

Priročnik za ocenjevanje standardnih projektov - sredstva namenjena ožjemu kopenskemu območju št. 03/2011



KAZALO VSEBINE

1	Predgovor	2	6.1	Standardni projekti.....	12
2	Cilji Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013	2	6.1.1.	Povzetek ocenjevanja kakovosti - standardni projekti .	12
3	Splošna načela in cilji postopka izbora projektov in ocenjevanja	2	6.1.2.	Točkovanje za standardne projekte	12
4	Postopek izbora in ocenjevanja	4	7	Preverjanje državnih pomoči	16
4.1	Odpiranje vlog	5	8	Okrajšave.....	17
4.2	Preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog	5	9	Priloge	18
4.3	Ocenjevanje kakovosti vlog.....	6			
5	Sodelujoči organi.....	10			
5.1	Skupni tehnični sekretariat - STS (Komisija za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog in Komisija za ocenjevanje kakovosti vlog).....	10			
5.2	Čezmejne delovne skupine ocenjevalcev - ČDSO (del Komisije za ocenjevanje kakovosti vlog)	10			
5.3	Nadzorni odbor.....	10			
5.4	Okoljske oblasti.....	11			
6	Podrobna določila o ocenjevanju kakovosti vlog	12			

1 Predgovor

Priročnik za ocenjevanje standardnih projektov vsebuje podroben opis s pojasnili postopka izbora in ocenjevanja projektnih predlogov v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013.

Namen priročnika je nuditi pomoč pristojnim organom pri izvajanju nalog v okviru navedenih postopkov. Poleg podrobnega opisa postopkov je v priročniku opredeljena tudi vloga in odgovornost posameznega organa.

2 Cilji Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013

Splošni cilj Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013 je »Povečanje privlačnosti in konkurenčnosti programskega območja«.

V okviru programa so določene naslednje prednostne naloge:

- Prednostna naloga 1 »Okolje, transport in trajnostna teritorialna integracija«;
- Prednostna naloga 2 »Konkurenčnost in na znanju temelječa družba«;
- Prednostna naloga 3 »Socialna integracija«.

V okviru programa so predvideni trije tipi projektov:

- STRATEŠKI PROJEKTI;
- STANDARDNI PROJEKTI;
- MALI PROJEKTI.

Vsi trije tipi projektov so ocenjeni na podlagi skupin meril za izbor.

3 Splošna načela in cilji postopka izbora projektov in ocenjevanja

Postopek izbora in ocenjevanja bo izveden v skladu z naslednjimi splošnimi načeli:

- **Transparentnost:** Merila so odobrena s strani Nadzornega odbora (v nadaljevanju NO) in objavljena v javnem razpisu. Organ upravljanja, Skupni tehnični sekretariat in slovenska Info točka organizirajo informativna srečanja namenjena seznanitvi potencialnih prijaviteljev s pogoji sodelovanja v okviru programa. Vse potrebne informacije so na voljo tudi na uradni spletni strani programa www.ita-slo.eu. Zaradi ohranjanja ustrezne revizijske sledi se v postopku ocenjevanja uporabljajo kontrolni listi, ki vsebujejo merila, odobrena s strani NO.
- **Enaka obravnava:** Vse prispele vloge bodo obravnavane v skladu z dogovorjenimi postopki v okviru programa čezmejnega sodelovanja in so opisani v tem priročniku. Kakovost vlog bo ocenjena na osnovi dveh ocen, in sicer z eno oceno za vsako državo, ki sodeluje v programu, skupaj z oceno Skupnega tehničnega sekretariata.
- **Objektivnost:** Neodvisnost med aktivnostmi informiranja in ocenjevanja je zagotovljena. Poleg tega mora vsak ocenjevalec/ka zagotoviti, da ne prihaja do konflikta interesov.

V poglavju 6.c Operativnega programa (v nadaljevanju OP) so določene obvezujoče smernice za izbor in ocenjevanje projektnih predlogov. Vse vloge, ki bodo prispele do zahtevanega roka za predložitev projektnih predlogov v okviru posameznega javnega razpisa, bodo po standardnem postopku ocenjene na podlagi meril, ki jih je potrdil Nadzorni odbor.



V postopku ocenjevanja (Slika 1) se na osnovi podatkov (input), ki jih prijavitelji navedejo v predloženi dokumentaciji (Prijavnica, Opis stroškovnega načrta, itd.), pripravi (output) gradivo z rezultati ocenjevanja (poročila o ocenjevanju, prednostna lestvica projektov, finančni podatki, itd.) na osnovi katerih Nadzorni odbor odobri sofinanciranje projektov v okviru Programa čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013.



Slika 1

Pravna podlaga za posamezen postopek je navedena v besedilu javnega razpisa.

4 Postopek izbora in ocenjevanja

Postopek izbora in ocenjevanja vlog je izveden na osnovi meril, razdeljenih na:

1. Formalna administrativna ustreznost vloge (del A1 Seznama postopkovnih meril in meril za izbor);
2. Upravičenost vloge (del A2 Seznama postopkovnih meril in meril za izbor);
3. Merila za izbor (del B Seznama postopkovnih meril in meril za izbor), razdeljena na naslednje sklope:
 - i. *kakovost vsebine in ustreznost predloga;*
 - ii. *kakovost čezmejnega partnerstva in vodilnega partnerja;*
 - iii. *dodana vrednost projekta;*
 - iv. *merila za izbor projekta glede na posamezno prednostno nalogo.*

Poleg navedenih meril je projektni predlog ocenjen tudi z vidika obstoja možnosti, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh s pomočjo kontrolnega lista za državne pomoči (glej Prilogo 3).

Pri vseh tipih projektov bo izvedeno:

1. preverjanje zunanje ustreznosti prispelih ovojnic;
2. preverjanje formalne administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog - del A Seznama postopkovnih meril in meril za izbor;
3. ocenjevanje kakovosti vlog - del B Seznama postopkovnih meril in meril za izbor;
4. preverjanje obstoja možnosti, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh le za tiste vloge, ki bodo sofinancirane ter za prvi dve vlogi na prednostni lestvici posamezne prednostne naloge, ki sta upravičeni do sofinanciranja.

Za vsak javni razpis Organ upravljanja (v nadaljevanju OU) imenuje dve komisiji:

- »Komisija za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog«;
- »Komisija za ocenjevanje kakovosti vlog«.

Člani/ce Komisije za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog so imenovani s strani OU izmed članov/ic Skupnega tehničnega sekretariata, po predhodnem posvetovanju z vodjo Skupnega tehničnega sekretariata.

Člani/ce Komisije za ocenjevanje kakovosti vlog so izbrani in imenovani:

- na podlagi seznamov strokovnjakov, ki ga pripravijo partnerji programa izključno za namen tega javnega razpisa, in sicer: Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina in Republika Slovenija;
- izmed članov/ic Skupnega tehničnega sekretariata, in sicer po predhodnem posvetovanju z vodjo Skupnega tehničnega sekretariata;
- in morebiti iz seznamov zunanjih strokovnjakov, izbranih v skladu zakonodajo o javnem naročanju.

O sestavi članov komisij je obveščen NO.

Vsi člani/ce komisij, z izjemo članov/ic Skupnega tehničnega sekretariata (v nadaljevanju STS), morajo ob imenovanju podpisati Izjavo o nepristranosti in zaupnosti.

Če pri katerem koli imenovanem ocenjevalcu/ki prihaja do potencialnega konflikta interesov, mora le-ta nemudoma sporočiti in odstopiti iz postopka ocenjevanja te vloge. Ocenjevalec/ka ne sme sodelovati pri pripravi, kakor tudi ne pri izvedbi projekta. Konflikt interesa nastane, ko lahko na nepristransko in objektivno odločanje posameznega ocenjevalca/ke potencialno vpliva pretekli ali sedanji, posredni ali neposredni, zasebni ali poslovni odnos oziroma odnos drugačne narave s prijaviteljem ali njegovimi projektnimi partnerji.

4.1 Odpiranje vlog

Pred začetkom postopka odpiranja vlog se ovojnic ne sme odpirati.

Po preteku zahtevanega roka za oddajo vlog, navedenega v javnem razpisu za predložitev projektov, člani/ce Komisije za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog pričnejo s postopkom odpiranja. Z odpiranjem vlog, po vrstnem redu prejema, prične član/ica komisije, ki je nazadnje dopolnil/a leta. Odpiranje vlog ni javno.

Vloge se, z izjemo prilog, ki so priložene k delu D Prijavnice, prijaviteljem ne vračajo.

Preverjanje zunanje ustreznosti prispelih ovojnic zagotavlja, da le pravočasno prispele vloge na Organ upravljanja, ki so ustrezno označene v skladu s pogoji javnega razpisa, se uvrstijo v naslednje faze postopka izbora in ocenjevanja.

Po preverjanju zunanje ustreznosti prispelih ovojnic Skupni tehnični sekretariat pripravi seznam prejetih vlog, kjer so navedeni tudi nekateri osnovni podatki, kot so: naziv in sedež vodilnega partnerja, akronim projektnega predloga, prednostna naloga, skupna vrednost projektnega predloga in število sodelujočih partnerjev z navedbo območja.

Dokumenti, pripravljeni po preverjanju zunanje ustreznosti prispelih ovojnic	
•	Zapisnik o preverjanju zunanje ustreznosti prispelih ovojnic in seznam prisotnih članov/ic komisije
•	Seznam prejetih vlog

4.2 Preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog

Člani/ce Komisije za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog preverijo vloge skladno z določbami javnega razpisa in skladno s kriteriji za preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog - del A Seznama postopkovnih meril in meril za izbor.

Vloge morajo ustrezati pogojem formalne administrativne ustreznosti in upravičenosti. Odgovor na vsakega izmed pogojev je alternativen (»Da« ali »Ne«) in je naveden v ustreznem delu Seznama postopkovnih meril in meril za izbor. V primeru, da ni izpolnjen samo en pogoj, se vloga izloči iz nadaljnjega postopka ocenjevanja kot je določeno v javnem razpisu.

Po potrebi, vendar le če je v javnem razpisu to predvideno, lahko Skupni tehnični sekretariat zahteva od prijaviteljev, da dopolnijo dokumentacijo in/ali predložijo dodatna pojasnila za izvedbo ocenjevanja vloge. Vloge, ki ne bodo dopolnjene oziroma pojasnjene v roku, določenem v javnem razpisu in/ali obvestilu, bodo izločene iz nadaljnjega postopka ocenjevanja.

Vloge, ki ne izpolnjujejo pogojev formalne administrativne ustreznosti in/ali upravičenosti in/ali vloge, ki niso dopolnjene/pojasnjene v zahtevanem roku, se izločijo iz nadaljnjega postopka ocenjevanja kot je določeno v javnem razpisu.

Pripravi se nato seznam upravičenih/neupravičenih prispelih vlog, ki se posredujejo v ocenjevanje kakovosti, pri čemer se v primerih neupravičenih vlog doda navedba razlogov za zavrnitev/zavržbo. Seznam potrdi Nadzorni odbor.

Po sklepu Nadzornega odbora bodo posamezni vodilni partnerji z uradnim dopisom (s priporočeno pošto pošiljko) obveščeni o rezultatih preverjanja administrativne ustreznosti in upravičenosti, kar bo objavljeno tudi na uradni spletni strani programa (www.ita-slo.eu), del »javni razpisi«).

Dokumenti, pripravljeni po preverjanju administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog

- Zapisnik preverjanja administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog ter seznam prisotnih članov/ic komisije
 - Seznam ocenjenih vlog, ki vsebuje tudi podatke o:
 - upravičenih vlogah,
 - neupravičenih vlogah z navedbo razlogov za zavrnitev/zavržbo.
 - Izpolnjeni kontrolni listi za preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti posamezne vloge
- Po sklepu Nadzornega odbora:
- Obvestilo vodilnim partnerjem o rezultatih ocenjevanja

4.3 Ocenjevanje kakovosti vlog

Ocenjevanje kakovosti vlog se nanaša izključno le na upravičene vloge, t.j. vloge, ki izpolnjujejo pogoje formalne administrativne ustreznosti in upravičenosti.

Ocenjevanje kakovosti vlog izvedejo člani/ce Komisije za ocenjevanje kakovosti vlog.

Delo ocenjevalcev/k usklajuje Skupni tehnični sekretariat.

Delovna jezika sta slovenščina in italijanščina.

Pred ocenjevanjem se morajo ocenjevalci/ke seznaniti z naslednjimi dokumenti:

- Operativni program;
- javni razpis za predložitev projektov;
- razpisna dokumentacija;
- pogosta vprašanja in odgovori;
- Priročnik za ocenjevanje;
- Zbornik sofinanciranih projektov v okviru Programa pobude Skupnosti INTERREG IIIA Slovenija-Italija 2000-2006.

Pred začetkom ocenjevanja kakovosti vlog bodo organizirani pripravljalni sestanki za vse ocenjevalce/ke, ki bodo sodelovali pri ocenjevanju kakovosti vlog. Namen teh sestankov je:

- pojasniti temeljna načela, ki jih mora upoštevati posamezni ocenjevalec/ka (nepristranost, zaupnost, objektivnost in izogibanje konfliktu interesov) in pridobiti podpisane specifične izjave;
- pojasniti postopek ocenjevanja;
- določiti predvideno časovnico postopka ocenjevanja;
- predstaviti podporo s strani Skupnega tehničnega sekretariata;
- predstaviti izpolnjevanje kontrolnega lista.

SPLOŠNA NAČELA

Ob koncu postopka je potrebno za vsak projektni predlog pripraviti Poročilo o ocenjevanju, ki vsebuje seštevek točk Skupnega tehničnega sekretariata in povprečja točk posameznih ocenjevalcev/k.

Kakovost vlog se ocenjuje v skladu s skupinami meril za izbor (del B Seznama postopkovnih meril in meril za izbor), in sicer:

- a) kakovost vsebine in ustreznost predloga;
- b) kakovost čezmejnega partnerstva in vodilnega partnerja;
- c) dodana vrednost projekta;
- d) merila za izbor projekta glede na posamezno prednostno nalogo.

Pri ocenjevanju skladnosti z merili navedenimi v točkah a), b) in c) sodelujejo tako Skupni tehnični sekretariat kot tudi ocenjevalci/ke, in sicer glede na pristojnost za posamezno merilo.

Merila za izbor projekta glede na posamezno prednostno nalogo ocenjujejo le ocenjevalci/ke.

Ocena Skupnega tehničnega sekretariata se nanaša na merila, ki jih le-ta ocenjuje. Za vsako posamezno merilo se dodelijo točke.

Ocena o merilih, ki jih ocenjujejo ocenjevalci/ke, se pripravi v skladu s pravilom veljavnim v okviru programa, in sicer: »ena država, en glas«. V primeru italijanskih ocenjevalcev/k se projektni predlog posreduje v ocenjevanje ocenjevalcem/kam, ki so imenovani/e s strani Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine ali zunanjim izvajalcem, izbranim v skladu z zakonodajo o javnem naročanju s strani Organa upravljanja. V primeru slovenskih ocenjevalcev/k se projektni predlog posreduje v ocenjevanje ocenjevalcu/ki, ki je imenovan/a s strani Službe Vlade Republike Slovenije za lokalno samoupravo in regionalno politiko, ali zunanjemu izvajalcu, izbranim v skladu z zakonodajo o javnem naročanju s strani Organa upravljanja ali Nacionalnega organa v Republiki Sloveniji. Vsak ocenjevalec/ka pošlje oceno Skupnemu tehničnemu sekretariatu kot je navedeno v naslednjem poglavju »POTEK POSTOPKA«.

Na podlagi skupne italijanske in slovenske ocene Skupni tehnični sekretariat izračuna aritmetično sredino, ki predstavlja končno oceno ocenjevalcev/k za posamezno merilo. V primeru decimalnega zapisa se zaokrožuje navzgor na prvo najbližje celo število (4,5→5).

Ob koncu postopka Skupni tehnični sekretariat za vsako vlogo pripravi končno oceno (Poročilo o ocenjevanju), ki je rezultat seštevka ocene Skupnega tehničnega sekretariata in skupne ocene ocenjevalcev/k, izračunane iz aritmetične sredine, ter vsebuje morebitne komentarje.

POTEK POSTOPKA

Za vsako posamezno vlogo Skupni tehnični sekretariat določi dva ocenjevalca, enega iz Slovenije in enega iz Italije, pri čemer se pri izbiri ocenjevalcev/k upošteva strokovno znanje ocenjevalcev/k glede na prednostno nalogo. Skupni tehnični sekretariat pripravi seznam vlog dodeljenih v ocenjevanje posameznim ocenjevalcem/kam. Končni seznam ocenjevalcev/k, vključujoč morebitne nadomestne ocenjevalce/ke, bo priloga k zapisniku o ocenjevanju kakovosti vlog.

V primeru, da ocenjevalec/ka pred pretekom roka za posredovanje ocene sporoči, da ocenjevanja ne bo mogel/la izvesti (npr. zaradi konflikta interesov), bo vloga posredovana v ocenjevanje nadomestnemu ocenjevalcu/ki. Le-ta mora oceno vloge posredovati v prvotno zahtevanem roku za posredovanje ocene.

V primeru, da Skupni tehnični sekretariat ne prejme ocene v zahtevanem roku, bo vloga posredovana v ocenjevanje nadomestnemu ocenjevalcu/ki. Novi nadomestni ocenjevalec/ka mora v 10 delovnih dneh posredovati oceno vloge Skupnemu tehničnemu sekretariatu.

V primeru, da STS ne prejme nobene ocene, niti s strani nadomestnega ocenjevalca/ke, lahko STS sam oceni vlogo, ali pa jo, na utemeljeno pobudo vodje STS, dodeli zunanjemu ocenjevalcu/ki.

STS organizira in nudi podporo izbranim ocenjevalcem/kam ter jim posreduje:

- upravičeno/e vlogo/e, ki jo/jih mora oceniti;
- vzorec kontrolnega lista za ocenjevanje kakovosti vlog (Priloga 2);

- navodila o samem postopku ocenjevanja ter dostopu do potrebne dokumentacije;
- časovnico postopka ocenjevanja in navodila za posredovanje izpolnjenega kontrolnega lista ter Izjave o nepristranosti in zaupnosti.

Izjavo o nepristranosti in zaupnosti je potrebno posredovati STS skupaj z originalnim podpisanim izvodom izpolnjenega kontrolnega lista. Da bi zagotovili učinkovito koordinacijo postopka ocenjevanja, je potrebno Izjavo o nepristranosti in zaupnosti predhodno posredovati STS, in sicer po faksu na številko +39 040 3775907 in/ali po elektronski pošti na naslov jts.italaslo@regione.fvg.it.

Vsak ocenjevalec/ka oceni kakovost vloge s pomočjo vzorca kontrolnega lista (Priloga 2), ki vsebuje merila za ocenjevanje določena v okviru programa. Kontrolni list izpolni v slovenščini ali italijanščini. Za vsako posamezno vlogo je potrebno izpolniti en kontrolni list (Priloga 2) ter ga podpisanega in žigosanega posredovati v roku in na način določenem v tem priročniku.

Vsak ocenjevalec/ka navede splošno oceno projektnega predloga, kjer izpostavi prednosti in slabosti predlaganega projektnega predloga. V kolikor je potrebno pred odobritvijo izpolniti določene pogoje, mora le-te navesti.

Vsak projektni predlog mora vsebovati vsaj splošno oceno STS z oznako projektov pri katerih je izrazita razlika med številom dodeljenih točk s strani slovenskega in s strani italijanskega ocenjevalca (približno 20%).

Vsak ocenjevalec mora STS posredovati izpolnjen kontrolni list:

- v originalni tiskani obliki, podpisan in žigosan ter dostavljen osebno ali odposlan s priporočeno pošto pošiljko ali s kurirsko službo;
- v skenirani različici originala (podpisan in žigosan), posredovani po elektronski pošti na naslov jts.italaslo@regione.fvg.it ;
- v formatu excel, posredovanem po elektronski pošti na naslov jts.italaslo@regione.fvg.it (zaradi hitrejšje obdelave podatkov).

Elektronska različica mora biti enaka tiskanemu izvodu. V primeru neskladnosti velja dokumentacija v tiskanem izvodu.

PREVERJANJE DRŽAVNIH POMOČI

Po zaključenem ocenjevanju kakovosti vlog, bo za vloge, ki so uvrščene na prednostno lestvico in bodo sofinancirane, s strani posebne delovne skupine za državne pomoči preverjena skladnost z evropsko zakonodajo na področju državnih pomoči. Preverjanje, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh, bo izvedeno le za tiste vloge, ki so uvrščene na prednostno lestvico in bodo sofinancirane ter za prvi dve vlogi na prednostni lestvici posamezne prednostne naloge, ki sta dosegli minimalno zahtevano število točk, vendar jih zaradi nezadostnih razpisanih sredstev ni mogoče sofinancirati. V primeru projektnih predlogov, ki so dodatno upravičeni do sofinanciranja, se zaradi možnosti sofinanciranja dodatnih projektov na prednostni lestvici lahko le-ti dodatno ocenijo glede na uvrstitev na prednostni lestvici, in sicer do zadnjega projektnega predloga upravičenega do sofinanciranja.

Pri ocenjevanju projektnih predlogov se za preverjanje državnih pomoči (t.j. ali obstaja možnost, da sofinanciranje projekta ali projektnih aktivnosti predstavlja državno pomoč v skladu s členom 87(1) Pogodbe¹) uporablja kontrolni list za državne pomoči v Prilogi 3.

Za vsako posamezno vlogo bo pripravljena ena ocena državnih pomoči, in sicer za vsako državo posebej, kar bo obravnavano in usklajeno na bilateralnem sestanku med člani posebne delovne skupine za državne pomoči. Vsak ocenjevalec/ka

¹ Člen 87 (1) »Razen če ta pogodba ne določa drugače, je vsaka pomoč, ki jo dodeli država članica, ali kakršna koli vrsta pomoči iz javnih sredstev, ki izkrivlja ali bi lahko izkrivljala konkurenco z zagotavljanjem prednosti posameznim podjetjem ali proizvodnji posameznega blaga, nezdružljiva s skupnim trgom, ter ima potencialni učinek na trgovino med državami članicami.«

posreduje oceno Skupnemu tehničnemu sekretariatu v skladu z navedenim v prejšnjem poglavju »Potek postopka«.

ZAKLJUČEK POSTOPKA

Po preverjanju državnih pomoči Skupni tehnični sekretariat pripravi prednostne lestvice ocenjenih projektnih predlogov (posebej za posamezno prednostno nalogo) in Poročilo o ocenjevanju ter ju posreduje Nadzornemu odboru v odobritev.

Po končni odobritvi s strani Nadzornega odbora se v Uradnem listu Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine in na uradni spletni strani programa www.ita-slo.eu, v delu »javni razpisi«, objavi prednostne lestvice ocenjenih projektnih predlogov.

OU bo z uradnim dopisom (s priporočeno pošto pošiljko) vodilne partnerje obvestil o rezultatih ocenjevanja.

V skladu s 7. členom Uredbe Komisije (ES) št. 1828/2006 bo na uradni spletni strani programa objavljen tudi seznam upravičencev sofinanciranih projektov in višina dodeljenih javnih sredstev.

vloge

- Izpolnjeni kontrolni listi za državne pomoči posamezne vloge
- Poročilo o ocenjevanju
- Izjav o nepristranosti in zaupnosti predložena s strani posameznega ocenjevalca/ke v čezmejnih delovnih skupinah ocenjevalcev

Po sklepu Nadzornega odbora:

- Obvestilo vodilnim partnerjem o rezultatih ocenjevanja

Dokumenti, pripravljeni po ocenjevanju kakovosti vlog

- Zapisnik o ocenjevanju kakovosti vlog in seznam prisotnih članov/ic komisije
- Prednostne lestvice ocenjenih projektnih predlogov (po prednostni nalogi) z navedbo projektnih predlogov izbranih za sofinanciranje
- Izpolnjeni kontrolni listi za ocenjevanje kakovosti posamezne

5 Sodelujoči organi

Glavne naloge posameznih organov v strukturi upravljanja programa so navedene v poglavju 6.a Operativnega programa. V nadaljevanju je podan podroben opis nalog posameznega organa v postopku izbora in ocenjevanja vlog.

5.1 Skupni tehnični sekretariat - STS (Komisija za odpiranje, preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog in Komisija za ocenjevanje kakovosti vlog)

Skupni tehnični sekretariat je zadolžen za zbiranje projektnih predlogov.

STS je v skladu z imenovanjem Organa upravljanja, in predhodnim posvetovanjem z vodjo STS, edini organ, ki izvaja preverjanje zunanje ustreznosti prispelih ovojnic ter preverjanje administrativne ustreznosti in upravičenosti vlog.

STS pripravi predlog seznama upravičenih/neupravičenih ocenjenih projektnih predlogov, ki ga s sklepom potrdi Nadzorni odbor.

Nato STS organizira, nudi podporo in izvede ocenjevanje kakovosti upravičenih projektnih predlogov v sodelovanju s Čezmejnimi delovnimi skupinami ocenjevalcev.

Na osnovi ocene kakovosti vlog pripravi Poročilo o ocenjevanju in predloge prednostnih lestvic ocenjenih projektnih predlogov (posebej za posamezno prednostno nalogo), ki jih s sklepom potrdi Nadzorni odbor.

STS nudi pomoč Organu upravljanja pri obveščanju vodilnih partnerjev o rezultatih ocenjevanja.

5.2 Čezmejne delovne skupine ocenjevalcev - ČDSO (del Komisije za ocenjevanje kakovosti vlog)

Čezmejne delovne skupine ocenjevalcev, katerih delovanje usklajuje STS, sodelujejo pri ocenjevanju projektnih predlogov v okviru ocenjevanja kakovosti vlog.

Delovne skupine sestavljajo regionalni ali nacionalni »strokovnjaki/nje« oziroma zunanji izvajalci². Ocenjevalci/ke so lahko javni uslužbenci sektorskih regionalnih ali nacionalnih organov, ki izvajajo nadzor nad izvedbo aktivnosti na terenu in njihovo usklajenost z nacionalnimi dokumenti/strategijami/regionalnimi razvojnimi programi.

Vsak posamezni ocenjevalec/ka ocenjuje samo tiste dodeljene projektne predloge, ki sodijo v njegovo strokovno področje.

Republika Slovenija in Avtonomna dežela Furlanija Julijska krajina predlagata ocenjevalce/ke na podlagi njihovih izkušenj in strokovnega znanja s področij, ki se sofinancirajo v okviru programa.

V skladu s poglavjem 6.a Operativnega programa bo STS s strani Republike Slovenije in Avtonomne dežele Furlanije Julijske krajine pridobil seznam predlaganih ocenjevalcev/k, ki vključuje tudi ocenjevalce/ke za državne pomoči.

5.3 Nadzorni odbor

Nadzorni odbor najprej odobri merila za izbor in ocenjevanje projektnih predlogov.

² Zunanji izvajalci so izbrani na način kot je opredeljen v poglavju 4.3 "SPLOŠNA NAČELA".

Nadzorni odbor je prav tako pristojen za odobritev morebitnih sprememb meril za izbor in ocenjevanje projektnih predlogov v skladu s potrebami programa.

Na podlagi gradiva, ki ga v postopku ocenjevanja pripravi STS, Nadzorni odbor v skladu z veljavnim Poslovníkom odobri rezultate navedenega postopka ocenjevanja.

Če Nadzorni odbor za odobreni projekt določi pogoje, ki jih je potrebno izpolniti, Organ upravljanja (s pomočjo STS) sporoči zahtevo Nadzornega odbora vodilnemu partnerju in določi rok za izpolnitev. Pogoji so lahko tehnične narave (npr. glede časovnega načrta projektnih aktivnosti in sprememb le-tega), pravne narave (npr. posamezne pogodbene obveznosti ali pogoji, ki so potrebni za projekt) oziroma finančne narave (stroškovni načrt in višina dodeljenih programskih sredstev, roki za oddajo poročil itd.).

5.4 Okoljske oblasti

Predstavniki okoljskih oblasti sodelujejo pri ocenjevanju meril, ki se nanašajo na okoljske cilje, v okviru srečanj Nadzornega odbora.



6 Podrobna določila o ocenjevanju kakovosti vlog

6.1 Standardni projekti

STANDARDNI PROJEKTI morajo izpolnjevati naslednje pogoje:

1. najmanj dva upravičenca, eden slovenski in eden italijanski, sta vključena kot partnerja pri projektu;
2. izpolnjena sta vsaj dva pogoja sodelovanja, navedena v 19. členu Uredbe (ES) št. 1080/2006.

Dodatni pogoji so navedeni v javnem razpisu.

6.1.1. Povzetek ocenjevanja kakovosti - standardni projekti

	Kakovost Prijavnice	Ocenjevalec	Število točk
B1	Kakovost vsebine in ustreznost predloga	STS/ČDSO	največ 35 točk
B2	Kakovost čezmejnega partnerstva in vodilnega partnerja	STS/ČDSO	največ 16 točk
B3	Dodana vrednost projekta	STS/ČDSO	največ 19 točk
B4	Merila za izbor projekta glede na posamezno prednostno nalogo	ČDSO	največ 30 točk

B	Skupaj	največ 100 točk	
C	Državne pomoči	ČDSO za državne pomoči	Glej Prilogo 3

Ocenjeni projektni predlogi z minimalnim potrebnim številom točk, določenim v javnem razpisu bodo glede na uvrstitev na prednostni lestvici, sofinancirani do porabe v okviru javnega razpisa razpoložljivih sredstev.

6.1.2. Točkovanje za standardne projekte

Glej odobrena merila navedena v Prilogi 2.

Predvsem:

B1 Kakovost vsebine in ustreznost predloga

Merilo 1 (največ 6 točk): Projekt prispeva k doseganju in promociji:

- ciljev programa;
- sektorskih politik;
- regionalne politike na evropski, nacionalni, regionalni in lokalni ravni.

V primeru, da je jasno podan prispevek k:

- ciljem programa: Ne-0; dober prispevek-1; zelo dober prispevek-2;
- ciljem sektorskih politik: Ne-0; dober prispevek-1; zelo dober prispevek-2;
- ciljem regionalnih politik: Ne-0; dober prispevek-1; zelo dober prispevek-2.

Merilo 2 (največ 10 točk): Čezmejni vpliv projekta glede na prednostne aktivnosti navedene v javnem razpisu in programu

- Skladnost projekta z regionalnimi razvojnimi programi: Ne-0; jasna skladnost-1; zelo jasna skladnost-2;

- Skladnost projekta z nacionalnimi dokumenti/strategijami: Ne-0; jasna skladnost-1; zelo jasna skladnost-2;
- Skladnost projekta z Operativnim programom območja sodelovanja in vpliv na čezmejno območje: Ne-0; jasna skladnost-1; zelo jasna skladnost-2;
- Vpliv projekta na kopensko mejo (glej točko 21 Priloge II Uredbe Sveta (ES) št. 1083/2006): Ne-0; jasen vpliv-2; zelo jasen vpliv-4.

Merilo 3 (največ 2 točki): Konkretni, ustrezni in merljivi rezultati

- Da: 2
- Delno: 1
- Ne: 0

Merilo 4 (največ 2 točki): Pomembnost v predlogu obravnavane tematike za ciljne skupine

- Natančen opis: 2
- Delni opis: 1
- Ni opisa: 0

Merilo 5 (največ 3 točke): Skladnost med trenutnim stanjem (težave)/cilji/aktivnostmi/rezultati/stroški (usklajenost med aktivnostmi in potrebnimi sredstvi)

Ali je projekt vreden svoje cene? Ali je stroškovni načrt primeren za doseganje načrtovanih aktivnosti? Ali obstaja jasna povezanost med problemi, potrebami, aktivnostmi in rezultati za doseganje zastavljenih ciljev? V primeru, da je opisana skladnost:

- odlična: 3
- dobra: 2

- slaba: 1
- ni opisa: 0

Merilo 6 (največ 2 točki): Natančen opis načrtovanih aktivnosti, potrebnih sredstev, ocenjenih učinkov in pričakovanih rezultatov

- Natančen opis: 2
- Delni opis: 1
- Ni opisa: 0

Merilo 7 (največ 2 točki): Realni časovni okvir za posamezen delovni sklop in natančna opredelitev obdobja izvajanja

- Da: 2
- Delno: 1
- Ne: 0

Merilo 8 (največ 2 točki): Natančen in izvedljiv akcijski načrt za posamezen delovni sklop

- Da: 2
- Delno: 1
- Ne: 0

Merilo 9 (največ 1 točka): Komunikacijski načrt natančno opisuje širjenje rezultatov projekta in ustrezne komunikacijske aktivnosti v času izvajanja projekta

- Natančno opisana komunikacijska strategija: 1
- Ni opisa: 0

Merilo 10 (največ 1 točka): Dolgoročno zagotavljanje trajnosti rezultatov

- Natančen in utemeljen opis: 1
- Ni opisa: 0

Merilo 11 (največ 1 točka): Nadaljevanje sodelovanja po zaključku projekta

- Natančen in utemeljen opis: 1
- Ni opisa: 0

Merilo 12 (največ 3 točke): Projekt je pripravljen za takojšnjo izvedbo

Ali je projektni predlog v skladu z ustrezno nacionalno/regionalno zakonodajo?

- Da: 3
- Ne: 0

B2 Kakovost čezmejnega partnerstva in vodilnega partnerja

Merilo 1 (največ 3 točke): Upravičenost izbranega partnerstva: natančen opis pomembnosti vsakega partnerja pri projektnih aktivnostih glede na cilje projekta in vodstvene ter koordinacijske sposobnosti in tehnične sposobnosti vodilnega partnerja in projektnih partnerjev ter vzpostavitev stabilnega in trajnega partnerstva

- Vodilni partner je ustrezno usposobljen: Da: 1; Ne: 0
- Projektni partnerji so ustrezno usposobljeni: Da: 1; Ne: 0
- Vzpostavitev stabilnega in trajnega partnerstva: Da: 1; Ne: 0

Merilo 2 (največ 2 točki): Vodilni partner ima izkušnje pri vodenju projektov čezmejnega/transnacionalnega/medregionalnega sodelovanja, sofinanciranih s sredstvi Evropske unije

- Da, v okviru projektov čezmejnega sodelovanja: 2
- Da, v okviru projektov sodelovanja: 1
- Ne: 0

Merilo 3 (največ 2 točke): Vodilni partner ima vodstvene/koordinacijske sposobnosti za izvedbo projekta

Ali je jasno opisana struktura upravljanja? Ali vodilni partner prevzema splošno odgovornost?

- Da, z osebjem določenim za izvedbo projekta: 2
- Da: 1
- Ne: 0

Merilo 4 (največ 3 točke): Projektni partnerji zagotavljajo vodstveno in finančno sposobnost za izvedbo njihovega dela projekta

- Da: 3
- Ne: 0

Merilo 5 (največ 2 točki): Partnerji so že skupaj uspešno sodelovali v okviru projektov sofinanciranih iz strukturnih skladov ali ostalih finančnih instrumentov EU

- Da, v okviru projektov čezmejnega sodelovanja: 2
- Da, v okviru projektov sodelovanja: 1
- Ne: 0

Merilo 6 (največ 1 točka): Partnerji so že skupaj uspešno sodelovali v okviru ostalih projektov sodelovanja

- Da: 1
- Ne: 0

Merilo 7 (največ 3 točke): Deleži sredstev so sorazmerni z aktivnostmi, ki jih bodo v skladu z dogovorom izvedli posamezni partnerji, in tako odražajo njihovo odgovornost v okviru projekta

- Da: 3
- Delno: 1
- Ne: 0

B3 Dodana vrednost projekta

Merilo 1 (največ 2 točki): Prispevek projekta k enakim možnostim in nediskriminaciji

- Zelo pozitivno: 2
- Pozitivno: 1
- Nevtrarno: 0

Merilo 2 (največ 3 točke): Prispevek projekta k okoljski trajnosti

- Zelo pozitivno: 3
- Pozitivno: 1
- Nevtrarno: 0

Merilo 3 (največ 2 točki): Prispevek projekta k ekonomski trajnosti

- Zelo pozitivno: 2
- Pozitivno: 1

- Nevtrarno: 0

Merilo 4 (največ 2 točki): Prispevek projekta k socialni trajnosti

- Zelo pozitivno: 2
- Pozitivno: 1
- Nevtrarno: 0

Merilo 5 (največ 6 točk): Dolgoročni prispevek projekta k uvedbi inovativnih pristopov in uporabi inovacij na družbenem, ekonomskem in/ali tehničnem področju na čezmejnem območju.

Ali so učinki in rezultati prenosljivi, ponovljivi in uporabni za ciljne skupine?

- Odlično: 6
- Zelo dobro: 5
- Dobro: 4
- Pozitivno: 3
- Zadovoljivo: 2
- Nevtrarno: 1
- Ne: 0

Merilo 6 (največ 2 točki): Sinergija z drugimi projekti sofinanciranimi v okviru programa v programskem obdobju 2007-2013 ali s kapitalizacijo rezultatov sofinanciranih v programskem obdobju 2000-2006 na osnovi izmenjave izkušenj in prenosa dobrih praks

- Da, natančen opis: 2
- Delni opis: 1

- Ne: 0

Merilo 7 (največ 2 točki): Sinergija z drugimi projekti sofinanciranimi s sredstvi strukturnih skladov v programskem obdobju 2007-2013 ali v programskem obdobju 2000-2006

- Da: 2
- Ne: 0

B4 Merila za izbor projekta glede na posamezno prednostno nalogo

Glej odobrena merila navedena v Prilogi 2. Vsak projektni predlog je ocenjen v skladu s seznamom specifičnih meril v okviru posamezne prednostne naloge, na katero se projekt nanaša.

Število izbranih meril	Število točk
Od 1 do 3	15 točk
Od 4 do 6	20 točk
Od 7 do 9	25 točk
10 in več	30 točk

7 Preverjanje državnih pomoči

V skladu s pravili na področju državnih pomoči se pri Prijavnicah preveri, ali obstaja možnost, da projekt zapade pod pravila o državnih pomočeh. Preveritev se izvede s pomočjo kontrolnega lista v Prilogi 3.

Slovenski in italijanski organi zagotavljajo na lastno odgovornost, da je sofinanciranje projektnih aktivnosti, ki zapadejo pod pravila o državnih pomočeh v skladu z obstoječimi bistvenimi in postopkovnimi določili na področju državnih pomoči.

V ta namen vsaka država članica obvesti Evropsko komisijo o morebitni uporabi obstoječih shem državnih pomoči za namene programa ter takoj z odgovorom Evropske komisije seznani Organ upravljanja v postopku ocenjevanja projektov.

8 Okrajšave

ČDSO	Čezmejne delovne skupine ocenjevalcev
NO	Nadzorni odbor
OP	Operativni program čezmejnega sodelovanja Slovenija-Italija 2007-2013
OU	Organ upravljanja
PPs	Projektni partnerji
STS	Skupni tehnični sekretariat
VP	Vodilni partner

9 Priloge

Priloga 1 - Diagram poteka postopka ocenjevanja in izbora

Priloga 2 - Vzorec Kontrolnega lista za ocenjevanje standardnih projektov

Priloga 3 - Vzorec Kontrolnega lista za državne pomoči

Priloga 4 - Izjava o nepristranosti in zaupnosti