



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



**Rzeczpospolita
Polska**



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

**Załącznik nr 9
do Regulaminu
naboru i oceny projektów**

REGULAMIN KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

w ramach

**Programu Operacyjnego
Infrastruktura i Środowisko 2014 – 2020**

Priorytet XI

**Działanie 11.2 „Wsparcie inteligentnej infrastruktury gazowej na
potrzeby transformacji energetycznej”**

Wersja 1.0
28 stycznia 2022 r.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

ROZDZIAŁ I

CEL I ZADANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

§ 1

Niniejszy *Regulamin* określa skład oraz organizację prac Komisji oceny projektów (dalej KOP) w działaniu 11.2 „*Wsparcie inteligentnej infrastruktury gazowej na potrzeby transformacji energetycznej*” POIiŚ 2014-2020, w ramach którego funkcję Instytucji Wdrażającej (dalej: IW) pełni na podstawie Umowy PO IiŚ Nr 3 MG – INiG-PIB/2014 z dnia 18 grudnia 2014, w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 (wraz z późn. aneksami) Instytut Nafty i Gazu - Państwowy Instytut Badawczy (dalej: INiG-PIB).

§ 2

1. KOP powoływana jest przez Zarządzenie Dyrektora INiG-PIB,. Zarządzenie publikowane jest przed rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie projektów zgłaszanych do dofinansowania w ramach działania 11.2 POIiŚ.
2. IW przesyła do IP skład KOP.
3. Celem KOP jest przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektów w wyniku, której IW przedkłada do IP informację na temat projektów rekomendowanych do dofinansowania.
4. IW powołuje członków KOP. Przewodniczącym Komisji jest Kierownik Centrum FEDE, który zapewnia nadzór nad pracami Komisji w zakresie zgodności przeprowadzenia naboru z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.818 z późn. zm.) oraz *Regulaminem naboru i oceny projektów*.
5. Skład osobowy KOP może być na bieżąco zmieniany z zachowaniem procedur określonych w § 2 ust. 1 i 2 niniejszego *Regulaminu*.

§ 3

1. W skład KOP wchodzi:
 - a) Przewodniczący KOP – Kierownik Centrum FEDE,
 - b) Sekretarz,
 - c) Członkowie KOP:
 - pracownicy IW – (pracownicy Centrum FEDE, jednostki organizacyjnej dedykowanej do pełnienia funkcji IW w ramach INiG-PIB),
3. Członkami KOP mogą być także eksperci zewnętrzni z listy ekspertów IZ,
4. Na pierwszym posiedzeniu spośród pracowników IW wchodzących w skład KOP powoływani są przez Przewodniczącego zastępca Przewodniczącego, Sekretarz i zastępca Sekretarza KOP.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

5. W posiedzeniach KOP po podpisaniu deklaracji poufności eksperta/obserwatora (Zał. 3 do niniejszego *Regulaminu*), mogą brać udział w charakterze obserwatorów przedstawiciele IP/IZ.

§ 4

1. Do zadań Przewodniczącego KOP należą w szczególności:

- a) organizacja i nadzorowanie prawidłowego przebiegu prac KOP z zapewnieniem bezstronności i przejrzystości postępowania jej członków,
- b) zgodność pracy KOP z *Regulaminem naboru i oceny projektów* i niniejszym *Regulaminem*,
- c) zatwierdzanie na każdym etapie oceny list sprawdzających (dalej: LS) dotyczących weryfikacji spełnienia warunków formalnych wypełnianych przez oceniających oraz zbiorczych list sprawdzających (dalej: ZLS) wypełnianych przez Sekretarza, stanowiących kolejno załączniki nr 4 i 5 do niniejszego *Regulaminu*,
- d) zatwierdzanie po każdym etapie oceny list sprawdzających (dalej: LS) wypełnionych przez oceniających oraz zbiorczych list sprawdzających (dalej: ZLS) wypełnionych przez Sekretarza, stanowiących kolejno załączniki nr 4a, 4b, 4c oraz 5a, 5b i 5c do niniejszego *Regulaminu*,
- e) zatwierdzanie korespondencji do Wnioskodawców, dotyczącej złożenia wyjaśnień, uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie i załączników na poszczególnych etapach oceny, jak również pism informujących o wynikach oceny,
- f) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.

2. Przewodniczący KOP i jego zastępca jest wyłączony z oceny wniosków o dofinansowanie projektów.

§ 5

1. Do zadań Sekretarza KOP należą w szczególności:

- a) przygotowywanie posiedzeń KOP,
- b) organizacja prac zgodnie z poleceniami Przewodniczącego KOP,
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń KOP,
- d) sporządzanie zbiorczych LS,
- e) dokumentowanie procesu oceny wniosków,
- f) przygotowywanie korespondencji do Wnioskodawców, dotyczącej złożenia wyjaśnień, uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie i załączników na poszczególnych etapach oceny (na podstawie informacji uzyskanych od oceniających), jak również pisma informujące o wynikach w ramach każdego etapu oceny.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

§ 6

1. Do zadań Członków KOP należy w szczególności:
 - a) ocena wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Działania 11.2 POIiŚ,
 - b) wypełnianie odpowiednich LS (stanowiących załączniki nr 4, 4a, 4b i 4c do niniejszego *Regulaminu*),
 - c) współpraca z Przewodniczącym oraz Sekretarzem KOP w zakresie przekazania danych niezbędnych do przeprowadzenia dalszej oceny,
 - d) wprowadzanie danych do SL2014 przez jednego z członków KOP oceniających dany Wniosek,
 - e) przekazywanie Sekretarzowi informacji w zakresie niespełnienia przez oceniany projekt kryteriów wyboru pozostających w kompetencji danego członka KOP, wraz ze szczegółowym wskazaniem zakresu i przyczyn niezgodności.

§ 7

IW może powołać ekspertów do prac w ramach KOP.

1. Z uwagi na komplementarność działania 11.2 i 7.1 POIŚ 2014-2020 eksperci dla działania 11.2 powołani są przez IW z listy ekspertów wybranych w ramach działania 7.1 POIŚ 2014-2020 w drodze otwartego naboru prowadzonego wspólnie z IP. IP przekazuje do IZ wykaz kandydatów na ekspertów w celu włączenia ich do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez IZ, sporządzonej zgodnie z art. 49 ust. 10 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818 z późn.zm.), zwanej dalej bazą ekspertów.
2. Z wybranym do opinii dla danego projektu ekspertami podpisywana jest umowa.
3. Zapotrzebowanie na ekspertów Członkowie KOP zgłaszają do Przewodniczącego KOP. Przewodniczący KOP kieruje do pracownika SMSiE wniosek o skierowanie zapytania ofertowego zgodnie z § 5 umowy z ekspertem.
4. Udział eksperta niebędącego Członkiem KOP w ocenie projektu polega na wydaniu opinii w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów. Wydana przez Eksperta opinia ma charakter pomocniczy i nie musi być wiążąca dla oceniających.
5. IW może podjąć decyzję o włączeniu Eksperta w skład KOP w celu oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów. W takim przypadku, ocena dokonana przez Eksperta jest wiążąca w ramach ocenianego kryterium.

§ 8

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

1. Członkowie KOP, niebędący ekspertami, przed przystąpieniem do oceny projektów podpisują Deklarację bezstronności i poufności członka komisji oceny projektów (KOP), nie będącego ekspertem (zał. nr 1 do niniejszego *Regulaminu*).
2. Eksperci, przed wydaniem opinii lub przystąpieniem do prac KOP, podpisują Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie (zał. nr 2 do niniejszego *Regulaminu*) oraz Deklarację poufności eksperta/obserwatora (zał. nr 3 do niniejszego *Regulaminu*).
3. Dokumenty określone w ust. 1 i 2 w czasie trwania oceny przechowywane są przez Przewodniczącego KOP.
4. Oświadczenia i deklaracje, wymienione w ust. 1-2, składane są w formach przewidzianych dla czynności prawnych, tj. pisemnej (dokumentu podpisanego własnoręcznie) lub elektronicznej (dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym związanym z profilem zaufanym) lub dokumentowej (oświadczenia utrwalonego w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej to oświadczenie).

Rozdział II

ORGANIZACJA PRAC KOP

§ 9

1. Posiedzenia KOP zwoływane są na bieżąco, w miarę składanych przez Wnioskodawców wniosków, zgodnie z terminami wynikającymi z zapisów w Deklaracji, jednakże najpóźniej 12 dni roboczych po wpływie wniosków do IW.
2. W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na realizację zadań KOP, KOP może:
 - a. odbywać posiedzenia zdalnie (poza miejscem stałych posiedzeń) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej lub hybrydowo (w miejscu stałych posiedzeń lub zdalnie);
 - b. dokonywać oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty zdalnie, poza miejscem stałego dokonywania tej oceny, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Dobór członków KOP do oceny złożonych wniosków o dofinansowanie następuje w drodze losowania. Przed losowaniem Przewodniczący kieruje do członków Komisji pytania o brak przeszkód do bezstronnej oceny losowanych wniosków.
4. Z losowania i oceny projektu jest wyłączona osoba mogąca budzić wątpliwości, co do bezstronności w ocenie projektu.
5. Ocena dokonywana jest niezależnie, przez co najmniej dwóch członków KOP w oparciu o Kryteria i zgodnie z zapisami *Regulaminu naboru i oceny projektów* lub wspólną ocenę danego projektu, przez co najmniej dwóch członków KOP

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

(panel członków KOP), w ramach, której projekt może być porównywany z innymi projektami.

6. Oceniający każdorazowo wpisują wyniki oceny do LS odpowiednich do etapu oceny (zał.: nr 4, 4a, 4b lub 4c do niniejszego *Regulaminu*) i przekazują wraz z ewentualnymi uwagami do zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP poprzez parafowanie, a następnie do Sekretarza KOP. W przypadku oceny merytorycznej II stopnia wypełniana jest również SLS stanowiąca zał. do Instrukcji wykonawczej,
7. Na podstawie LS, o których mowa powyżej, Sekretarz sporządza i podpisuje dla każdego projektu ZLS (zał.: nr 5, 5a, 5b lub 5c do niniejszego *Regulaminu*) z poszczególnych etapów oceny, które przekazuje do zatwierdzenia poprzez podpis Przewodniczącemu KOP.
8. Z każdego posiedzenia KOP Sekretarz sporządza *Protokół z posiedzenia KOP*. Protokół zawiera m.in. zestawienie projektów przekazanych do oceny na danym posiedzeniu KOP i wyniki oceny projektów.

§ 10

1. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy oceną dokonaną przez oceniających, Przewodniczący zwołuje posiedzenie KOP w celu wyjaśnienia rozbieżności i wypracowania wspólnego stanowiska. W spotkaniu uczestniczy Przewodniczący KOP, Sekretarz oraz oceniający Wniosek, którego dotyczą rozbieżności. Wyjaśnienie rozbieżności dokumentowane jest w protokole.
2. Za rozbieżność uważa się każdą różnicę w ocenie dwóch oceniających, w odniesieniu do danego kryterium.
3. W sytuacji utrzymującej się rozbieżności ocen (brak wspólnego stanowiska), Przewodniczący powołuje dodatkowego oceniającego, którego ocena (m.in. wartość przyznanych punktów) jest ostateczna.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

WERSJA 1.0

Załącznik nr 1	Deklaracja bezstronności i poufności - wg zał. 6 do SzOOP
Załącznik nr 2	Oświadczenie eksperta - wg zał. 6 do SzOOP
Załącznik nr 3	Deklaracja poufności eksperta/obserwatora - wg zał. 6 do SzOOP
Załącznik nr 4	Lista sprawdzająca do weryfikacji spełnienia warunków formalnych
Załącznik nr 4a	Lista sprawdzająca do oceny formalnej
Załącznik nr 4b	Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
Załącznik nr 4c	Lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia
Załącznik nr 5	Zbiorcza lista sprawdzająca do weryfikacji spełnienia warunków formalnych
Załącznik nr 5a	Zbiorcza lista sprawdzająca do oceny formalnej
Załącznik nr 5b	Zbiorcza lista sprawdzająca do oceny merytorycznej I stopnia
Załącznik nr 5c	Zbiorcza lista sprawdzająca do oceny merytorycznej II stopnia