

*Załącznik nr 8  
do Regulaminu naboru i oceny projektów*

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

w ramach

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

**Oś priorytetowa I – Zmniejszenie emisyjności gospodarki**

**Działanie 1.1 – Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych**

**Poddziałanie 1.1.2 – Wspieranie projektów dotyczących budowy oraz przebudowy sieci umożliwiających przyłączanie jednostek wytwarzania energii z OZE**

**Działanie 1.4 – Rozwijanie i wdrażanie inteligentnych systemów dystrybucji działających na niskich i średnich poziomach napięcia**

**Poddziałanie 1.4.1 – Wsparcie budowy inteligentnych sieci elektroenergetycznych o charakterze pilotażowym i demonstracyjnym**

**wersja 4.0**

styczeń 2021 r.

## § 1

### Zakres regulaminu

Niniejszy *Regulamin* określa strukturę oraz organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej: „KOP”, powoływanej w celu przeprowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach poddziałań 1.1.2 *Wspieranie projektów dotyczących budowy oraz przebudowy sieci umożliwiających przyłączanie jednostek wytwarzania energii z OZE* oraz 1.4.1 *Wsparcie budowy inteligentnych sieci elektroenergetycznych o charakterze pilotażowym i demonstracyjnym*, odpowiednio w ramach działań 1.1 *Wspieranie wytwarzania i dystrybucji energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych* oraz 1.4 *Rozwijanie i wdrażanie inteligentnych systemów dystrybucji działających na niskich i średnich poziomach napięcia*, Priorytetu I *Zmniejszenie emisyjności gospodarki*, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, zwanego dalej „POLiŚ”.

## § 2

### Powołanie KOP

1. KOP zostaje powołana przez Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich w Ministerstwie Klimatu i Środowiska (dalej: „DFE”) na podstawie:
  - 1) *Porozumienia w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego „Infrastruktura i Środowisko” na lata 2014-2020 dla osi priorytetowych I Zmniejszenie emisyjności gospodarki oraz VII Poprawa bezpieczeństwa energetycznego*, zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Ministrem Gospodarki w dniu 19 listopada 2014 r., zmienionego aneksem nr 1 z dnia 15 września 2015 r., aneksem nr 2 z dnia 26 września 2016 r. i aneksem nr 3 z 17 października 2019 r.
  - 2) *Porozumienia w sprawie powierzenia Ministrowi Klimatu zadań związanych z realizacją Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2007-2013 w zakresie priorytetów IX Infrastruktura energetyczna przyjazna środowisku i efektywność energetyczna oraz X Bezpieczeństwo energetyczne, w tym dywersyfikacja źródeł energii oraz Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 w zakresie osi priorytetowych I Zmniejszenie emisyjności gospodarki oraz VII Poprawa bezpieczeństwa energetycznego*, jako Instytucji Pośredniczącej (dalej: „IP”), zawartego pomiędzy Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministrem Klimatu a Wiceprezesem Rady Ministrów, Ministrem Aktywów Państwowych w dniu 10 kwietnia 2020 r.
2. KOP powoływana jest przed rozpoczęciem naboru wniosków w ramach poddziałań 1.1.2 oraz 1.4.1 POLiŚ, a jej skład osobowy może być na bieżąco zmieniany z zachowaniem procedur powoływania Członków KOP, określonych w ramach niniejszego *Regulaminu*.
3. Zadaniem KOP jest dokonanie oceny wniosków złożonych przez wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie projektów w ramach poddziałań 1.1.2 oraz 1.4.1 POLiŚ pod kątem spełnienia warunków formalnych oraz kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący POLiŚ 2014-2020, określonych w załączniku nr 3 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020*.

### § 3

#### **Skład KOP**

1. KOP składa się z Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP i co najmniej 4 pozostałych Członków KOP. Liczba Członków KOP i ich kompetencje zapewniają kompleksową, profesjonalną, bezstronną i rzetelną ocenę wniosków o dofinansowanie.
2. Dyrektor DFE wyznacza Przewodniczącego KOP spośród pracowników DFE. Imienny skład KOP oraz zakres jej działania przygotowuje Przewodniczący KOP. Zastępcę przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP wyznacza Przewodniczący KOP spośród pracowników DFE będących Członkami KOP.
3. Członkami KOP są pracownicy DFE oraz Eksperci znajdujący się w wykazie kandydatów na ekspertów dla POLiŚ, prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą (dalej: „IZ”), sporządzonym zgodnie z art. 68a ust. 11 i 12 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U.2014 poz.1460 z późn. zm.), wyznaczani przez IP po przeprowadzeniu jawnego naboru kandydatów na ekspertów.
4. W posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów pracownicy IZ, którzy przed udziałem w posiedzeniu podpisują *Deklarację poufności eksperta i obserwatora* (załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*).
5. Skład KOP zatwierdza Dyrektor DFE.

### § 4

#### **Przewodniczący KOP**

1. Do zadań Przewodniczącego KOP należą w szczególności:
  - a) zapewnienie zgodności pracy KOP z *Regulaminem naboru i oceny projektów* oraz *Regulaminem pracy KOP*;
  - b) organizowanie sprawnego funkcjonowania KOP, w tym organizowania pracy umożliwiającej poufność i bezstronność oceny;
  - c) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
  - d) kierowanie projektów do oceny Członkom KOP;
  - e) podejmowanie decyzji o konieczności wystąpienia do wnioskodawcy o złożenie niezbędnych uzupełnień / poprawek / wyjaśnień do ocenianego wniosku o dofinansowanie;
  - f) podejmowanie decyzji o rekomendowaniu projektu do przyznania dofinansowania / odrzuceniu projektu;
  - g) reprezentowanie KOP w kontaktach zewnętrznych;
  - h) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń KOP, protokołów z naboru i oceny, protokołów z oceny wniosku o dofinansowanie, list sprawdzających do oceny formalnej i merytorycznej, korespondencji w sprawach dotyczących działalności KOP.

2. Podczas nieobecności Przewodniczącego KOP zadania określone w ust. 1 realizuje Zastępca przewodniczącego KOP.

## **§ 5**

### **Sekretarz KOP**

1. Do zadań Sekretarza KOP należą w szczególności:
  - a) organizacja techniczna przebiegu oceny wniosków o dofinansowanie;
  - b) zapewnienie wszelkiej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom KOP biorącym udział w ocenie wniosków o dofinansowanie;
  - c) gromadzenie podpisanych przez członków KOP oświadczeń i deklaracji bezstronności i poufności oraz wypełnionych list sprawdzających do oceny formalnej i merytorycznej;
  - d) prowadzenie procedury ustalania możliwości zlecenia określonego zakresu oceny Ekspertowi, o której mowa w § 9 ust. 7;
  - e) przekazywanie uwag do wniosków o dofinansowanie;
  - f) sporządzanie protokołów z oceny wniosku o dofinansowanie;
  - g) sporządzanie protokołów z naboru i oceny wniosków o dofinansowanie;
  - h) sporządzanie protokołów z posiedzeń KOP;
  - i) archiwizowanie dokumentacji;
  - j) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOP.

## **§ 6**

### **Członkowie KOP**

1. Do zadań Członka KOP należą w szczególności:
  - a) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach poddziałań 1.1.2 i 1.4.1 POLiŚ, w oparciu o zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POLiŚ 2014-2020 kryteria formalne oraz merytoryczne;
  - b) dokumentowanie przeprowadzonej oceny poprzez wypełnienie odpowiednich list sprawdzających;
  - c) wprowadzanie danych dotyczących oceny wniosków o dofinansowanie do systemu SL2014;
  - d) zgłaszanie do Przewodniczącego KOP uwag i zastrzeżeń w zakresie wniosków o dofinansowanie;
  - e) niezwłoczne powiadamianie przewodniczącego KOP o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji bezstronności i poufności.
2. Członkowie KOP, wykonując swoje obowiązki, zobowiązani są do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie.

3. Członkowie KOP nie mogą być związani z wnioskodawcami, których projekty oceniają, w jakikolwiek sposób, który budziłby wątpliwości co do ich bezstronności. Jeżeli Członek KOP pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do jego bezstronności Przewodniczący KOP kieruje wniosek o dofinansowanie tego wnioskodawcy do oceny innemu Członkowi KOP.
4. Członek KOP, który pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który powoduje, że istnieją wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego KOP.
5. Jeśli przypadek opisany w ust. 4 dotyczy przewodniczącego KOP, zgłasza on ten fakt do protokołu. Pracami związanymi z oceną tego projektu tego wnioskodawcy kieruje Zastępca przewodniczącego KOP, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

## **§ 7**

### **Eksperci**

1. IP wyznacza Ekspertów do prac w ramach KOP spośród kandydatów na ekspertów, umieszczonych w wykazie kandydatów na ekspertów dla POLiŚ, o którym mowa w § 3 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*. Zasady wpisu kandydatów do wykazu kandydatów na ekspertów określa obowiązujący w IP *Regulamin naboru ekspertów*.
2. Status Eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał z IP umowę dotyczącą udziału w procesie oceny i wyboru projektów, zgodnie z art. 49 ust. 6 Ustawy. Umowa z Ekspertem dotyczy jego udziału w wyborze projektów zgłoszonych w ramach wskazanego w umowie naboru wniosków.
3. Wraz z podpisaniem umowy, o której mowa w ust. 2, Ekspert podpisuje *Deklarację poufności Eksperta* (załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*).
4. Ekspert wchodzący w skład KOP ocenia wniosek o dofinansowanie pod kątem spełniania poszczególnych kryteriów wyboru projektów. W takim przypadku rola Eksperta jest rozstrzygająca, a dokonana przez niego ocena wraz z uzasadnieniem wiąże KOP w ramach ocenianego kryterium.
5. Udział Eksperta niebędącego Członkiem KOP w ocenie projektu polega na wydaniu pomocniczej opinii w sprawie zleconego zakresu oceny. W takim przypadku rola Eksperta ma charakter opiniodawczo-doradczy, a jego opinia nie jest wiążąca dla KOP.
6. W przypadku przewidzianym w § 9 ust. 11 dopuszcza się opiniodawczo-doradczy, niewiążący dla KOP charakter oceny Eksperta wchodzącego w skład KOP.
7. Opiniodawczo-doradczy lub rozstrzygający dla KOP charakter pracy Eksperta określany jest w zleceniu.
8. IP ocenia pracę Ekspertów, z którymi została zawarta umowa, o której mowa w ust. 2.
9. Ocena dotyczy w szczególności potwierdzenia spełnienia przez Eksperta warunku, o którym mowa w art. 49 ust. 3 pkt 4 Ustawy, a także sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w umowie.
10. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.

11. IP przedstawia do końca pierwszego kwartału każdego roku kalendarzowego IZ szczegółowe informacje dotyczące wykorzystania usług ekspertów w ramach oceny projektów w poprzednim roku. W ramach tej informacji IP przedstawia ocenę pracy każdego Eksperta.
12. Na podstawie informacji, o których mowa w ust. 11, IZ dokonuje weryfikacji wykazu kandydatów na ekspertów. Negatywny wynik oceny pracy Eksperta skutkuje jego usunięciem z wykazu.
13. Wszelkie ustalenia pomiędzy IP a Ekspertem odbywają się drogą pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## **§ 8**

### **Posiedzenia KOP**

1. Posiedzenie inauguracyjne Komisji Oceny Projektów odbywa się w terminie do 10 dni roboczych od dnia wpływu pierwszego wniosku o dofinansowanie w danym naborze. Pozostałe posiedzenia KOP zwoływane są na bieżąco z inicjatywy Przewodniczącego KOP.
2. Posiedzenia KOP zwoływane są w szczególności celem ustalenia harmonogramu prac KOP, omówienia kryteriów wyboru projektów, ustalenia rozdziału prac pomiędzy poszczególnych Członków KOP, omówienia istotnych kwestii organizacyjnych oraz kwestii merytorycznie związanych z oceną projektów, a także w innych celach.
3. O terminie i programie posiedzenia Sekretarz KOP powiadamia jego Członków w formie elektronicznej.
4. Członkowie KOP mogą wnioskować o wprowadzenie do programu posiedzenia KOP dodatkowych punktów poprzez zgłoszenie ich do Przewodniczącego KOP, przed rozpoczęciem posiedzenia.
5. KOP rozpatruje sprawy i podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk.
6. W przypadku rozbieżności stanowisk decyzja podejmowana jest przez Przewodniczącego KOP.
7. Z każdego posiedzenia KOP Sekretarz sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.

## **§ 9**

### **Procedura oceny**

1. Każdy wniosek jest oceniany w oparciu o warunki formalne oraz kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący POLiŚ, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*, a także jednocześnie zgodnie z zapisami *Regulaminu naboru i oceny projektów*.
2. Ocena wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów wyboru projektów, zarówno formalnych jak i merytorycznych I oraz II stopnia, może być prowadzona przez KOP równolegle.

3. Ocena spełnienia każdego z kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*, dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP.
4. Przed przystąpieniem do prac KOP albo przed zajęciem stanowiska co do zagadnień merytorycznych (przed oceną każdego wniosku) ekspert podpisuje *Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie* (załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*), a także *Deklarację poufności eksperta i obserwatora* (załącznik nr 2 do *Regulaminu*).
- 5.
6. Członkowie KOP, niebędący Ekspertami, przed przystąpieniem do oceny projektu każdorazowo podpisują *Deklarację bezstronności i poufności członka KOP nie będącego ekspertem* (załącznik nr 3 do niniejszego *Regulaminu*).
7. Eksperci, przed przystąpieniem do oceny projektu, każdorazowo podpisują *Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie* (załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*).
8. Przewodniczący KOP kieruje do oceny wnioski o dofinansowanie w określonym zakresie kryteriów danemu Członkowi KOP, mając na względzie kompetencje oceniającego.
9. W przypadku kierowania określonego zakresu oceny do zewnętrznego Eksperta z danej dziedziny będącego Członkiem KOP, wniosek przydzielany jest po uprzednim skierowaniu przez Sekretarza KOP zapytania dotyczącego możliwości przeprowadzenia oceny do każdego z Ekspertów w danej dziedzinie, z którymi IP podpisała umowę, o której mowa w § 7 ust. 2. W ramach odpowiedzi Eksperci zobowiązani są w ciągu 3 dni roboczych określić możliwość przeprowadzenia oceny oraz proponowane wynagrodzenie. Korespondencja z Ekspertami w przedmiocie możliwości przeprowadzenia oceny prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej, zgodnie z umową, o której mowa w § 7 ust. 2.
10. Po przeprowadzeniu procedury w trybie zgodnym z ust. 7 Przewodniczący KOP kieruje wniosek do oceny Ekspertom proponującym najniższe wynagrodzenie za dany zakres oceny.
11. W przypadku, gdy ze względu na złożenie ofert z tym samym wynagrodzeniem nie będzie możliwe wskazanie najtańszej oferty w trybie przewidzianym w ust. 7, Przewodniczący KOP wybiera losowo Eksperta do oceny danego projektu spośród najtańszych ofert.
12. Każdy Członek KOP lub Ekspert niebędący członkiem KOP, do którego skierowano wniosek do oceny, potwierdza własnoręcznym podpisem odebranie zlecenia dokonania oceny projektu, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
13. W przypadku wątpliwości Członka KOP co do oceny projektu w zakresie któregoś z kryteriów wyboru, zgłasza on ten fakt Przewodniczącemu KOP wraz z przekazaniem oceny w formie wskazanej w ust. 16. Następnie Przewodniczący KOP kieruje wniosek do innego oceniającego w celu dokonania oceny lub do Eksperta w celu wydania pomocniczej opinii.
14. Za znaczną rozbieżność w ocenie uważa się różnicę w wyniku oceny dokonanej przez dwóch Członków KOP, do których skierowano wniosek w ramach danego kryterium.
15. W przypadku zaistnienia znacznej rozbieżności w ocenie dokonanej przez niezależnych oceniających zwoływane jest spotkanie w celu wyjaśnienia rozbieżności i uzgodnienia

wspólnego stanowiska. W spotkaniu tym uczestniczy Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP oraz Członkowie KOP, których rozbieżność dotyczy. Dopuszcza się również możliwość prowadzenia uzgodnień drogą poczty elektronicznej. Wynik uzgodnień, niezależnie od sposobu ich prowadzenia, dokumentowany jest w protokole rozbieżności, którego formularz stanowi załącznik nr 6 do niniejszego *Regulaminu*, oraz na listach sprawdzających.

16. W sytuacji utrzymującej się rozbieżności ocen (brak uzgodnienia wspólnego stanowiska), Przewodniczący KOP kieruje ocenę danego kryterium do innego Członka KOP, którego ocena jest w tym zakresie rozstrzygająca.
17. IP zapewnia wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia przez KOP oceny wniosków o dofinansowanie.
18. Wyniki oceny dokumentowane są przez Członków KOP na formularzach szczegółowych list sprawdzających dla poszczególnych zakresów oceny, a następnie zatwierdzane są własnoręcznym podpisem osoby dokonującej oceny. Dokumenty te przekazywane są do zatwierdzenia Przewodniczącemu KOP, a następnie do Sekretarza KOP.
19. Sekretarz KOP sporządza i aktualizuje listę rankingową projektów na podstawie wyników oceny punktowej kryteriów merytorycznych I stopnia. Lista rankingowa projektów wymaga akceptacji Dyrektora DFE.
20. Na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 16, Sekretarz KOP sporządza protokół z oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów. Protokół z oceny wniosku o dofinansowanie zawiera zbiorcze listy sprawdzające z poszczególnych zakresów oceny. Wzór formularza protokołu z oceny wniosku o dofinansowanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego *Regulaminu*.
21. Protokół z oceny wniosku o dofinansowanie podlega akceptacji Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzeniu przez podsekretarza stanu w Ministerstwie Klimatu i Środowiska lub Dyrektora DFE.
22. Po zatwierdzeniu protokołu, o którym mowa w ust. 18 i 19, oraz podjęciu decyzji o przyznaniu dofinansowania w związku ze spełnieniem wszystkich kryteriów wyboru projektu, IP publikuje na swojej stronie internetowej [www.me.gov.pl](http://www.me.gov.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) informację o wyborze projektu do dofinansowania.
23. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie w ramach danego naboru Sekretarz KOP sporządza protokół z naboru i oceny zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów, którego formularz stanowi załącznik nr 8 do niniejszego *Regulaminu*. Protokół z naboru i oceny podlega akceptacji Przewodniczącego KOP oraz zatwierdzeniu przez podsekretarza stanu w Ministerstwie Klimatu i Środowiska lub Dyrektora DFE. Załącznikami do protokołu jest lista projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz lista projektów odrzuconych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Dokumentacja KOP, w szczególności szczegółowe listy sprawdzające z ocen projektów, służą wyłącznie do użytku wewnętrznego. Z uwagi na konieczność zagwarantowania

prawidłowego procesu wyboru projektów oraz konieczność uniknięcia ewentualnych nadużyć i wpływu wnioskodawców na osoby zaangażowane w proces oceny i wyboru projektów, ogranicza się dostęp do informacji na temat nazwisk osób oceniających wnioski o dofinansowanie w trakcie trwania procedury jego oceny.

2. Członkowie KOP mają prawo wnioskować o wprowadzenie zmian i poprawek do niniejszego *Regulaminu* poprzez składanie pisemnych wniosków do Przewodniczącego KOP.
3. KOP kończy działalność w dniu zakończenia procedury naboru i oceny wniosków.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* decyzje podejmuje Przewodniczący KOP.

#### Załączniki:

1. Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie
2. Deklaracja poufności Eksperta / Obserwatora;
3. Deklaracja bezstronności i poufności członka KOP nie będącego ekspertem;
4. Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Projektów;
5. Zlecenie dokonania oceny projektu;
6. Protokół rozbieżności;
7. Protokół z oceny wniosku o dofinansowanie;
8. Protokół z naboru i oceny wniosków o dofinansowanie.