

6.5. Instrukcja dotycząca oceny merytorycznej wniosków

6.5.1. Instrukcja dotycząca oceny merytorycznej projektów konkursowych

Ocenie merytorycznej podlegają wnioski poprawne pod względem formalnym. Ocena merytoryczna oznacza sprawdzenie opracowanej przez Projektodawcę dokumentacji pod kątem stopnia spełniania kryteriów merytorycznych, przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą RPOWP i zatwierdzonych dla Programu przez Komitet Monitorujący RPOWP.

Oceny merytorycznej dokonuje się na stosownym formularzu – Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP (Załącznik II.6.3 odpowiednio z oznaczeniem „2008” w odniesieniu do wniosków złożonych w roku 2008, natomiast dla wniosków złożonych w 2009 r. z oznaczeniem „2009”). Za powołanie (Załącznik nr II.6.4 Zasady powołania członków Komisji Oceny Projektów oraz Załącznik nr II.6.4a Procedura powołania KOP) i organizację pracy Komisji Oceny Projektów (Załącznik Nr II.6.4b Regulamin pracy KOP) odpowiedzialny jest Marszałek Województwa Podlaskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji. Referaty oceny i wyboru wniosków są zobowiązane do przekazania kopii powołania KOP (imienna lista członków KOP zatwierdzona przez Marszałka Województwa) do Referatu Programowania i Koordynacji RPOWP niezwłocznie po otrzymaniu. Komisja Oceny Projektów działa w oparciu o regulamin pracy KOP (Załącznik Nr II.6.4b). W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi pracownicy Departamentu Zarządzania RPO oraz innych departamentów merytorycznych Urzędu i jednostek podległych a także eksperci. Ponadto, Wojewoda Podlaski poinformowany o terminie posiedzenia Komisji Oceny Projektów, może wydelegować do prac KOP swojego przedstawiciela w charakterze obserwatora procesu oceny merytorycznej. Każdy projekt oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z kartą oceny merytorycznej (Załączniki II.6.3 do poszczególnych działań). W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej danego wniosku postępuje się zgodnie z Regulaminem KOP (Załącznik Nr II.6.4b).

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej dla danego rodzaju Osi Priorytetowej/Działania/Poddziałania. W przypadku Działania 1.4 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw oraz Działania 3.2 Wsparcie inwestycyjne przedsiębiorstw z branży turystycznej, ocenę pozytywną otrzymuje projekt, który uzyska co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej. Wynikiem oceny merytorycznej jest uszeregowanie wniosków zgodnie z systemem punktacji rankingowej.

W przypadku wykrycia błędu formalnego we wniosku dopiero na etapie oceny merytorycznej, dokumentacja jest zwracana za pośrednictwem Sekretarza/Z-cy Sekretarza KOP do ponownej oceny formalnej do właściwego referatu oceny i wyboru wniosków.

Ponowna weryfikacja formalna wniosku o dofinansowanie projektu polega na jego

sprawdzeniu w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka KOP błędu formalnego, przez wyznaczonego pracownika w referacie oceny i wyboru wniosków i:

- odrzuceniu wniosku z przyczyny nie spełnienia wymogów formalnych - gdy była dana możliwość poprawy wskazanego błędu w piśmie informującym beneficjenta o błędach formalnych na etapie oceny formalnej (Załącznik II.6.1s4a)

lub

- wezwaniu Beneficjenta do skorygowania wniosku w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka KOP błędu formalnego – gdy nie była dana możliwość poprawy wskazanego błędu w piśmie informującym beneficjenta o błędach formalnych na etapie oceny formalnej (Załącznik II.6.1s4b)

Dostarczony poprawiony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami sprawdzany jest w części odnoszącej się do wykrytego błędu formalnego, przez wyznaczonego pracownika w referacie oceny i wyboru wniosków, a wynik oceny dokumentowany jest poprzez sporządzenie notatki służbowej.

W przypadku pozytywnego wyniku ponownej weryfikacji formalnej wniosku, wniosek wraca do powtórnej oceny merytorycznej, do członka KOP, który wykrył błąd formalny - osoba ta zawsze staje się pierwszym oceniającym.

W przypadku negatywnego wyniku ponownej weryfikacji formalnej wniosku, fakt ten zostaje odnotowany na właściwych listach wniosków, tworzonych po ocenie formalnej.

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest, na wniosek Członka KOP, skorygowanie przez Beneficjenta wniosku w zakresie kryterium dopuszczającego dotyczącego zasadności przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych w terminie wskazanym w piśmie do Beneficjenta.

W przypadku zwrócenia się Beneficjenta z prośbą o dokonanie zmiany klasyfikacji kosztów kwalifikowanych i wynikającej z tego konieczności przeniesienia ich części do kosztów niekwalifikowanych, dopuszcza się możliwość poprawienia wniosku na etapie jego oceny merytorycznej w zakresie przedstawionych kosztów kwalifikowalnych.

Z uwagi na powyższe Beneficjent jest wzywany, przez Sekretarza/Z-cę Sekretarza KOP, do dostarczenia skorygowanego i poprawnego wniosku pod względem finansowym (wersji papierowej – oryginał i kopia oraz elektronicznej).

Korekta wniosku nie może obejmować innych kwestii niż finansowe elementy we wniosku chyba, że poprawa ogranicza się do uzyskania właściwego zrozumienia intencji Beneficjenta (oczywiste pomyłki w treści wniosku i dokumentacji).

Ocena merytoryczna dokonywana jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych, a w przypadku konkursów otwartych nie dłużej niż 30 dni roboczych od pierwszego dnia ustalonego przez Dyrektora /Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO terminu posiedzenia KOP. W przypadku konkursów otwartych ocena merytoryczna odbywać się będzie cyklicznie raz w miesiącu, pod warunkiem pozytywnego zweryfikowania pod względem formalnym co najmniej 6 wniosków, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

Sporządzenie listy rankingowej (Załącznik II 6.1s1, Załącznik II.6.1s2, Załącznik II.6.1s3.) oraz raportu z posiedzenia KOP jak i przekazanie ich do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów nie może trwać dłużej niż 10 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość wniosków, zlecenie ekspertyzy) termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWP (Załącznik II.6.1p)

Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu wniosku według kryteriów merytoryczno-technicznych dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz szczegółowych (różnicujących) . Kryteria dopuszczające są kryteriami „TAK-NIE”. Kryteria szczegółowe (różnicujące) są kryteriami punktowymi.

Na etapie oceny merytorycznej możliwe jest, w terminie wskazanym w piśmie do Wnioskodawcy (Załącznik II.6.1r), skorygowanie przez Beneficjenta wniosku w zakresie kryterium dopuszczającego dotyczącego zasadności przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych. Kryteria ogólne i szczegółowe nie mogą być poddane korekcie chyba, że poprawa ogranicza się do uzyskania właściwego zrozumienia intencji Projektodawcy (oczywiste pomyłki w treści wniosku i dokumentacji).

Podczas oceny merytorycznej Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP z referatu oceny i wyboru wniosków przechowuje i obsługuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do dokumentów mają osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie lub opiniowaniu wniosków. Osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach.

Informacje o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy projektów objętych dofinansowaniem może udzielać Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP Przewodniczącemu Komisji, Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO i członkom KOP. Informacje o wynikach oceny merytorycznej w ww. okresie może udzielać Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP jedynie Przewodniczącemu Komisji.

Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzany jest raport zgodnie z Regulaminem KOP (Załącznik Nr II.6.4b).

Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP raportu z posiedzenia KOP i listy projektów odrzuconych, dla projektów które zostały odrzucone, pracownik posiadający uprawnienia zmienia w KSI (SIMIK 07-13) ich status na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych).

Beneficjenci informowani są pisemnie o wynikach oceny merytorycznej (pozytywnej (Załącznik II.6.1e) i negatywnej (Załącznik II.6.1f)) niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od zatwierdzenia raportu przez Przewodniczącego Komisji. Informacja o wynikach oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zatwierdzenia raportu przez Przewodniczącego Komisji (Załącznik II.6.1t).

W przypadku wycofania projektu przez wnioskodawcę (w trakcie trwania oceny merytorycznej jak również po podpisaniu raportu z KOP przez Przewodniczącego KOP) pracownik posiadający uprawnienia po akceptacji kierownika zmienia w KSI (SIMIK 07-13) status wniosku na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych).

6.5.2. Instrukcja dotycząca oceny merytorycznej projektów indywidualnych

Ocenie merytorycznej podlegają wnioski prawidłowe pod względem formalnym. Ocena merytoryczna oznacza sprawdzenie dokumentacji pod kątem zgodności z kryteriami wyboru

projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.

Ocena merytoryczna polega na sprawdzeniu wniosku według kryteriów merytoryczno-technicznych dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz szczegółowych (różnicujących). Kryteria dopuszczające są kryteriami „Tak-Nie”. Kryteria szczegółowe (różnicujące) są kryteriami punktowymi.

Oceny merytorycznej dokonuje się na stosownym formularzu – Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWP (Załącznik II.6.3 z oznaczeniem „2008”). Zgodnie z uchwałą Nr 6/09 Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013 z dnia 2 kwietnia 2009 r. w sprawie stosowania kryteriów wyboru projektów do oceny indywidualnych projektów kluczowych, do oceny tych projektów stosuje się kryteria zatwierdzone uchwałami Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013:

1. Uchwałą Nr 3/08 KM RPOWP z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie zatwierdzenia wybranych kryteriów wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013,
2. Uchwałą Nr 5/08 KM RPOWP z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zatwierdzenia wybranych kryteriów wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2007-2013.”

Za powołanie (Załącznik nr II.6.4 Zasady powołania członków Komisji Oceny Projektów oraz Załącznik nr II.6.4a Procedura powołania KOP) i organizację pracy Komisji Oceny Projektów (Załącznik Nr II.6.4b Regulamin pracy KOP) odpowiedzialny jest Marszałek Województwa Podlaskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji. Referaty oceny i wyboru wniosków są zobowiązane do przekazania kopii powołania KOP (imienna lista członków KOP zatwierdzona przez Marszałka Województwa) do Referatu Programowania i Koordynacji RPOWP niezwłocznie po otrzymaniu. Komisja Oceny Projektów działa w oparciu o Regulamin pracy KOP (Załącznik Nr II.6.4b). W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi pracownicy Departamentu Zarządzania RPO oraz innych departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i jednostek podległych a także eksperci. Ponadto, Wojewoda Podlaski poinformowany o terminie posiedzenia Komisji Oceny Projektów, może wydelegować (pismem) do prac w KOP swojego przedstawiciela w charakterze obserwatora procesu oceny merytorycznej. Projekt oceniany jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji Oceny Projektów zgodnie z kartą oceny merytorycznej (Załączniki II.6.3 do poszczególnych działań). W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej danego wniosku postępuje się zgodnie z Regulaminem KOP (Załącznik Nr II.6.4b).

Ocena merytoryczna trwa nie dłużej niż 30 dni roboczych od pierwszego dnia ustalonego przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO terminu posiedzenia KOP. W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor Departamentu Zarządzania RPO. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPOWP (zał. II.6.1p).

W przypadku wykrycia błędu formalnego we wniosku dopiero na etapie oceny merytorycznej, dokumentacja jest zwracana za pośrednictwem Sekretarza/Z-cy Sekretarza KOP do ponownej oceny formalnej do właściwego referatu oceny i wyboru wniosków.

Ponowna weryfikacja formalna wniosku o dofinansowanie projektu polega na jego sprawdzeniu w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka

KOP błędu formalnego, przez wyznaczonego pracownika w referacie oceny i wyboru wniosków i wezwaniu Beneficjenta do skorygowania wniosku w części odnoszącej się do wskazanego wykrytego przez oceniającego członka KOP błędu formalnego (Załącznik II.6.1s4b).

Dostarczony poprawiony wniosek wraz z niezbędnymi załącznikami sprawdzany jest w części odnoszącej się do wykrytego błędu formalnego, przez wyznaczonego pracownika w referacie oceny i wyboru wniosków, a wynik oceny dokumentowany jest poprzez sporządzenie notatki służbowej. Wniosek wraca do powtórnej oceny merytorycznej, do członka KOP, który wykrył błąd formalny - osoba ta zawsze staje się pierwszym oceniającym.

Podczas oceny merytorycznej, oceniający mogą zwrócić się do Beneficjenta o złożenie wyjaśnień bądź uzupełnienie dokumentacji projektowej (w terminie wskazanym w piśmie).

Dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawy dokumentacji indywidualnego projektu kluczowego na warunkach ustanowionych przez Instytucję Zarządzającą RPOWP i za jej zgodą.

W przypadku wysłania pisma do Beneficjenta w celu uzupełnienia/poprawy dokumentacji zarówno w zakresie formalnym jak i merytorycznym, następuje wstrzymanie terminu oceny.

Podczas oceny merytorycznej Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP z referatu oceny i wyboru wniosków przechowuje i obsługuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do dokumentów mają osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie lub opiniowaniu wniosków. Osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach.

Informacje o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy projektów objętych dofinansowaniem może udzielać Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP Przewodniczącemu Komisji, Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO i członkom KOP. Informacje o wynikach oceny merytorycznej w ww. okresie może udzielać Sekretarz/Z-ca Sekretarza KOP jedynie Przewodniczącemu Komisji.

Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli uzyska co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów przewidzianych w Karcie Oceny Merytorycznej dla danego rodzaju Osi priorytetowej/Działania/Poddziałania. Wynikiem oceny merytorycznej jest uszeregowanie wniosków zgodnie z systemem punktacji rankingowej.

Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzany jest raport zgodnie z Regulaminem KOP (zał. II.6.4b).

Po zatwierdzeniu przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora Departamentu Zarządzania RPO list projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie, dla projektów które zostały odrzucone, pracownik posiadający uprawnienia zmienia w KSI (SIMIK07-13) ich status na „odrzucone” (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych).

Beneficjenci informowania są pisemnie o wynikach oceny merytorycznej (pozytywnej – Załącznik II.6.1e i negatywnej - Załącznik II.6.1f) niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od zatwierdzenia raportu przez Przewodniczącego KOP. Korespondencja z Beneficjentem odbywa się drogą pocztową. W celu przyspieszenia dostarczenia powiadomienia Beneficjenta o treści pisma, możliwe jest przekazanie pisma drogą faksową lub mailową. Informacje o wynikach oceny merytorycznej zamieszczane są na stronie internetowej niezwłocznie i w czasie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zatwierdzenia raportu przez Przewodniczącego KOP (Zał. II.6.1t).

W przypadku wycofania projektu przez wnioskodawcę (w trakcie trwania oceny merytorycznej jak również po podpisaniu raportu z KOP przez Przewodniczącego KOP) pracownik posiadający uprawnienia po akceptacji kierownika zmienia w KSI (SIMIK 07-13) status wniosku na "odrzucony" (w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych).

W przypadku negatywnej oceny merytorycznej, Referat oceny i wyboru wniosków przekazuje pismem informację o wyniku oceny merytorycznej do Referatu Programowania i Koordynacji RPOWP.

Projekt, który nie otrzymał pozytywnej oceny merytorycznej, zostaje usunięty z Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych zgodnie z procedurą aktualizacji Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych (procedura 4.3). Projekt usunięty z wykazu nie może ubiegać się o wsparcie finansowe w trybie indywidualnym.

Beneficjenci projektów indywidualnych poprawnych pod względem merytorycznym zostają zaproszeni do podpisania umowy zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 6.8.

Dalsze procedury zawierania, rejestracji i aneksowania umów, monitoringu oraz finansowego rozliczenia projektów kluczowych są identyczne z procedurami dla projektów konkursowych. Formularze dokumentacji z poszczególnych etapów są również tożsame z formularzami dla projektów konkursowych.

W przypadku gdy projekt indywidualny jest projektem dużym, referat oceny i wyboru wniosków przekazuje informację dotyczącą pozytywnej oceny merytorycznej pracownikowi tzw. „Key User” celem wprowadzenia danych do SFC 2007.