Załącznik 4 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013

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 wchodzą 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 DRPO w porozumieniu z Dyrektorem DRPO-W i kierownikiem właściwego działu priorytetów 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. Eksperci 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

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Barbara Kostrikowska

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

4. Pracownik Działu PPTiA w DRPO-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. Eksperci 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 Działu PPTiA w DRPO-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 Dział PPTiA w DRPO-W.

12. Podczas pierwszego posiedzenia KOP eksperci I stopnia przeprowadzają dyskusję dot. sposobu oceny poszczególnych kryteriów oceny, a następnie rozpoczynają ocenę merytoryczna, 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.

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Barbara Kasprzykowska

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 DRPO-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 pisemne 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 zauważy 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.

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Barbara Kasnikowska

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 równiej 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

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Barbara Kasnikowska

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 Zarządzeniu Marszałka Województwa Dolnośląskiego w sprawie powołania KOP, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu, po uzyskaniu zgody Dyrektora DRPO lub jego Zastępcy.

§ 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 odwołania do Dyrektora DRPO-W, 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 odwołania 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.

Dyrektor Departamentu
Regionalnego Programu Operacyjnego
Barbara Kaśnikowska