkiem, że nie uczestniczył we wcześniejszej ocenie merytorycznej wniosku,
  - e) w przypadku braku kontaktu ze strony wylosowanego eksperta I stopnia w ciągu 4 dni od daty powiadomienia o losowaniu na jego miejsce losowany jest kolejny ekspert I stopnia,
  - f) ekspert może zrezygnować z podjęcia się opiniowania wniosku w terminie 4 dni od daty przekazania mu informacji o wyniku losowania z ważnych przyczyn losowych/osobistych,

<sup>6</sup> W przypadku, gdy upłynął już termin, na jaki został powołany pierwszy KOP dla danego naboru, losowany jest ekspert ze składu KOP na nowo powołanego do oceny projektów.





- g) w uzasadnionych sytuacjach Przewodniczący KOP może zdecydować, że całość opinii (w tym również kryterium dotyczące sytuacji finansowej Wnioskodawcy w ramach sekcji dotyczącej zdolności finansowej, operacyjnej (instytucjonalnej) oraz kryteria w sekcji dotyczącej kosztorysu i efektywności kosztowej) będzie realizowana przez eksperta, który został powołany do KOP dla danego naboru. Może to nastąpić m.in. w sytuacji, gdy argumenty podniesione przez beneficjenta w protestie w zakresie ww. kryteriów dotyczą np. kwestii technicznych, specyficznych dla danej branży czy też rozwiązań technologicznych.
3. Opiniowaniu podlega wniosek w zakresie zakwestionowanego przez beneficjenta kryterium/ów oceny wniosków.
  4. Ekspert I stopnia podczas opiniowania powinien zapoznać się z wynikami dotychczasowej oceny merytorycznej wniosku w ramach zakwestionowanego kryterium/ów oraz z treścią protestu.
  5. Ekspert I stopnia wpisuje wynik opiniowania na „Formularzu oceny merytorycznej wniosku”, wypełniając pola odnoszące się do zakwestionowanego kryterium/ów oraz pola dotyczące wyniku oceny merytorycznej i podając uzasadnienie i opinię. Ekspert I stopnia przekazuje „Formularz oceny merytorycznej wniosku” Protokolarzowi, który sprawdza poprawność formalną wypełnienia formularza.
  6. Wypełniony i podpisany „Formularz oceny merytorycznej wniosku” przekazywany jest w ciągu 5 dni kalendarzowych (licząc od daty zakończenia opiniowania wniosku) notatką wewnętrzną do właściwego Działu Projektów EFRR w DEFR-W.

## **§ 8**

### **Powtórna ocena wniosku w ramach procedury odwoławczej<sup>7</sup>**

1. Tryb oceny wniosków przebiega odpowiednio do zasad wskazanych w § 5 lub w § 6 Regulaminu (w zależności od trybu składania wniosku).
2. W przypadku powtórnej oceny merytorycznej wniosku po procedurze odwoławczej dotyczącej wyników wcześniejszej oceny merytorycznej:

<sup>7</sup>Skierowanie wniosku do powtórnej oceny merytorycznej może wystąpić w sytuacji (zgodnie z ZIW RPO WD):

- w przypadku uwzględnienia protestu od negatywnego wyniku oceny merytorycznej (protestu w zakresie nie spełnienia kryteriów kluczowych i/lub protestu dotyczącego nie spełnienia kryteriów kluczowych i punktowych - gdy beneficjent nie osiągnął wymaganego minimum punktowego i/lub protestu dot. kwestii proceduralnych)
- w w przypadku uwzględnienia protestu od decyzji Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie umieszczenia projektu na liście rezerwowej obejmującego również protest dot. kryteriów merytorycznych,
- w przypadku pozytywnego rozpatrzenia skargi przez sąd administracyjny na rozstrzygnięcie protestu i niezłożenia skargi kasacyjnej przez UMWD do NSA.





- a) osobami dokonującymi powtórnej oceny merytorycznej nie mogą być eksperci I stopnia lub eksperci II stopnia dokonujący wcześniejszej oceny lub zaangażowani w opiniowanie wniosków podlegających powtórnej ocenie,
  - b) osoby dokonujące powtórnej oceny powinny zapoznać się z wynikami dotychczasowej oceny merytorycznej wniosku, z wynikami dotychczasowego postępowania odwoławczego lub sądowno-administracyjnego oraz wziąć pod uwagę orzeczenie instytucji rozpatrującej protest/wyrok właściwego sądu administracyjnego wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności przeanalizować wskazane w nich nieprawidłowości wcześniejszej oceny. Osoby oceniające są zobowiązane dokonać ponownej oceny uwzględniając zalecenia sądu lub organu rozpatrującego protest,
  - c) w przypadku powtórnej oceny dokonywanej na skutek rozstrzygnięcia IZ RPO WD, powtórnej ocenie merytorycznej podlega wniosek w zakresie zakwestionowanego przez beneficjenta kryterium/ów oceny wniosków (częściowa powtórna ocena merytoryczna); w przypadku protestu dotyczącego wyłącznie naruszenia procedur (np. naruszenie zasady bezstronności, poufności), powtórnej ocenie podlega cały wniosek w ramach wszystkich kryteriów,
  - d) w przypadku powtórnej oceny na skutek wyroku właściwego sądu administracyjnego, powtórnej ocenie podlega cały wniosek w ramach wszystkich kryteriów, lub w zakresie wskazanym w uzasadnieniu wyroku (w takim przypadku IZ RPO WD poinformuje eksperta o zakresie oceny),
  - e) z oceny merytorycznej po procedurze odwoławczej sporządzany jest Raport z oceny wniosku w terminie 3 dni kalendarzowych od zakończenia oceny wniosku. W przypadku częściowej powtórnej oceny merytorycznej, raport zawiera informacje na temat pierwotnej oceny wniosku przez ekspertów w ramach nie zakwestionowanych przez beneficjenta kryteriów oraz na temat powtórnej oceny wniosków w ramach kryteriów wskazanych w proteście. Załącznikami do raportu są „Formularze oceny merytorycznej wniosku” wypełnione przez ekspertów dokonujących powtórnej oceny wniosku.
  - f) W przypadku częściowej powtórnej oceny merytorycznej wynikiem oceny jest:
    - i. czy projekt spełnia czy nie spełnia kryteria kluczowe (bierze się pod uwagę pierwotną ocenę ekspertów w ramach kryteriów kluczowych nie zakwestionowanych przez beneficjenta w proteście i powtórna ocenę ekspertów w ramach kryteriów zakwestionowanych przez beneficjenta)
    - ii. uzyskana punktacja: jako średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez ekspertów: pierwotnie oceniających projekt (uwzględniająca tylko kryteria nie zakwestionowane przez beneficjenta) i powtórnie oceniających projekt uwzględniająca tylko kryteria zakwestionowane przez beneficjenta.
3. Protokolant przygotowuje Aneks do Protokołu z prac KOP dla danego naboru w ciągu 5 dni kalendarzowych (licząc od daty raportu z oceny wniosku) zgodnie z zasadami wskazanymi w § 10. Raport z oceny wniosku stanowi załącznik do Aneksu do Protokołu z prac KOP dla danego naboru.





## **§ 9**

### **Tryb oceny wniosków w przypadku modyfikacji projektu wymagającej ponownej oceny przez KOP**

1. Ponowna ocena wniosku może nastąpić w wyniku:
  - a) modyfikacji projektu po zakończeniu jego oceny merytorycznej, a przed podpisaniem umowy lub podjęciem uchwały o dofinansowanie projektu,
  - b) modyfikacji projektu po podpisaniu umowy lub podjęciu uchwały o dofinansowanie projektu.
2. W przypadku gdy powołana dla danego naboru wniosków KOP dalej funkcjonuje, w razie potrzeby przedłużany jest termin, na jaki została ona powołana. Oceny dokonują eksperci I stopnia, którzy przeprowadzali pierwszą ocenę wniosku, a w sytuacji gdy nie jest to możliwe, wyznaczenie ekspertów I stopnia odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w § 5 ust. 4 Regulaminu, z zastrzeżeniem, że w przypadku braku kontaktu ze strony eksperta I stopnia w ciągu 4 dni od daty powiadomienia o powtórnej ocenie wniosku, na jego miejsce losowany jest kolejny ekspert I stopnia.
3. W przypadku gdy upłynął już termin, na jaki została powołana KOP, skład nowej KOP ustalany jest odpowiednio do zasad opisanych w § 2 Regulaminu.
4. Tryb oceny wniosków przebiega odpowiednio do zasad właściwych dla trybu konkursowego, systemowego lub indywidualnego, przy czym ocenie podlega zmodyfikowany wniosek o dofinansowanie projektu (uwzględniający proponowane zmiany).
5. Raport z oceny wniosku stanowi Aneks do Protokołu z prac KOP dla danego naboru, jeśli KOP nadal funkcjonuje lub jest załącznikiem do nowego Protokołu z prac KOP.

## **§ 10**

### **Protokół z prac KOP**

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej przez KOP wszystkich wniosków w ramach danego naboru (dla trybu indywidualnego po ocenie wniosku) Protokolant przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół zawiera informacje z przebiegu wszystkich prac nad oceną wniosków oraz załączniki dokumentujące jego przebieg, a w szczególności:
  - a) informacje o składzie osobowym KOP,
  - b) podpisane przez członków KOP deklaracje bezstronności, deklaracje poufności,



- c) liczbę i rodzaj posiedzeń roboczych KOP oraz protokoły z tych posiedzeń (w tym dotyczące m.in. przeprowadzonych losowań ekspertów, rozstrzygnięć rozbieżności, itp.)
  - d) raporty z oceny wniosków wraz z „Formularzami oceny merytorycznej wniosku”,
  - e) listę projektów po ocenie merytorycznej (dla trybu konkursowego i systemowego),
  - f) 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 członków Komisji,
    - wywieranie nacisków na członków Komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych i wewnętrznych,
    - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu prac Komisji.
2. Negatywną ocenę merytoryczną wniosku stanowi:
- a) Nie spełnienie jednego lub kilku kryteriów kluczowych i/lub
  - b) Uzyskanie do 25 % włącznie możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny merytorycznej
3. Dopuszcza się sporządzenie częściowego Protokołu z prac KOP w następujących przypadkach:
- a) po zakończeniu oceny merytorycznej części wniosków złożonych w ramach danego naboru wniosków o dofinansowanie,
  - b) dla działania 9.1 RPO WD po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków w ramach danego Lokalnego Planu Rewitalizacji.
4. Protokół częściowy sporządza Protokolant w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji z właściwego działu Projektów EFRR o zgodzie Dyrektora DEF/Z-cy Dyrektora DEF ds. wdrażania EFRR na dokonanie częściowego wyboru projektów w ramach naboru lub w przypadku trwającej oceny merytorycznej tych projektów, od daty podpisania ostatniego raportu dla projektów objętych częściowym wyborem projektów.
5. Protokół podpisuje Przewodniczący KOP/Z-ca Przewodniczącego KOP oraz Protokolant. Protokół akceptuje Dyrektor DEF/Z-ca Dyrektora DEF ds. wdrażania EFRR w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty raportu z oceny ostatniego wniosku, podlegającego ocenie KOP.

W przypadku gdy po sporządzeniu częściowego Protokołu z prac KOP nie wystąpiła potrzeba oceny kolejnych wniosków, nie sporządza się końcowego Protokołu z prac KOP.





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY  
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



6. Protokółant przekazuje podpisany Protokół wraz z załącznikami do właściwego działu Projektów EFRR w DEF-R-W niezwłocznie po akceptacji Protokołu przez Dyrektora DEF/ Z-cy Dyrektora DEF ds. wdrażania EFRR.

**Załączniki:**

Załącznik 1 – Wzór deklaracji poufności

Załącznik 2 – Wzór deklaracji bezstronności

Załącznik 3 – Wzór listy projektów po ocenie merytorycznej

Załącznik 4 – Szczegółne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach naboru prowadzonego do działania 1.3 „Wsparcie odnawialnych instrumentów finansowych dla MŚP” RPO WD

Załącznik 5 - Szczegółne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach oceny projektów w działaniu 4.4 „Zabezpieczenie przeciwpowodziowe i zapobieganie suszom” RPO WD oraz w działaniu 9.1 „Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej 10 tysięcy mieszkańców” RPO WD (dotyczy projektów, gdzie jest wymagane badanie zgodności z Dyrektywą Środowiskową 2011/92/UE oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE)

Załącznik 6 - Szczegółne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach działania 10.1 „Pomoc Techniczna” RPO WD - Schemat II: Wsparcie w zakresie dokumentacji projektowej, Obszar B: Wzmocnienie procesu zarządzania i wdrażania RPO WD

Magdalena Kuruc



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY  
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik nr 1  
do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

### DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Priorytet/Działanie RPO:

Nabór nr/wniosek składany w trybie indywidualnym nr\*:

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam\* się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013 i zobowiązuje się do jego stosowania.

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 te informacje będą użyte tylko do celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim. Zobowiązuję się nie zatrzymywać jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z ocenianym wnioskiem o dofinansowanie projektu. Zobowiązuję się również do zachowania szczególnej ostrożności, tak aby żadne informacje dotyczące ocenianych wniosków o dofinansowanie, nie zostały udostępnione osobom trzecim.

Wrocław, dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

zastępca dyrektora  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. wdrażania EFRR  
Małgorzata Kulec





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY  
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik nr 2  
do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013*

## **DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI**

Imię:

Nazwisko:

Priorytet/Działanie RPO:

Nabór wniosków o dofinansowanie nr:

Numer wniosku:

Tytuł wniosku:

Beneficjent:

**POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U. 2009 Nr 84, poz. 712 z późn. zm.) w zw. z z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997 Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**

### **I. Oświadczam, że:**

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny\*,

**w tym, że:**

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu:
  - przedmiotowego wniosku/projektu,

---

\* Przez podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie, rozumie się podmiot przygotowujący ten wniosek.

- któregokolwiek wniosku/projektu złożonego w ramach niniejszego naboru wniosków,
  - b) z osobą przygotowującą przedmiotowy wniosek/projekt:
    - nie łączy i nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem i nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień zakończenia niniejszego naboru wniosków nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, w związku z którym łączyłaby mnie lub nadal łączy więź osobista bądź majątkowa mogąca uzasadniać wątpliwości braku bezstronności i obiektywizmu, w szczególności umową o dzieło, umową zlecenie, kontraktem menadżerskim z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków,
  - d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień zakończenia niniejszego naboru wniosków nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków,
  - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień zakończenia niniejszego naboru wniosków nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków, działającego w formie spółki prawa handlowego,
  - f) nie jestem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, w związku z którym łączy mnie więź osobista bądź majątkowa mogąca uzasadniać wątpliwości braku bezstronności i obiektywizmu, w szczególności umową o dzieło, umową zlecenie, kontraktem menadżerskim z podmiotem, który złożył którykolwiek wniosek o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków,
  - g) nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych któregokolwiek podmiotu, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków,
  - h) nie jestem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu działającego w formie spółki prawa handlowego, który złożył wniosek o dofinansowanie w ramach niniejszego naboru wniosków.
- II. W przypadku stwierdzenia istnienia jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w odniesieniu do któregokolwiek wniosku złożonego w ramach niniejszego naboru wniosków, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej nabór wniosków oraz wyłączenia się z uczestnictwa w ocenie wniosków/projektów w ramach niniejszego naboru wniosków.

Załącznik:

*Lista wniosków, które zostały złożone w ramach danego naboru\*\**

Wrocław, dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis)

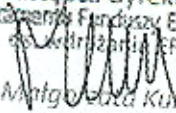


W związku z zaistnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w pkt I ust. 1 oraz 2 oświadczenia, a których wcześniej nie miałem świadomości, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków/projektów w ramach niniejszego naboru wniosków.

Wrocław, dnia ..... r.

.....  
(czytelny podpis)

\* \*nie dotyczy trybu indywidualnego

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. Wdrażania EFRR  
  
Małgorzata Kukuc



PROGRAM  
REGIONALNY  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



DOŁNY  
ŚLĄSK

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 3  
do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

### Lista projektów po ocenie merytorycznej

| Lp. | Nr projektu | Tytuł projektu | Nazwa Wnioskodawcy | Całkowita wartość projektu | Wnioskowana kwota dofinansowania | Wynik oceny merytorycznej                       |                                                    |                      |                                             |
|-----|-------------|----------------|--------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|
|     |             |                |                    |                            |                                  | Czy projekt spełnia kryteria kluczowe (Tak/Nie) | Kryteria dodatkowe – uzyskana punktacja (maks....) |                      | Ostateczny wynik oceny merytorycznej (P/N)* |
|     |             |                |                    |                            |                                  |                                                 | Ilość uzyskanych punktów**                         | % uzyskanych punktów |                                             |

\* P – projekt pozytywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej (spełnia wszystkie kryteria kluczowe i uzyskał powyżej 25 % możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny merytorycznej);  
N – projekt negatywnie oceniony na etapie oceny merytorycznej (nie spełnia kryteriów kluczowych i/lub uzyskał do 25 % włącznie możliwych do uzyskania punktów w ramach oceny merytorycznej).  
\*\* Jako średnia arytmetyczna ocen dokonanych przez dwóch ekspertów I lub II st. lub z trzech ocen ekspertów I lub II st. w przypadku gdy wystąpiły rozbieżności w ocenie wniosku, których nie dało się rozstrzygnąć w drodze negocjacji. [suma punktów przyznanych przez eksperta nr 1+suma punktów przyznanych przez eksperta nr 2+...]/liczba osób dokonujących oceny]

data i czytelny podpis  
Przewodniczącego KOP

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. wdrażania EFR

Małgorzata Kuruc





## **Szczególne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach naboru prowadzonego do działania 1.3 „Wsparcie odnawialnych Instrumentów finansowych dla MŚP” RPO WD**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady ogólne powoływania oraz funkcjonowania Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP) dla naboru wniosków prowadzonego do działania 1.3 „Wsparcie odnawialnych instrumentów finansowych dla MŚP” RPO WD określa Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.
2. Niniejszy załącznik reguluje szczególne zasady powoływania i funkcjonowania Komisji Oceny Projektów dla naboru wniosków prowadzonego do działania 1.3 RPO WD.

### **§ 2**

#### **Skład i sposób powołania Komisji Oceny Projektów**

1. W skład KOP powoływanego dla naboru prowadzonego w ramach działania 1.3 RPO WD wchodzi eksperci I stopnia wybrani do oceny wniosków w drodze otwartego naboru i wpisani na Listę Ekspertów przyjętą Zarządzeniem Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dziedziny odpowiadającej temu naborowi, którzy potwierdzili gotowość do oceny i dyspozycyjność w okresie planowanym na przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków, wskazanym przez IZ RPO WD oraz potwierdzili brak konfliktu interesów w stosunku do złożonych wniosków. W skład KOP powoływanych jest co najmniej 3 ekspertów I stopnia z danej dziedziny. Ekspertów I stopnia wyznacza Dyrektor DEF w porozumieniu z Dyrektorem DEFR-W i kierownikiem właściwego działu Projektów EFRR kierując się w szczególności wiedzą i doświadczeniem zawodowym eksperta.

### **§ 3**

#### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. Ocenie merytorycznej podlegają tylko wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
2. Eksperti I stopnia dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z kryteriami merytorycznymi zatwierdzonymi przez KM RPO WD w trakcie posiedzenia KOP.
3. Każdy z ekspertów I stopnia, wchodzących w skład KOP, dokonuje własnej oceny każdego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu poprzez indywidualne wypełnienie „Formularza oceny merytorycznej wniosku” poprzedzone dyskusją dotyczącą sposobu oceny danego kryterium przez



każdego z ekspertów I stopnia. Ocena każdego kryterium musi posiadać uzasadnienie zapisywane na „Formularzu oceny merytorycznej wniosku”.

4. Pracownik DOPEFRR w DEFR-W wysyła członkom KOP zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzeń, pocztą elektroniczną lub tradycyjną, nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia.

5. W przypadku ustalenia kolejnego terminu posiedzenia KOP w trakcie posiedzenia, powyższy termin ulega skróceniu, a zawiadomienie wysyłane jest niezwłocznie po zakończeniu posiedzenia.

6. Eksperti I stopnia zobowiązani są do potwierdzenia udziału w posiedzeniu (lub poinformowaniu o przeszkodzie uniemożliwiającej uczestniczenie w ocenie), najpóźniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia. Termin ten może ulec skróceniu w przypadku sytuacji wskazanej w ust. 5.

7. Posiedzenia KOP są ważne, jeśli uczestniczy w nich nie mniej niż 3 ekspertów I stopnia oraz Przewodniczący lub jego Zastępca i Protokolant.

8. O ewentualnej zmianie terminu/miejsca posiedzenia KOP, lub też o wyznaczeniu dodatkowego terminu posiedzenia, pracownik DOPEFRR w DEFR-W informuje niezwłocznie członków KOP.

9. Członkowie KOP dokumentują swoją obecność na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności.

10. Posiedzenia KOP odbywają się w pomieszczeniach UMWD lub innych wskazanych przez IZ RPO WD, w godzinach pracy Urzędu. W uzasadnionych sytuacjach posiedzenia mogą odbywać się po godzinach pracy UMWD, pod warunkiem obecności Przewodniczącego lub jego Zastępcy oraz Protokolanta.

11. Przed rozpoczęciem posiedzeń KOP eksperci I stopnia muszą zapoznać się z wnioskami złożonymi w ramach naboru do działania 1.3 RPO WD. Indywidualne terminy ustala z ekspertami DOPEFRR w DEFR-W..

12. Podczas pierwszego posiedzenia KOP eksperci I stopnia przeprowadzają dyskusję dot. sposobu oceny poszczególnych kryteriów oceny, a następnie rozpoczynają ocenę merytoryczną, której wynikiem może być wskazanie dodatkowych czynności, tj.:

- a. uzyskanie dodatkowych wyjaśnień od Wnioskodawcy,
- b. uzupełnienie lub poprawę dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę (w odniesieniu do kryteriów uzupełniających),
- c. ponowną ocenę formalną wniosku, w przypadku wskazania nie spełnienia przez projekt kryteriów formalnych.





13. W/w wnioski są wskazywane na indywidualnych „Formularzach oceny merytorycznej wniosku” (wraz z podaniem uzasadnienia) w części „zdarzenia”. Wszystkie wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawki dokumentacji projektowej przesłane przez Wnioskodawcę, przekazywane są wszystkim ekspertom I stopnia dokonującym oceny wniosków.

14. O dodatkowe wyjaśnienia do Wnioskodawcy występuje Przewodniczący KOP wskazując termin ich dostarczenia (nie krótszy niż 3 dni kalendarzowe). Bieg terminu rozpoczyna się z początkiem następnego dnia od daty wystąpienia KOP o wyjaśnienia. Po ich uzyskaniu lub po upływie terminu na ich uzyskanie ocena jest kontynuowana. Bieg terminu oceny merytorycznej wniosku wstrzymywany jest z początkiem następnego dnia po dacie podpisania przez Przewodniczącego KOP „Formularza oceny merytorycznej wniosku” z wnioskami o dodatkowe czynności i biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie wpłynięcia wyjaśnień Wnioskodawcy do DEFR-W.

15. O uzupełnienie lub poprawę dokumentacji projektowej przez Wnioskodawcę występuje Przewodniczący KOP wskazując termin na jej dostarczenie (nie krótszy niż 3 dni kalendarzowe). W piśmie umieszcza się informację o przedmiocie uzupełnienia lub poprawy wniosku. Bieg terminu oceny projektu wstrzymywany jest z początkiem następnego dnia po dacie wysłania faksu z prośbą o wyjaśnienia i biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie otrzymania prawidłowego/uzupełnionego wniosku.

16. Wnioskodawcom przysługuje prawo jednokrotnej poprawy dokumentacji.

17. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do dostarczenia jedynie poprawionych/brakujących załączników bądź formularza wniosku bez konieczności ponownego składania trzech kompletnych wersji wniosku (tj. formularza wniosku wraz załącznikami).

18. Jeżeli w opinii Wnioskodawcy dokonanie poprawy nie jest celowe lub nie jest możliwe we wskazanym czasie, musi pisemnie powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego KOP. Przewodniczący KOP może:

- a. podtrzymać swoje wcześniejsze ustalenia,
- b. odstąpić od potrzeby poprawy/uzupełnienia dokumentacji,
- c. wyznaczyć nowy termin na poprawienie dokumentacji.

19. Poprawie i uzupełnieniu mogą podlegać jedynie elementy wskazane w piśmie do Wnioskodawcy poza przypadkiem, gdy wskazane zmiany mają konsekwencje na inne elementy dokumentacji lub gdy Wnioskodawca zauważył w dokumentacji inne błędy formalne. W takich przypadkach wnioskodawca przedstawia wyjaśnienia nt. dokonanych dodatkowych zmian w piśmie przewodnim.

20. W przypadku, gdy w projekcie Wnioskodawca wprowadzi niewskazane w piśmie zmiany mające wpływ na projekt (np. rozszerzy zakres rzeczowy projektu), wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie i jest odrzucany.





21. Nieprzesłanie w terminie poprawionego/uzupełnionego wniosku powoduje odrzucenie projektu.

22. Jeżeli KOP wykaże (na „Formularzu oceny merytorycznej wniosku” w części „zdarzenia”), że oceniany wniosek nie spełnia kryteriów oceny formalnej, zatwierdzonych przez KM RPO WD, wniosek trafia do ponownej oceny formalnej. Po jej pozytywnym wyniku, ocena merytoryczna jest kontynuowana. Skierowanie wniosku do ponownej oceny formalnej wstrzymuje bieg terminu przewidzianego na ocenę merytoryczną. Bieg terminu przewidzianego na ocenę merytoryczną ulega zawieszeniu z początkiem następnego dnia po dacie zwrócenia wniosku do oceny formalnej i biegnie dalej z początkiem następnego dnia po dacie zatwierdzenia wyniku ponownej oceny formalnej.

23. Wszelkie wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę dołączane są do wniosku o dofinansowanie projektu.

24. Po zrealizowaniu wszystkich dodatkowych czynności, odbywa się kolejne posiedzenie KOP, podczas którego eksperci I stopnia dokonują oceny merytorycznej wniosków poprzedzonej dyskusją dotyczącą sposobu oceny danego kryterium przez każdego z ekspertów I stopnia.

25. W sytuacji, jeśli będzie to konieczne, jest możliwe ponowienie dodatkowych czynności wskazanych w ust. 12. Kolejne posiedzenie KOP może odbyć się po ich zrealizowaniu.

26. Po zakończeniu oceny projektu przez wszystkich ekspertów I stopnia, na posiedzeniu KOP następuje porównanie ocen przyznanych przez poszczególnych ekspertów I stopnia i dyskusja nad ocenami dokonanymi przez poszczególnych ekspertów I stopnia. W efekcie dyskusji eksperci I stopnia mogą zmienić wynik swojej oceny. W tym celu na wypełnianym przez siebie „Formularzu oceny merytorycznej wniosku” dopisują informację o przeprowadzonej dyskusji, a zmieniony wynik oceny zamieszczają na erracie do „Formularza oceny merytorycznej wniosku” wpisując uzasadnienie zmian lub sporządzają nowy formularz z poprawioną oceną wniosku. Po zakończeniu oceny, Protokolant przygotowuje wstępną wersję Raportu z oceny projektu.

27. Ocenę końcową projektu stanowi:

- a. dla kryteriów dodatkowych - średnia arytmetyczna (obliczona do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich ekspertów I stopnia wchodzących w skład KOP i oceniających dany projekt;
- b. dla kryteriów kluczowych i uzupełniających – większość przyznanych ocen w danym kryterium. W przypadku równej liczby przeciwstawnych ocen, do KOP powoływany jest dodatkowy ekspert I stopnia, który dokonuje pełnej indywidualnej oceny wniosku. Jego ocena jest wliczana do średniej arytmetycznej będącej oceną końcową projektu dla kryteriów dodatkowych oraz rozstrzyga ocenę w zakresie kryteriów kluczowych i uzupełniających.

28. Po dokonaniu oceny, eksperci I stopnia wypełnione „Formularze oceny merytorycznej wniosku” przekazują Protokolantowi. Protokolant sprawdza poprawność ich wypełnienia i niezwłocznie przygotowuje końcowy Raport z oceny wniosku, który zawiera w szczególności: dane ekspertów I stopnia oceniających wniosek, terminy posiedzeń KOP, tabelaryczne zestawienie ocen przyznanych





przez ekspertów I stopnia dla poszczególnych kryteriów (w tym wyliczenie średniej arytmetycznej ocen dokonanych przez ekspertów I stopnia), informacje na temat wyjaśnień Wnioskodawcy, konsultacji w przypadku rozbieżności. Raport podpisują wszyscy członkowie KOP (za wyjątkiem osób, które wycofały się z oceny lub z powodów losowych nie mogły w niej brać udziału). Załącznikami do raportu są „Formularze oceny merytorycznej wniosku”.

29. W przypadku stwierdzenia błędów technicznych w „Formularzu oceny merytorycznej wniosku” protokolant KOP zwraca się do członka Komisji o ich skorygowanie.

30. Jeżeli nie jest możliwe dokonanie oceny wszystkich wniosków z danego naboru w terminie wskazanym w dokumencie w sprawie powołania KOP, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu, po uzyskaniu zgody Dyrektora DEF lub Zastępcy Dyrektora DEF ds. wdrażania EFRR.

#### **§ 4**

#### **Tryb opiniowania wniosków w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD dla działania 1.3 „Wsparcie odnawialnych instrumentów finansowych dla MŚP” RPO WD**

1. Po wpłynięciu prośby o opinię w sprawie protestu do Dyrektora DEF-RW, Przewodniczący KOP wyznacza eksperta I lub II stopnia z danej dziedziny do wydania opinii w zakresie kryteriów oceny merytorycznej, które zostały zakwestionowane przez wnioskodawcę. Od wydania opinii w sprawie protestu wyłączony jest ekspert I stopnia dokonujący wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku. Wyznaczony ekspert powoływany jest w skład KOP.

#### **§ 5**

#### **Powtórna ocena wniosku w ramach procedury odwoławczej dla działania 1.3 „Wsparcie odnawialnych instrumentów finansowych dla MŚP” RPO WD**

1. W przypadku ponownej oceny merytorycznej wniosku po procedurze odwoławczej dotyczącej wyników wcześniejszej oceny merytorycznej w skład KOP powoływanych jest co najmniej 2 dodatkowych ekspertów I lub II stopnia wyznaczonych zgodnie z zasadami wskazanymi w § 1 ust. 1. Od ponownej oceny merytorycznej wniosku po procedurze odwoławczej wyłączeni są eksperci I stopnia dokonujący wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku. Nowi członkowie KOP dokonują ponownej oceny wniosku zgodnie z zasadami wskazanymi w § 3.

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. wdrażania EFRR  
  
Magdalena Kuruc



**Szczególne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach oceny projektów w działaniu  
4.4 „Zabezpieczenie przeciwpowodziowe i zapobieganie suszom” RPO WD  
oraz w działaniu 9.1 „Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej  
10 tysięcy mieszkańców” RPO WD (dotyczy projektów, gdzie jest wymagane badanie zgodności z  
Dyrektywą Środowiskową 2011/92/UE oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE)**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady ogólne powoływania oraz funkcjonowania Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP) dla oceny projektów w działaniu 4.4 „Zabezpieczenie przeciwpowodziowe i zapobieganie suszom” RPO WD RPO WD oraz w działaniu 9.1 „Odnowa zdegradowanych obszarów miejskich w miastach powyżej 10 tysięcy mieszkańców” RPO WD (dotyczy projektów, gdzie jest wymagane badanie zgodności z Dyrektywą Środowiskową 2011/92/UE oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE) określa Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.
2. Niniejszy załącznik reguluje szczególne zasady powoływania i funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceny projektów w ramach działania 4.4 oraz 9.1 RPO WD (dotyczy projektów, gdzie jest wymagane badanie zgodności z Dyrektywą Środowiskową 2011/92/UE oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE).

## **§ 2**

### **Skład i sposób powołania Komisji Oceny Projektów**

1. W skład KOP powoływanego dla złożonego projektu wchodzi eksperci I/II stopnia wybrani do oceny wniosków w drodze otwartego naboru i wpisani na Listę Ekspertów przyjętą Zarządzeniem Marszałka Województwa Dolnośląskiego, którzy potwierdzili gotowość do oceny i dyspozycyjność w okresie planowanym na przeprowadzenie oceny merytorycznej, wskazanym przez IZ RPO WD oraz potwierdzili brak konfliktu interesów w stosunku do złożonego wniosku/ów w ramach danego naboru.
2. W skład KOP dla projektów składanych w trybie indywidualnym powoływani są eksperci II stopnia.
  - 2a. W przypadku braku odpowiedniej ilości ekspertów II stopnia z danej dziedziny lub braku z ich strony gotowości do oceny wniosków, ocenę wniosku można powierzyć ekspertom I stopnia, pod warunkiem spełnienia warunków, które muszą spełnić osoby uzyskujące status eksperta II stopnia w ramach RPO WD. W przypadku braku ekspertów I stopnia spełniających ww. warunki ocenę można powierzyć ekspertom I stopnia z Listy Ekspertów w danej dziedzinie.





3. W skład KOP dla projektów złożonych w ramach naboru wniosków powoływani są eksperci II stopnia, a w przypadku braku ekspertów o odpowiednich kwalifikacjach lub doświadczeniu, mogą do składu KOP być powołani eksperci I stopnia.

4. KOP składa się z dwóch grup ekspertów:

- a. Grupa „A” –w jej skład wchodzi eksperci, którzy posiadają kwalifikacje lub doświadczenie w zakresie znajomości zagadnień Dyrektywy Środowiskowej 2011/92/UE oraz Ramowej Dyrektywy Wodnej 2000/60/WE,
- b. Grupa „B” - w jej skład wchodzi eksperci z dziedziny odpowiadającej złożonemu wnioskowi.

5. Ekspertów do grup przyporządkowuje Dyrektor DEF lub jego Zastępca ds. wdrażania EFRR w porozumieniu z Dyrektorem DEF-Z lub jego Zastępcą, pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. zagadnień środowiskowych i kierownikiem właściwego działu Projektów EFRR kierując się w szczególności wiedzą i doświadczeniem zawodowym eksperta w zakresie wskazanym w punkcie 4.

6. Jednocześnie Dyrektor DEF lub jego Zastępca ds. RPO w porozumieniu z Dyrektorem DEF-Z lub jego Zastępcą, pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. zagadnień środowiskowych i kierownikiem właściwego działu Projektów EFRR kierując się w szczególności wiedzą i doświadczeniem zawodowym eksperta wskazuje w ramach każdej z grup 2 ekspertów do oceny merytorycznej projektu.

7. W przypadku złożenia w ramach naboru do działania 9.1 RPO WD projektów, gdzie jest wymagane badanie zgodności z Dyrektywą Środowiskową 2011/92/UE oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE, dla tych projektów powoływana jest odrębna KOP zgodnie z zasadami wskazanymi powyżej.

### **§ 3**

#### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. W ramach każdej z grup dwóch ekspertów dokonuje niezależnie oceny merytorycznej wniosku zgodnie z kryteriami merytorycznymi zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący RPO WD.

2. Ocena dokonywana jest poprzez indywidualne wypełnienie odpowiedniego „Formularza oceny merytorycznej wniosku”:

- a. Dwaj eksperci wyznaczeni w ramach grupy „A” wypełniają „Formularz oceny merytorycznej wniosku „A” – odnoszący się do kryterium kluczowego specyficznego dla projektów przeciwpowodziowych w ramach działania 4.4 i 9.1 RPO WD: Zgodność z Dyrektywą Środowiskową oraz Ramową Dyrektywą Wodną 2000/60/WE,



- b. Dwaj eksperci wyznaczeni w ramach Grupy „B” wypełniają „Formularz oceny merytorycznej wniosku „B” - odnoszący się do pozostałych kryteriów.
3. Po zakończeniu oceny przez obu ekspertów w ramach danej grupy, Protokolant sprawdza, czy nie wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie projektu na danej grupie kryteriów (oddzielnie sprawdzane są rozbieżności w ramach grupy „A” i grupy „B”).
4. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku w ramach danej grupy, eksperci oceniający wniosek w ramach tej grupy są zapraszani przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę na posiedzenie robocze w celu wyjaśnienia przyczyn powstałych rozbieżności.
5. Protokolant w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu oceny wniosku przez ostatniego eksperta przygotowuje Raport z oceny wniosku.
6. Ocenę końcową projektu stanowi:
- a. dla kryteriów dodatkowych - średnia arytmetyczna (obliczona do dwóch miejsc po przecinku) ocen dwóch ekspertów wyznaczonych w ramach grupy „B” i oceniających dany projekt;
  - b. dla kryteriów kluczowych - informacja, czy projekt spełnia wszystkie kluczowe kryteria merytoryczne.

#### § 4

#### **Tryb opiniowania wniosków w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD**

1. Po wpłynięciu prośby o opinię w sprawie protestu do Dyrektora DEFR-W, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca wyznacza eksperta z danej dziedziny do wydania opinii w zakresie kryteriów oceny merytorycznej, które zostały zakwestionowane przez wnioskodawcę. W przypadku protestu dot. kryterium kluczowego specyficznego ocenianego na „Formularzu oceny merytorycznej wniosku „A”, Przewodniczący KOP wyznacza eksperta z grupy „A”. Od wydania opinii w sprawie protestu wyłączeni są eksperci dokonujący wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku.

#### § 5

#### **Powtórna ocena wniosku w ramach procedury odwoławczej**

1. W przypadku powtórnej oceny merytorycznej wniosku po procedurze odwoławczej dotyczącej wyników wcześniejszej oceny merytorycznej, w skład KOP powoływani są eksperci, wyznaczeni zgodnie z zasadami wskazanymi w § 2. Od ponownej oceny merytorycznej wniosku po procedurze odwoławczej wyłączeni są eksperci dokonujący wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku lub zaangażowani w jego opiniowanie. Członkowie KOP dokonują ponownej oceny wniosku w zakresie zakwestionowanych przez beneficjenta kryteriów zgodnie z zasadami wskazanymi w § 3 oraz zasadami ogólnymi wskazanymi w § 8 Regulaminu pracy KOP.

Wiceprezesa Dyrektora  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. wdrażania  
*[Podpis]*  
Małgorzata Kuruc





## **Szczególne zasady oceny merytorycznej wniosków w ramach działania**

### **10.1 „Pomoc Techniczna” RPO WD**

#### **- Schemat II: Wsparcie w zakresie dokumentacji projektowej,**

#### **Obszar B: Wzmocnienie procesu zarządzania i wdrażania RPO WD**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Zasady ogólne powoływania oraz funkcjonowania Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP) dla oceny projektów w działaniu 10.1 „Pomoc Techniczna” RPO WD - Schemat II: Wsparcie w zakresie dokumentacji projektowej, Obszar B: Wzmocnienie procesu zarządzania i wdrażania RPO WD określa Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.
2. Niniejszy załącznik reguluje szczególne zasady powoływania i funkcjonowania Komisji Oceny Projektów dla oceny merytorycznej projektów w ramach działania 10.1 „Pomoc Techniczna” RPO WD - Schemat II: Wsparcie w zakresie dokumentacji projektowej, Obszar B: Wzmocnienie procesu zarządzania i wdrażania RPO WD.

### **§ 2**

#### **Skład i sposób powołania Komisji Oceny Projektów**

1. W skład KOP dla projektów złożonych w ramach naboru wniosków do działania 10.1 - Schemat II, Obszar B wchodzi eksperci I stopnia wpisani na Listę Ekspertów przyjętą Zarządzeniem Marszałka Województwa Dolnośląskiego, którzy potwierdzili gotowość do oceny i dyspozycyjność w okresie planowanym na przeprowadzenie oceny merytorycznej, wskazanym przez IZ RPO WD oraz potwierdzili brak konfliktu interesów w stosunku do złożonego wniosku/ów w ramach danego naboru.
  - a. W skład KOP wchodzi eksperci I stopnia z dziedziny właściwej dla rodzaju docelowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o dofinansowanie
  - b. W przypadku braku odpowiedniej ilości ekspertów I stopnia z danej dziedziny lub braku z ich strony gotowości do oceny wniosków, ocenę wniosku można powierzyć ekspertom II stopnia.
2. Funkcję Przewodniczącego/Zastępcy(ów) KOP pełni:
  - a. Dyrektor Wydziału Zarządzania RPO (DEF-Z) lub jego Zastępca,
  - b. Kierownik Działu Pomocy Technicznej RPO w DEF-Z



c. Kierownik DOPEFRR w DEFR-W

3. Funkcję protokolanta(ów) będą pełnić pracownicy DOPEFRR w DEFR-W oraz pracownicy Działu Pomocy Technicznej RPO (zwanego dalej PT RPO) w DEF-Z. Do pełnienia tej funkcji będą wyznaczone co najmniej 2 osoby (po 1 z obu Działów).
4. Po zakończeniu naboru wniosków, pracownik Działu PT RPO w DEF-Z w terminie 2 dni roboczych przesyła e-mailem do pracownika DOPEFRR w DEFR-W listę złożonych wniosków wraz ze wskazaniem dziedzin ekspertów właściwych dla każdego wniosku (na podstawie rodzaju docelowego przedsięwzięcia). Na tej podstawie pracownik DOPEFRR określa listę ekspertów, do których należy wysłać informację o rozpoczęciu procedury powoływania KOP.
5. Czynności realizowane przez pracowników oraz kierowników właściwych działów Projektów EFRR w DEFR-W oraz Dyrektora DEFR-W, w przypadku naboru wniosków do działania 10.1 - Schemat II, Obszar B wykonywać będą odpowiednio pracownicy Działu PT RPO w DEF-Z, kierownik Działu PT RPO w DEF-Z oraz Dyrektor DEF-Z lub jego Zastępca.

**§ 3**

**Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena wniosków przez ekspertów I stopnia dokonywana jest na elektronicznych wersjach dokumentów, w miejscu przez nich wybranym.
2. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu oceniany jest przez dwóch ekspertów I stopnia z dziedziny właściwej dla rodzaju docelowego przedsięwzięcia wskazanej we wniosku o dofinansowanie. Eksperti I stopnia przyporządkowywani są w drodze losowania do oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Pracownik działu PT RPO w DEF-Z przesyła informację o zakończeniu oceny formalnej danego wniosku drogą elektroniczną do Protokolanta KOP, w załączeniu przekazując skany wniosku o dofinansowanie oraz właściwych załączników (jeśli konieczne).
4. Razem z informacją o wylosowaniu do oceny projektu, ekspertowi I stopnia przekazywane są w załączeniu skany dokumentów.
5. Ocena dokonywana jest poprzez indywidualne wypełnienie odpowiedniego „Formularza oceny merytorycznej wniosku”. Wypełniony formularz przesyłany jest przez eksperta I stopnia do Protokolanta KOP do weryfikacji formalnej. Po zakończeniu oceny ekspert I stopnia jest zobowiązany do przesłania zeskanowanego podpisanego formularza na adres mailowy protokolanta oraz do niezwłocznego dostarczenia Protokolantowi KOP podpisanej papierowej wersji Formularza oraz do trwałego usunięcia przekazanych skanów dokumentów.





6. W przypadku rezygnacji z oceny wniosku, ekspert I stopnia jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie protokolanta KOP i trwałego usunięcia przekazanych skanów dokumentów.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej Protokolant KOP przekazuje komplet dokumentów do Działu PT RPO w DEF-Z.
8. W przypadku wystąpienia przez eksperta I stopnia o opinię innego eksperta, zasada obniżenia wynagrodzenia nie ma zastosowania.
9. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku, eksperci oceniający wniosek są zapraszani przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę na posiedzenie robocze w celu wyjaśnienia przyczyn powstałych rozbieżności. Posiedzenie robocze KOP odbywa się w siedzibie UMWD, w godzinach pracy UMWD. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia posiedzenia roboczego KOP w formie telekonferencji.

#### **§ 4**

#### **Tryb opiniowania wniosków w ramach procedury odwoławczej prowadzonej przez IZ RPO WD**

1. W przypadku konieczności wydania opinii w związku z wpłynięciem protestu co do oceny merytorycznej wniosku, Przewodniczący KOP lub jego Zastępcę wyznacza eksperta spośród ekspertów powołanych do KOP z dziedziny właściwej dla docelowego przedsięwzięcia wskazanego we wniosku o dofinansowanie do wydania opinii w zakresie kryteriów oceny merytorycznej, które zostały zakwestionowane przez wnioskodawcę. Od wydania opinii w sprawie protestu wyłączeni są eksperci dokonujący wcześniejszej oceny merytorycznej wniosku.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Funduszy Europejskich  
ds. wdrażania EFRR  
*Martgorzata Wieruc*