

**Regulamin Oceny Wniosków i Komisji Konkursowych
oceniających wnioski złożone w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013
(RPO WM 2007-2013)**

Słownik pojęć i skrótów:

Baza ekspertów RPO WM 2007-2013 – utworzona i prowadzona przez IZ RPO WM, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

Baza ekspertów strategicznych - Baza danych osób prowadzących ocenę strategiczną projektów w ramach RPO WM 2007-2013, pełniących funkcję ekspertów, utworzona przez IZ RPO WM, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

Centralna baza ekspertów - utworzona i prowadzona przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na podstawie danych przekazanych przez instytucje zarządzające (dane osób znajdujących się w bazie ekspertów), zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

Członkowie Komisji oceniający wnioski - Eksperti powołani zarządzeniem Dyrektora MJWPU w celu dokonania rzetelnej i bezstronnej oceny projektów z Bazy ekspertów, Bazy ekspertów strategicznych lub Centralnej bazy ekspertów.

Członkowie Komisji nie oceniający wniosków - nie dokonujący oceny wniosków pracownicy MJWPU (przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarze, a w zakresie oceny strategicznej wniosków -sekretarze pomocniczy w oddziałach MJWPU);

Ekspert centralny – ekspert znajdujący się w centralnej bazie ekspertów

Ekspert regionalny – ekspert znajdujący się w *Bazie ekspertów RPO WM 2007-2013*

Ekspert strategiczny – osoba dokonująca oceny strategicznej, znajdująca się w *Bazie danych osób prowadzących ocenę strategiczną projektów w ramach RPO WM 2007-2013, pełniących funkcję ekspertów.*

IZ (IZ RPO WM) – Instytucja Zarządzająca RPO WM 2007-2013

KOM – karta oceny merytorycznej

KOM A – karta oceny strategicznej

KOM B, C – Karta oceny merytorycznej Część B. Ocena merytoryczna horyzontalna oraz Część C. Ocena szczegółowa

KOM D – Karta oceny merytorycznej Część D. Ocena wykonalności

Komisja – Komisja Konkursowa oceniająca wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM 2007-2013)

MJWPU – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

Całkowita ocena merytoryczna – sprawdzenie opracowanej przez Wnioskodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów zawartych w załączniku nr 5 do

Szczegółowego Opisu Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013, na podstawie trzech różnych KOM dla danego Działania, których wzory stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, prawodawstwa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznych IZ i MJWPU. Składa się z oceny strategicznej, oceny merytorycznej (ocena horyzontalna i szczegółowa ocena merytoryczna) oraz oceny wykonalności

Ocena horyzontalna – Ocena wniosku pod kątem kryteriów merytorycznych horyzontalnych będących załącznikiem do SzOP (ocena punktowa).

Ocena merytoryczna – ocena wniosku składająca się oceny horyzontalnej i szczegółowej oceny merytorycznej traktowanych łącznie, dokonywana przy pomocy KOM B, C.

Ocena merytoryczna szczegółowa – ocena wniosku dokonywana na podstawie kryteriów szczegółowych dla działań RPO WM będących załącznikiem do SzOP (ocena punktowa).

Ocena strategiczna – ocena wniosku dokonywana na podstawie kryteriów strategicznych będących załącznikiem do SzOP (ocena punktowa) dokonywana przy pomocy KOM A.

Ocena wykonalności - ocena wniosku dokonywana na podstawie kryteriów wykonalności będących załącznikiem do SzOP (ocena 0/1) dokonywana przy pomocy KOM D.

Regulamin - Regulamin Oceny Wniosków i Komisji Konkursowych oceniających wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 (RPO WM 2007-2013)

RPO WM 2007-2013– Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego 2007-2013

SzOP - Szczegółowy Opis Priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013

WOM-R – Wydział Oceny Merytorycznej RPO WM oraz Działań 1.1-1.5 i Priorytetu III ZPORR

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa proces oceny wniosków oraz organizację, strukturę, skład i tryb pracy Komisji.

§ 2.

1. Powołanie ekspertów z Bazy ekspertów strategicznych, Bazy ekspertów, Centralnej bazy ekspertów do składu Komisji, skład osobowy i podział funkcji w Komisji określa zarządzenie Dyrektora MJWPU.
2. Zarządzenie to przekazywane jest do wiadomości Dyrektora Departamentu Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

Rozdział 2.

Skład i zadania Komisji

§ 3.

1. Komisje tworzy się w celu przygotowania, przeprowadzenia i udokumentowania całkowitej oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WM 2007-2013.
2. Komisje tworzy się odrębnie dla każdego z Działań RPO WM 2007-2013.
3. Komisje dokonują oceny wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej i zostały przekazane do oceny merytorycznej z Wydziału Weryfikacji Formalnej Wniosków RPO WM oraz Działań 1.1-1.5 i Priorytetu III ZPORR MJWPU na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. Członkowie Komisji oceniający wnioski są odpowiedzialni za rzetelność i bezstronność podejmowanych decyzji oraz terminowość, prawidłowość i należyta staranność wykonywanych zadań.

§ 4.

1. W skład Komisji wchodzi następujące osoby:
 - 1) eksperci regionalni - dokonujący oceny merytorycznej i wykonalności, umieszczeni w *Bazie ekspertów RPO WM 2007-2013* prowadzonej przez IZ RPO WM;
 - 2) eksperci centralni - dokonujący oceny merytorycznej i wykonalności, umieszczeni w centralnej bazie ekspertów;
 - 3) eksperci strategiczni - dokonujący oceny strategicznej, umieszczeni w *Bazie danych osób prowadzących ocenę strategiczną projektów w ramach RPO WM 2007-2013, pełniący funkcję ekspertów*, prowadzonej przez IZ RPO WM.
 - 4) pracownicy MJWPU nie dokonujący oceny wniosków (przewodniczący, wiceprzewodniczący, sekretarze, a w zakresie oceny strategicznej wniosków - sekretarze pomocniczy w oddziałach MJWPU);
2. Powołanie ekspertów z Centralnej bazy ekspertów do składu Komisji następuje na wniosek przewodniczącego Komisji, w celu uzupełnienia składu Komisji
3. Ekspert na każdym etapie oceny wniosku może zrezygnować z dokonywania oceny w sytuacji uznania, że jego wiedza i kompetencje nie są wystarczające dla przeprowadzenia oceny zgodnie z Regulaminem, bądź wystąpią okoliczności pozostające w sprzeczności z deklaracją bezstronności i poufności. Rezygnacja z oceny może nastąpić w formie załącznika nr 2 do Regulaminu lub innego równoważnego dokumentu..
4. Do oceny projektów w ramach RPO WM 2007-2013 nie można powołać eksperta, pełniącego funkcję radnego województwa mazowieckiego.

§ 5.

Wynikiem całkowitej oceny merytorycznej jest uszeregowanie wszystkich wniosków z danego działania w ramach jednego konkursu w kolejności uwzględniającej stopień spełniania powyższych kryteriów wyboru projektów.

§ 6.

Członkowie Komisji zobowiązani są do stosowania wszystkich zapisów niniejszego Regulaminu.

§ 7.

1. W ramach jednej Komisji każdy z członków może pełnić tylko jedną funkcję.
2. Można łączyć funkcje w różnych Komisjach.

§ 8.

1. Funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji pełni pracownik MJWPU z Wydziału Oceny Merytorycznej Wniosków RPO WM oraz Działów 1.1-1.5 i Priorytetu III ZPORR powołany Zarządzeniem, o którym mowa w §2.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
 - 1) Zawiadamianie eksperta, za pośrednictwem sekretarza lub sekretarza pomocniczego o planowanym terminie rozpoczęcia prac Komisji;
 - 2) przeprowadzanie losowania ekspertów do oceny wniosków;
 - 3) organizację i koordynację prac Komisji zgodnie z Regulaminem;
 - 4) wnioskowanie o uzupełnienie składu Komisji o ekspertów centralnych w przypadku niewystarczającej liczby ekspertów regionalnych (§ 2. ust. 2);
 - 5) wykonywanie innych zadań nie przewidzianych w niniejszym Regulaminie, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Komisji.
3. Komisji przewodniczy przewodniczący lub wiceprzewodniczący. W razie niemożności wykonywania obowiązków przez przewodniczącego jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego i wiceprzewodniczącego czasowe pełnienie obowiązków przewodniczącego Komisji przejmuje kierownik lub zastępca kierownika WOM-R.
5. W przypadku niewykonywania prac przez eksperta lub wykonywania ich w sposób naruszający zasady bezstronności i rzetelności, bądź innego rażącego naruszenia zasad Regulaminu, poza ponoszeniem konsekwencji wynikających z zawartej umowy cywilno-prawnej, przewodniczący Komisji może wnioskować do Dyrektora MJWPU o wyłączenie i zawieszenie z prowadzenia dalszej oceny tego członka Komisji dokonującego oceny.
6. Zawieszenie trwa do czasu ponownego włączenia eksperta do prac Komisji na podstawie decyzji Dyrektora MJWPU lub jego wyłączenia z prac Komisji.
7. Wyłączenie eksperta ze składu Komisji następuje w takim samym trybie jak jego powołanie zgodnie z §2,
8. Usunięcie z Bazy ekspertów RPO WM 2007-2013, bądź Bazy ekspertów strategicznych

następuje decyzją Zarządu Województwa Mazowieckiego, na wniosek Dyrektora MJWPU

§ 9.

1. Funkcję sekretarza Komisji lub sekretarza pomocniczego pełni pracownik MJWPU powołany Zarządzeniem, o którym mowa w §2.
2. Do prac Komisji może być powoływany więcej niż jeden sekretarz lub sekretarz pomocniczy Komisji.
3. Do zadań sekretarza Komisji należy:
 - 1) przygotowywanie materiałów do przeprowadzenia oceny dla eksperta;
 - 2) przygotowywanie losowania ekspertów do oceny wniosków;
 - 3) przekazywanie wniosków do oceny ekspertom, potwierdzane w liście obecności członków Komisji dokonujących oceny oraz weryfikacja kompletności dokumentów zwracanych przez ekspertów;
 - 4) sporządzanie arkusza zbiorczego oceny merytorycznej wniosku (do czasu uruchomienia funkcji w systemie informatycznym);
 - 5) weryfikowanie kompletności i poprawności formalnej dokumentacji sporządzanej przez ekspertów;
 - 6) sporządzanie protokołu z przebiegu losowania wniosków dla ekspertów;
 - 7) sporządzanie informacji dla Zarządu Województwa Mazowieckiego, zawierającej w szczególności listę wniosków kwalifikujących się do dofinansowania;
 - 8) przygotowywanie projektu uchwały Zarządu Województwa w sprawie listy rankingowej;
 - 9) inne zadania nie przewidziane w niniejszym Regulaminie, a określone w trakcie prac Komisji przez jej Przewodniczącego.
4. Sekretarz pomocniczy Komisji realizuje zadania, o których mowa ust.3 w pkt. 1, 3, 4, 5, i 9.
5. W przypadku nieobecności sekretarza lub sekretarza pomocniczego Dyrektor MJWPU powierza czasowe pełnienie obowiązków sekretarza lub sekretarza pomocniczego innemu pracownikowi MJWPU.

Rozdział 3. Wybór członków Komisji

§ 10.

1. Wskazanie, który z ekspertów będzie oceniał dany wniosek, odbywa się w drodze losowania, które przeprowadza przewodniczący Komisji przed rozpoczęciem oceny. Losowanie przeprowadzane jest osobno dla Oceny merytorycznej i wykonalności oraz osobno dla Oceny strategicznej.
2. W losowaniu, o którym mowa w ust.1, biorą udział: przewodniczący lub wiceprzewodniczący oraz jeden z sekretarzy Komisji. Za prawidłowość przebiegu losowania odpowiada przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który prowadził losowanie.

3. Losowania ekspertów do oceny wniosków, dokonuje się spośród wszystkich członków Komisji dokonujących oceny, przyporządkowanych zgodnie z kodem interwencji dla danego Działania, którzy potwierdzili chęć uczestnictwa w pracach Komisji.
4. Nazwiska i imiona ekspertów biorących udział w danej partii losowania są wypisane na oddzielnych kartach i umieszczone w kopertach.
5. Losowanie kontynuowane jest do czasu wylosowania ostatniego eksperta i przyporządkowania mu wniosku do oceny.
6. Jeżeli wszyscy eksperci dokonujący oceny uczestniczący w pracach Komisji, zostaną rozlosowani, do oceny kolejnych wniosków losowani są ci sami eksperci aż do wyczerpania puli wniosków.
7. W przypadku trybu konkursowego z preselekcją przed oceną wykonalności ekspert, który oceniał wniosek w I etapie, określa czy przeprowadzi ocenę wykonalności. W przypadku braku potwierdzenia, do oceny wykonalności losowany jest inny ekspert.
8. Z przebiegu losowania sekretarz sporządza protokół, podpisywany przez wszystkie osoby uczestniczące w procedurze losowania.

§ 11.

1. Każdy wniosek na każdym etapie oceny oceniany jest przez minimum dwóch losowo wybranych ekspertów, których wiedza i posiadane kwalifikacje umożliwiają właściwą ocenę projektu, potwierdzane oświadczeniem składanym przed rozpoczęciem oceny, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku wyłączenia z oceny eksperta lub stwierdzenia przez eksperta dokonującego oceny, że posiadana przez niego wiedza i kwalifikacje zawodowe nie gwarantują właściwej oceny projektu, wniosek jest kierowany do oceny przez innego, losowo wybranego eksperta.
3. W tym samym czasie ocenie mogą podlegać wnioski w ramach konkursów z różnych Działań.
4. Do oceny wszystkich wniosków jednego Wnioskodawcy, zgłoszonych w ramach jednego Działania, co do zasady losowana jest jedna para ekspertów. Wnioski jednego Wnioskodawcy są grupowane i w wyraźny sposób oznaczane na liście do losowania.

§ 12.

1. Jeżeli wylosowani eksperci nie zgłoszą się we wskazanym terminie do oceny wniosków lub brak jest potwierdzenia udziału eksperta w pracach Komisji, przeprowadza się procedurę ponownego losowania.
2. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu losowania zaistnieją okoliczności o których mowa w § 4 ust.3, bądź okoliczności, o których mowa w § 11 ust.2, przewodniczący Komisji do oceny takiego wniosku losuje innego eksperta.
3. Losowanie eksperta następuje również w sytuacji powrotu wniosku po pozytywnym rozpatrzeniu protestu. W losowaniu tym nie uczestniczy ekspert dokonujący pierwotnej oceny.
4. Losowanie eksperta odbywa się również w sytuacji rezygnacji dotychczas wykonującego ocenę eksperta.
5. Procedurę losowania ponawia się także w sytuacji, kiedy potrzebne jest

- przeprowadzenie trzeciej oceny.
6. Dodatkowego losowania dokonuje się dla wniosków zwróconych z WWF-R, w związku z brakiem uzasadnienia dla uchybień wskazanych przez eksperta, jako błąd formalny. W losowaniu tym nie uczestniczy ekspert dokonujący pierwotnej oceny.
 7. Dodatkowego losowania dokonuje się dla wniosków, dla których zachodzi konieczność weryfikacji dokonanej wcześniej oceny, a ekspert dokonujący tej oceny odmawia weryfikacji lub nie może się jej podjąć.
 8. Wszystkie powyższe losowania odbywają się zgodnie z zasadami przewidzianymi w § 10.

Rozdział 4. Organizacja pracy Komisji

§ 13.

1. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji informuje ekspertów o rozpoczęciu prac Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej, a jeżeli nie jest to możliwe – telefonicznie lub faxem.
2. Eksperti są zobowiązani potwierdzić udział w pracach Komisji (elektronicznie, faksem, telefonicznie) oraz podać dni, w których będą oceniać wnioski i liczbę planowanych do oceny wniosków.
3. W przypadku, gdy ekspert nie może brać udziału w pracach Komisji, powinien w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o terminie tych prac, powiadomić o tym przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji rozpoczyna prace Komisji poprzez rozlosowanie wniosków ekspertom do oceny.
5. Termin rozpoczęcia, zakończenia oraz przedłużenia oceny merytorycznej określany jest zgodnie z zapisami SzOP.
6. Termin zakończenia prac Komisji dla poszczególnych konkursów w uzasadnionych przypadkach może zostać przedłużony. Przedłużenie terminu prac Komisji odbywa się na wniosek Przewodniczącego Komisji do Dyrektora MJWPU za pośrednictwem Kierownika WOM-R. Decyzje o przedłużeniu terminu oceny podejmuje IZ na wniosek Dyrektora MJWPU. Informacja o przedłużeniu prac Komisji jest publikowana na stronie internetowej MJWPU.

§ 14.

1. Ekspert przed przystąpieniem do oceny oświadcza, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie. Oświadczenie eksperta stanowi deklarację bezstronności i poufności zawartą w KOM, stanowiącą element treści załącznika nr 1.
2. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez ekspertów, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, dotyczące wyłączenia pracownika.
3. Eksperti za ocenę wniosku w trakcie prac Komisji otrzymują wynagrodzenie. Rozliczenie odbywa się na podstawie indywidualnie zawieranych umów.

4. Wynagrodzenie jest płatne za wykonaną ocenę, przez co rozumie się zakończenia całego procesu oceny, zgodnie z niniejszym Regulaminem, wytycznymi MJWPU i IZ.
5. Stawki wynagrodzeń ekspertów określa uchwała Zarządu Województwa.

Rozdział 5. Całkowita ocena merytoryczna wniosków

§ 15.

Całkowitej oceny merytorycznej wniosku dokonuje się na podstawie kryteriów strategicznych, horyzontalnych, szczegółowych merytorycznych i wykonalności przy pomocy KOM A, KOM B, C, KOM D oraz prawodawstwa krajowego i wspólnotowego, wytycznych IZ i MJWPU.

§ 16.

1. Przedmiotem oceny są tylko wnioski, które zostały pozytywnie ocenione w trakcie oceny formalnej i przekazane do oceny merytorycznej przez Wydział Weryfikacji Formalnej Wniosków RPO WM oraz Działów 1.1-1.5 i Priorytetu III ZPORR MJWPU.
2. W przypadku stwierdzenia błędów formalnych we wniosku w trakcie dokonywania oceny przez eksperta, wniosek zostaje zwrócony do oceny formalnej. Ocena eksperta zostaje przerwana do momentu zakończenia ponownej oceny formalnej. Po pozytywnym wyniku ponownej oceny formalnej ekspert kontynuuje ocenę wniosku, dodatkowo patrz § 12. pkt 6.
3. Ocena strategiczna dokonywana jest przez ekspertów, o których mowa w § 4.ust.1 punkt 3).
4. Ocena merytoryczna i ocena wykonalności dokonywana jest przez ekspertów, o których mowa w § 4. ust.1 punkt 1) i 2)
5. Wniosek może zostać zakwalifikowany do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu, wyliczonej jako średnia arytmetyczna punktów nadanych przez ekspertów uczestniczących w ocenie oraz uzyska pozytywną ocenę we wszystkich kryteriach wykonalności.
6. Ocena wniosków dokonywana jest na KOM. Po zakończeniu oceny każda strona KOM musi być parafowana, ponadto oceniający potwierdzają na KOM dokonanie oceny podpisem we wskazanym miejscu. KOM w wersji papierowej i elektronicznej przekazywana jest do sekretarza Komisji.
7. Ocena każdej części wniosku o dofinansowanie oraz poszczególnych kryteriów, przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych. Każdy oceniający zobowiązany jest do merytorycznego uzasadnienia przyznanej liczby punktów na podstawie zakresu kryterium oceny w poszczególnych kryteriach w rubryce „Uzasadnienie/Uwagi” KOM oraz do dokładnego merytorycznego, odnoszącego się do wszystkich kryteriów oceny komentarza stanowiącego wnikliwe niepozostawiające wątpliwości, uzasadnienie końcowej oceny wniosku w rubryce „Uzasadnienie końcowe”. Końcowe uzasadnienie powinno składać się z minimum 10 zdań.
8. W przypadku konieczności weryfikacji dokonanej wcześniej oceny, ekspert po weryfikacji oceny wypełnia nową KOM lub składa pisemne oświadczenie potwierdzające poprzednio dokonaną ocenę w formie załącznika nr 4 lub innego

równoważnego dokumentu..

9. W przypadku stwierdzenia:

- 1) błędów mających charakter oczywistych pomyłek (błędy rachunkowe prowadzące do zmiany wartości projektu, oczywiste pomyłki w treści wniosku);
- 2) braków w dokumentacji projektu lub niespójności między zapisami we wniosku i załącznikach;
- 3) niejasności powodujących rozbieżne interpretacje;

uniemożliwiających prawidłową ocenę wniosku, przewodniczący Komisji, na wniosek i w zakresie wskazanym przez oceniających ekspertów, może wezwać Wnioskodawcę do poprawy i uzupełnienia projektu, w terminie 14 dni od otrzymania pisma pod rygorem odrzucenia wniosku. W takiej sytuacji wydłuża się termin na ocenę strategiczną i merytoryczną zgodnie z SzOP

§ 17.

1. Całkowita ocena merytoryczna wniosku w trybie konkursowym z/bez preselekcji przeprowadzana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w §15 ust.2., które dzielą się na kryteria punktowe (ocena punktowa) oraz „0/1” kryteria wykonalności (ocena wykonalności).
2. Wnioski o dofinansowanie projektów oceniane są cyklicznie lub na bieżąco, w zależności od trybu naboru.
3. Po zakończeniu prac Komisji, spośród projektów, które uzyskały co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów, sporządza się listę projektów, wraz z informacją na którym miejscu listy kończy się alokacja dla danego konkursu.
4. Projekt uchwały Zarządu Województwa w sprawie listy rankingowej, wraz z listą projektów uszeregowanych według liczby otrzymanych punktów, przekazuje się Zarządowi Województwa, w celu dokonania oceny na podstawie Kryterium bieżących potrzeb.
5. Po dokonaniu oceny, o której mowa w ust. 5 uchwała wraz z listą rankingową projektów i uzasadnieniem, dla których ustalono ostateczną punktację przekazywana jest do MJWPU.

§ 18.

1. Ocena projektu w trybie konkursowym zamkniętym bez preselekcji odbywa się jednoetapowo i rozpoczyna się oceną wykonalności. W przypadku negatywnego wyniku oceny wykonalności dalszej oceny punktowej nie przeprowadza się, w tej sytuacji ocena traktowana jest jako zakończona.
2. W przypadku oceny wniosków w trybie konkursowym bez preselekcji, ocena merytoryczna oraz ocena wykonalności dokonywane są przez tych samych ekspertów.
3. Jeśli dla oceny wykonalności niezbędne było wylosowanie trzeciego oceniającego i jego ocena była pozytywna, to oceny merytorycznej dokonuje niniejszy ekspert oraz ten, którego ocena była także pozytywna.
4. Po zakończeniu prac Komisji nad oceną wszystkich wniosków złożonych w jednym konkursie powstaje lista Projektów wraz z informacją, na którym miejscu listy kończy

się alokacja. Lista projektów, które uzyskały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu uszeregowana jest pod względem otrzymanych punktów.

§ 19.

1. Ocena projektu w trybie konkursowym zamkniętym z preselekcją odbywa się w dwóch etapach.
2. W przypadku oceny wniosków w trybie konkursowym z preselekcją, ocena merytoryczna oraz ocena wykonalności mogą być dokonywane przez innych ekspertów regionalnych.
3. W I etapie Komisja dokonuje oceny punktowej wniosku. Do II etapu oceny przechodzą projekty, które uzyskały, co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu.
4. Po zakończeniu prac Komisji nad oceną wszystkich wniosków złożonych na jeden konkurs, powstaje lista projektów, wraz z informacją, na którym miejscu listy kończy się alokacja. Projekty uszeregowane są pod względem otrzymanych punktów, które uzyskały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym Działaniu. Pozostałe projekty nie podlegają dalszej ocenie.
5. Lista projektów z I etapu oceny przekazywana jest na posiedzenie Zarządu Województwa w celu dokonania oceny na podstawie Kryterium bieżących potrzeb.
6. Po dokonaniu oceny bieżących potrzeb tworzona jest lista rankingowa projektów przyjmowana uchwałą Zarządu Województwa w tej sprawie. Projekty pozytywnie ocenione, dla których wyczerpała się alokacja w danym konkursie tworzą listę rezerwową.
7. W II etapie Komisja dokonuje oceny wykonalności. Ocena wykonalności odbywa się pod warunkiem dostarczenia przez Wnioskodawcę dokumentów niezbędnych do jej przeprowadzenia oraz po pozytywnej ocenie formalnej tych dokumentów.
8. Jeśli na pierwszym etapie oceny niezbędne było wylosowanie trzeciego oceniającego to na drugim etapie – ocenie wykonalności - weryfikacji dokonuje niniejszy ekspert regionalny oraz ten którego ocena była najbardziej zbliżona do oceny trzeciego oceniającego.
9. W ramach oceny wykonalności nie przyznaje się punktów poszczególnym projektom i nie tworzy się kolejnych list rankingowych.
10. W przypadku zwolnienia się środków finansowych z powodu ewentualnego odrzucenia projektu po ocenie wykonalności, w ich miejsce decyzją Zarządu Województwa mogą trafić kolejne projekty z listy rezerwowej po uprzednim złożeniu przez Wnioskodawców dokumentów wymaganych na tym etapie i przejściu procedury oceny formalnej oraz uzyskaniu pozytywnego wyniku oceny wykonalności.

§ 20.

1. W ramach konkursu otwartego bez preselekcji ocena wniosków odbywa się w sposób ciągły do wyczerpania określonego limitu środków lub do zamknięcia konkursu uzasadnionego odpowiednią decyzją MJWPU.
2. Ocena projektu w trybie konkursowym otwartym bez preselekcji przebiega

- jednoetapowo i rozpoczyna się oceną wykonalności. W przypadku negatywnego wyniku oceny wykonalności dalszej oceny punktowej nie przeprowadza się, w tej sytuacji ocena traktowana jest jako zakończona.
3. W przypadku oceny wniosków w trybie konkursowym otwartym bez preselekcji, ocena merytoryczna oraz ocena wykonalności dokonywane są przez tych samych ekspertów.
 4. W przypadku, gdy nie jest możliwe włączenie do przebiegającej w ramach konkursu otwartego oceny wniosków, przywróconego do oceny po procedurze odwoławczej od oceny formalnej wniosku (np. konkurs został zakończony) należy dokonać oceny ww. wniosku. Wynik oceny uzyskany przez ww. wniosek powinien być porównywany z progiem punktowym uprawniającym do uzyskania dofinansowania ustalonym w ramach ostatniej listy rankingowej ocenionych wniosków.
 5. W przypadku wniosków przywróconych do ponownej oceny w wyniku procedury odwoławczej w konkursie otwartym przy ustaleniu, czy wniosek powinien uzyskać dofinansowanie bierze się pod uwagę próg punktowy ustalony na liście rankingowej odnoszącej się do partii wniosków w ramach, której został oceniony po raz pierwszy. Możliwe jest dokonanie ponownej oceny wniosków w ramach trwających prac KK w konkursie otwartym. W takim przypadku wnioski te nie są umieszczane na liście rankingowej odnoszącej się do ocenianej partii wniosków. W celu zapewnienia przejrzystości procedury tworzona jest odrębna lista ze wskazaniem, że dotyczy wniosków, które zostały ocenione powtórnie w efekcie procedury odwoławczej. Lista powinna zawierać wyszczególnioną kolumnę z progiem punktowym uprawniającym do uzyskania dofinansowania ustalonym w ramach partii do której przynależy dany wniosek.
 6. Nie podlega ocenie wniosek złożony do MJWPU po terminie zawieszenia/zamknięcia konkursu.

§ 21.

1. Ocena projektu w trybie indywidualnym odbywa się jednoetapowo. Ocena merytoryczna, wykonalności i strategiczna odbywają się równolegle. Tryb indywidualny ma zastosowanie do projektów ujętych w *Indykatywnym Wykazie Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa 2007 – 2013 (IWIPK)*, zgodnie z *Wytocznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie jednolitego systemu zarządzania i monitoringu projektów 33 indywidualnych zgodnych z art. 28 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju*.
2. W przypadku oceny wniosków w trybie indywidualnym, ocena merytoryczna oraz ocena wykonalności dokonywane są przez tych samych ekspertów.
3. Wyniki oceny strategicznej, merytorycznej i oceny wykonalności *Wniosków o dofinansowanie projektów kluczowych*, które uzyskały min. 60% maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danym działaniu i uzyskały pozytywny wynik oceny wykonalności są przekazywane na posiedzenie Zarządu Województwa.

§ 22.

1. Ocena wniosku po proteście w zakresie całkowitej oceny merytorycznej lub jednej z jej składowych ocen odbywa się tylko w stosunku do ocen, do których organ odwoławczy uznał protest za zasadny, z zachowaniem trybu oceny przewidzianego dla danego konkursu.

2. Wybór ekspertów do oceny wniosku odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w § 10. oraz § 12. ust.3.
3. Ocena wniosku przebiega zgodnie z trybem oceny dla danego konkursu.
4. Dla konkursów zamkniętych, jeżeli lista rankingowa dla danego konkursu została ogłoszona przed zakończeniem oceny wniosku przywróconego do oceny po proteście złożonym na etapie weryfikacji formalnej lub oceny merytorycznej, to wynik całkowitej oceny merytorycznej uzyskany przez ww. wniosek powinien być porównywany z progiem punktowym uprawniającym do dofinansowania ustalonym w przypadku zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Mazowieckiego listy rankingowej.
 - 1) w przypadku osiągnięcia wyniku poniżej progu punkowego, ale powyżej 60% maksymalnej ilości punktów możliwych do uzyskania wnioski trafiają na listę rezerwową.
 - 2) w przypadku osiągnięcia wyniku powyżej progu punkowego wniosek po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego na dodatkowej liście rankingowej, pod warunkiem wystarczającej alokacji środków pozostawionej w rezerwie na wnioski ocenione po przywróceniu do oceny, wniosek skierowany jest do podpisania umowy.
5. Dla konkursów otwartych tryb postępowania opisany został w § 20 ust 4,5.

§ 23.

Na pisemny wniosek Wnioskodawcy skierowany do Dyrektora MJWPU, przewodniczący Komisji udostępnia do wglądu dokumentację z przebiegu oceny danego wniosku z zachowaniem zasady ochrony danych osobowych osób uczestniczących w procesie oceny.

Rozdział 6. Procedura oraz przebieg oceny merytorycznej wniosków

§ 24.

1. Każdy projekt na etapie oceny merytorycznej jest oceniany przez minimum 4 osoby wylosowane przez przewodniczącego, spośród ekspertów powołanych w skład Komisji.
2. Dwóch ekspertów dokonuje oceny strategicznej, a pozostałych dwóch oceny merytorycznej i oceny wykonalności.
3. Końcowa ocena punktowa stanowi średnią arytmetyczną liczby punktów nadanych podczas danej oceny przez ekspertów biorących udział w ocenie.

§ 25.

1. W przypadku, gdy obaj eksperci przyznają dla danej oceny punktowej poniżej 60 procent punktów, końcowa ocena stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez tych ekspertów.
2. W przypadku, gdy obaj eksperci przyznają dla danej oceny punktowej powyżej 60 procent punktów, a różnica punktowa pomiędzy nimi wynosi poniżej 30 procent punktów liczonych od maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danej

- ocenie, końcową ocenę ustala się, jako średnią arytmetyczną ocen, natomiast gdy różnica punktowa pomiędzy nimi wynosi od 30 procent punktów liczonych od maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danej ocenie, wniosek musi być oceniony przez trzeciego eksperta wylosowanego przez przewodniczącego, którego opinia jest ostateczna i wiążąca.
3. W przypadku, gdy jeden z ekspertów przyzna dla danej oceny punktowej poniżej 60 procent punktów, a drugi powyżej 60 procent punktów w tej samej ocenie, a różnica punktowa pomiędzy nimi wynosi od 30 procent punktów liczonych od maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danej ocenie, wniosek musi być oceniony przez trzeciego eksperta wylosowanego przez przewodniczącego, którego opinia jest ostateczna i wiążąca natomiast, gdy różnica punktowa pomiędzy nimi wynosi poniżej 30 procent punktów liczonych od maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia w danej ocenie, końcową ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen.
 4. W przypadku rozbieżności ocen na etapie oceny wykonalności, gdy jeden ekspertów ocenia pozytywnie a drugi negatywnie („0” i „1”), wniosek jest oceniany przez trzeciego eksperta wylosowanego przez Przewodniczącego Komisji. Ocena trzeciego eksperta jest ostateczna i wiążąca.
 5. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

§ 26.

1. Jeśli ekspert oceniający wnioski uzna, że informacje zawarte we wniosku są niezgodne z którąkolwiek z zasad (przepisów), weryfikowanych podczas całkowitej oceny merytorycznej, w szczególności niezgodne z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz z politykami i zasadami wspólnotowymi, odnotowuje ten fakt w Karcie i wniosek przekazywany jest do ponownej oceny formalnej.
 2. W przypadku stwierdzenia przez eksperta oceniającego wniosek :
 - a. błędów mających charakter oczywistych pomyłek (błędy rachunkowe prowadzące do zmiany wartości projektu, oczywiste omyłki),
 - b. braków w dokumentacji projektu lub niespójności między zapisami we wniosku i załącznikach,
 - c. niejasności powodujących rozbieżne interpretacje,uniemożliwiających prawidłową ocenę projektu ekspert lub sekretarz zgłasza przewodniczącemu Komisji Konkursowej problem braku spójności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie a pozostałymi załącznikami. W takim przypadku wnioskodawca jest wzywany do poprawy i uzupełnienia błędów w terminie 14 dni od otrzymania pisma z uwagami.
- Sposób działania, opisany w pkt. 2 obowiązuje także w przypadku braku spójności pomiędzy wnioskiem o dofinansowanie a pozostałymi załącznikami w wyniku ustaleń z przeprowadzonych negocjacji.

Rozdział 7. Zestawienie dokumentacji z prac Komisji

§ 27.

Z prac Komisji sekretarz sporządza zestawienie dokumentacji, tj.:

1. protokół z przebiegu losowania;
2. potwierdzenie pobrania dokumentacji wniosku przez eksperta;
3. oświadczenia ekspertów składane przed rozpoczęciem oceny zgodnie z wzorami załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu;
4. zestawienie ocenionych wniosków wraz z imionami i nazwiskami oceniających je ekspertów
5. listę wniosków odrzuconych;
6. listę pozytywnie ocenionych wniosków podpisaną przez przewodniczącego Komisji;
7. protokół z negocjacji, o ile były przeprowadzane;
8. inne istotne dokumenty powstałe w związku z postępowaniem oceniającym m.in. o których mowa w § 10.

Rozdział 8. Negocjacje

§ 28.

1. Negocjacje przebiegać mogą tylko w obszarze Kryterium wykonalności finansowej projektu.
2. W przypadku wyrażenia wątpliwości przez przynajmniej jednego z ekspertów (dotyczy to również wątpliwości wyrażonych przez trzeciego eksperta) dotyczących zidentyfikowania kosztów, uznania ich za niezwiązane z realizacją projektu, za nieistotne dla realizacji projektu lub nieuzasadnione w zakresie wykonalności finansowej - wniosek podlega negocjacom z Wnioskodawcą.
3. Ekspert regionalny/, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe.
4. Ekspert regionalny przekazuje swoje stanowisko wraz z merytorycznym uzasadnieniem w formie pisemnej przewodniczącemu Komisji.
5. Wnioskodawca otrzymuje pismo z prośbą o akceptację propozycji obniżenia dofinansowania lub uzasadnienia swoich kosztów zawartych we wniosku, które zostały wskazane do negocjacji.
6. W przypadku podjęcia negocjacji wnioskodawca uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do MJWPU (WOM-R) w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisma.
7. W uzasadnieniu Wnioskodawca ustosunkowuje się do propozycji obniżenia dofinansowania akceptując zaproponowaną kwotę, bądź w przypadku dysponowania

istotnymi argumentami merytorycznymi świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych, uzasadniając wysokość przedstawionych we wniosku kosztów.

8. Pismo od Wnioskodawcy zostaje rozpatrzone przez eksperta regionalnego, który decyduje o podtrzymaniu opinii o obniżeniu dofinansowania bądź jej uchyleniu. Uzasadnienie opinii ma formę pisemną.
9. Negocjacje, co do zasady powinny zostać zakończone w terminie 10 dni od momentu otrzymania pisma, w którym Wnioskodawca decyduje się na podjecie negocjacji.
10. Protokół z przeprowadzonych negocjacji stanowi załącznik do protokołu z prac Komisji (§ 27. ust.8).
11. Ostateczną decyzję o obniżeniu dofinansowania w oparciu o opinie ekspertów regionalnych podejmuje Zarząd Województwa.
12. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie podejmie negocjacji, nie przysługuje prawo mu prawo do złożenia protestu, a wniosek zostaje odrzucony.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 29.

Wszelkie spory wynikłe w związku ze stosowaniem niniejszego Regulaminu rozstrzyga IZ.

§ 30.

1. Papierowa wersja dokumentacji o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WM 2007-2013, dostępna jest w siedzibie MJWPU. Pisma, dokumenty i inne materiały skierowane do Komisji należy przysyłać na adres: Mazowiecka MJWPU Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa.
2. Zmiany w treści Regulaminu wymagają zastosowania trybu przewidzianego dla jego przyjęcia.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

1. *Zał. 1 Wzór Karty Oceny Merytorycznej RPO WM; (część A, B i C, D)*
2. *Zał. 2 Wzór rezygnacji z oceny wniosku;*
3. *Zał. 3 Wzór oświadczenia eksperta potwierdzającego znajomość prawodawstwa krajowego i wspólnotowego w obszarze wykonywanej oceny;*
4. *Zał. 4 Oświadczenie dotyczące weryfikacji oceny wniosku na wezwanie Przewodniczącego Komisji Konkursowej.*