

Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego ws. procedury naboru projektów konkursowych w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014¹

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Procedura naboru obejmuje:

- składanie wniosków,
- ocenę projektów,
- procedurę odwoławczą.

2. Przy obliczeniu terminów stosuje się poniższe zasady:

- termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Przy obliczaniu terminów podanych w dniach brane są pod uwagę dni robocze, przez które rozumie się dni od poniedziałku do piątku w godzinach pracy wskazanych przez właściwego Operatora Programu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy²,
- nadanie pisma w placówce pocztowej (analogicznie – przez kuriera) jest równoznaczne z jego wniesieniem. W takim przypadku decyduje data stempla pocztowego (lub dowodu nadania), jednak termin dostarczenia pisma nie może być późniejszy niż 10 dni od dnia upływu oznaczonego terminu.

Rozdział II. Nabór wniosków

(1) Wnioski aplikacyjne będą składane po opublikowaniu odpowiedniego ogłoszenia przez właściwego Operatora Programu na jego stronie internetowej. Zasady składania wniosków będą ustalone w ogłoszeniu.

(2) W ogłoszeniu o naborze zostanie określona minimalna całkowita liczba punktów (próg), kwalifikująca projekt do umieszczenia na liście rankingowej lub minimalna liczba punktów (próg) w ramach określonego kryterium oceny merytoryczno-technicznej, wymagana do uzyskania przez projekt w celu umieszczenia go na liście rankingowej.

(3) Wnioski aplikacyjne są rejestrowane w systemie kancelaryjnym zgodnie z procedurą przyjętą przez Operatora Programu. Każdy wniosek jest opatrywany przynajmniej informacją o dacie wpływu.

(4) Wyłącznie wnioski złożone w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze będą rejestrowane przez Operatora Programu i poddane ocenie formalnej.

Rozdział III. Ocena projektów

1. Postanowienia ogólne

(1) Ocena projektów w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2009-2014 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 składa się z dwóch etapów:

¹ Zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. z 2010 r Nr 96, poz. 616, wytyczne nie obowiązują w ramach programu wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

² Przez dni ustawowo wolne od pracy rozumie się dni wymienione w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4, poz. 28 z późn. zm.)

- I etap ocena formalna: ocena projektów pod kątem spełnienia kryteriów formalnych. Pozytywnie ocenione projekty przechodzą do II etapu oceny.

- II etap ocena merytoryczno-techniczna: ocena projektów pod kątem spełniania kryteriów merytoryczno-technicznych. W jej wyniku sporządzeniem się listę rankingową projektów według liczby przyznanych punktów.

- (2) Kryteria oceny projektów (formalne i merytoryczno-techniczne) wraz z liczbą punktów za każde kryterium zostaną określone przez Operatora Programu w ogłoszeniu o naborze.
- (3) Do momentu zakończenia procedury naboru instytucje biorące w niej udział (Operator Programu, instytucje wspomagające Operatorów) przechowują wnioski aplikacyjne w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do wniosków aplikacyjnych mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji naboru i ocenie wniosków.
- (4) Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze naboru są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach; zasada poufności obejmuje co najmniej: odpowiednie zabezpieczenie bazy danych wniosków, odpowiednie zabezpieczenie list sprawdzających lub kart oceny weryfikowanych wniosków, _zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym.
- (5) Ocena projektu jest dokonywana według wzoru dokumentu sprawdzającego odpowiedniego dla każdego etapu oceny projektu, o którym mowa w pkt 1.
- (6) Oceny projektów dokonuje(a) osoby bądź zespół/zespoły ds. oceny projektów powołany(e) i działający(e) na zasadach określonych przez Operatora Programu.
- (7) Z oceny projektu wyłączona jest osoba, która chociażby w części przygotowywała dokumentację projektową lub w inny sposób budzi wątpliwości co do bezstronności w ocenie projektu.
- (8) Przed przystąpieniem do oceny osoba, o której mowa w pkt 4 podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytucznych.

2. Ocena formalna³

- (1) Celem oceny formalnej jest weryfikacja projektu pod względem spełniania kryteriów formalnych.
- (2) W ramach oceny formalnej dokonana będzie weryfikacja spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium (tzw. ocena zero-jedynkowa).
- (3) Jeżeli chociaż jedno kryterium formalne nie jest spełnione, a wniosek aplikacyjny w tym zakresie jest możliwy do poprawy, wnioskodawca wzywany jest drogą elektroniczną i faksem (z potwierdzeniem nadania) do jego uzupełnienia lub do przedstawienia wyjaśnień. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu niezgodności. Uzupełnienie lub wyjaśnienia będą przedstawione w terminie 3 dni od dnia wezwania wnioskodawcy do uzupełnień przez Operatora Programu. Uzupełnienie lub wyjaśnienia przekazane po tym terminie nie będą brane pod uwagę podczas oceny. Nie jest możliwe ponowne wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia lub wyjaśnień.
- (4) Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria formalne jest spełnienie przez wniosek wszystkich kryteriów formalnych. Jeżeli po uzupełnieniu/wyjaśnieniach wniosku aplikacyjnego w ramach procedury, o której mowa w pkt 3 chociażby jedno kryterium formalne nie jest spełnione, projekt jest odrzucony.
- (5) W ciągu 7 dni od dnia zakończenia oceny formalnej, wnioskodawca jest informowany o przyjęciu wniosku aplikacyjnego do oceny merytoryczno-technicznej albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem uzasadnienia odrzucenia.
- (6) Jeżeli wniosek został odrzucony z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wnoszenia. Zawiera również informacje o możliwości pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia, o której mowa w Rozdziale IV punkt 1 (4).

³ Rozdział ten nie ma zastosowania, jeśli w ramach danego programu nie przewidziano oceny formalnej.

3. Ocena merytoryczno – techniczna⁴

- (1) Celem oceny merytorycznej jest weryfikacja projektu pod względem spełnienia kryteriów merytoryczno-technicznych oraz stworzenie listy rankingowej przedłożonych projektów w oparciu o przyznaną im punktację.
- (2) Ocena merytoryczno – techniczna jest oceną punktową. Ocena projektu dokonywana jest przez dwóch niezależnych i bezstronnych ekspertów ustanowionych przez Operatora Programu. W programach partnerskich z darczyńcami poświęconych wyłącznie projektom partnerskim z darczyńcami jeden z ekspertów mianowany jest przez Operatora Programu, a drugi przez partnera programu z krajów darczyńców.
- (3) Przed przystąpieniem do oceny ustanowiony ekspert podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Wytycznych.
- (4) Eksperti oddzielnie przyznają punkty dla danego projektu zgodnie z kryteriami oceny. Na potrzeby sporządzenia listy rankingowej projektów stosuje się uśrednioną liczbę punktów przyznanych przez ekspertów danemu projektowi.
- (5) W przypadku rozbieżności wynoszących więcej niż 30% wyższego wyniku w ocenie dokonanej przez obu ekspertów, Operator Programu zleca niezależną ocenę projektu trzeciemu ekspertowi. W takich przypadkach na potrzeby listy rankingowej projektów stosuje się uśrednioną liczbę punktów z dwóch najbardziej zbliżonych wyników.
- (6) Projekt, któremu przyznano liczbę punktów poniżej progu kwalifikującego projekt do umieszczenia na liście rankingowej lub progu w ramach określonego kryterium oceny merytoryczno-technicznej, określonych w ogłoszeniu, zostaje odrzucony.
- (7) Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, Operator Programu sporządza listę rankingową projektów, na której znajdują się projekty, które uzyskały liczbę punktów powyżej ustalonego progu, w kolejności od najwyższej do najniższej liczby przyznanych punktów.
- (8) W ciągu 10 dni od dnia zakończenia oceny merytorycznej tj. od dnia sporządzenia listy rankingowej, wnioskodawca jest informowany o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej wraz z podaniem liczby przyznanych punktów albo o odrzuceniu wniosku wraz z podaniem liczby przyznanych punktów oraz z uzasadnieniem odrzucenia.
- (9) Informacja o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej oraz informacja o odrzuceniu wniosku zawiera ponadto pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wnoszenia. Zawiera również informacje o możliwości pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia, o której mowa w rozdziale IV, punkt 2 (4).
- (10) Lista rankingowa jest przekazywana pod obrady Komitetu ds. Wyboru Projektów.

Rozdział IV. Procedura odwoławcza

1. Odwołanie od wyniku oceny formalnej⁵

- (1) Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności dokonania oceny formalnej projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów oraz treścią ogłoszenia o naborze i służy wnioskodawcom, których projekty zostały odrzucone z naboru z powodu nie spełniania kryteriów formalnych.
- (2) Procedura odwoławcza jest dwuinstancyjna. Odwołanie w pierwszej instancji rozpatruje Operator Programu. Odwołanie w drugiej instancji rozpatruje Krajowy Punkt Kontaktowy.
- (3) Odwołanie powinno zawierać:
 - a) oznaczenie wnioskodawcy (w tym adres do korespondencji),
 - b) oznaczenie wniosku o dofinansowanie (tytuł, numer projektu),

⁴ Rozdział ten nie ma zastosowania, jeśli w ramach danego programu nie przewidziano oceny merytoryczno - technicznej.

⁵ Rozdział ten nie ma zastosowania, jeśli w ramach danego programu nie przewidziano oceny formalnej.

- c) zarzuty dotyczące przyznanej oceny w systemie zero-jedynkowym (zakwestionowanie przyznanej oceny) lub zarzuty dotyczące naruszenia przepisów procedury oceny formalnej (zakwestionowanie poprawności czynności w ramach oceny). Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz istotę i zakres żądania a także wskazywać dokumenty potwierdzające zarzuty, o ile dotyczy,
 - d) podpis, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
- (4) Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia o prawie do jego wniesienia:
- zostało wniesione po upływie terminu wyznaczonego do złożenia odwołania,
 - zostało wniesione w sposób sprzeczny z pouczeniem,
 - zostało wniesione do niewłaściwej instytucji.
- (5) Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia stwierdza instytucja właściwa do jego rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę.
- (6) Błędne pouczenie o przysługującym odwołaniu nie ma negatywnych skutków dla wnioskodawcy, który zastosował się do jego treści.
- (7) Z rozpatrywania odwołania wyłączona jest osoba, która chociażby w części przygotowywała lub oceniała dokumentację projektową lub w inny sposób budzi wątpliwość co do bezstronności w ocenie projektu, w tym na jakimkolwiek etapie dokonywała czynności związanych z projektem, jest wnioskodawcą lub pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.
- (8) Przed przystąpieniem do rozpatrywania odwołania osoba rozpatrująca odwołanie podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
- (9) W przypadku, gdy odwołanie nie odpowiada wymaganiom określonym w pkt (3) lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, wątpliwości co do treści dokumentów (w tym odwołania), instytucja rozpatrująca odwołanie może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia odwołania.
- (10) Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 10 dni od dnia jego doręczenia właściwej instytucji.
- (11) W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest skierowanie wezwania, o którym mowa w pkt (9) lub uzyskanie ekspertyzy, termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłuższy niż 10 dni, przy czym o fakcie tym instytucja informuje wnioskodawcę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt (10).
- (12) Instytucja rozpatrująca odwołanie zawsze bada poprawność procedury oceny formalnej w ramach zakresu wskazanego przez wnioskodawcę, niezależnie od zarzutów podniesionych w odwołaniu.
- (13) Właściwa instytucja rozstrzyga odwołanie w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.
- (14) Odwołanie do pierwszej instancji wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od doręczenia informacji o odrzuceniu wniosku na etapie oceny formalnej.
- (15) W wyniku procedury odwoławczej, właściwa instytucja może:
- a) rozpatrzyć odwołanie pozytywnie - gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę są zasadne tzn. w przypadku, gdy instytucja uzna, że kwestionowana ocena złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy lub gdy właściwa instytucja stwierdzi, że wystąpiło takie naruszenie procedury, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
 - b) rozpatrzyć odwołanie negatywnie - gdy uzna, że sprawdzenie złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektu zostało przeprowadzone w sposób właściwy tzn. gdy instytucja uzna, że ocena wszystkich zaskarżonych kryteriów została przeprowadzona w sposób prawidłowy oraz gdy nie stwierdzi naruszenia przepisów postępowania w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku.

- (16)W przypadku stwierdzenia naruszenia procedury, które miało wpływ na wynik oceny wniosku, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.
- (17)Operator Programu informuje niezwłocznie na piśmie wnioskodawcę o wyniku procedury odwoławczej. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu odwołania zawiera ponadto szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o prawie wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wniesienia
- (18)W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez Operatora Programu lub pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia wnioskodawca w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku procedury odwoławczej, ma prawo złożyć odwołanie bezpośrednio do drugiej instancji w niezmiennym zakresie.
- (19)Odwołanie do drugiej instancji służy rozpatrzeniu kwestii będących przedmiotem odwołania w pierwszej instancji.
- (20)W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez Krajowy Punkt Kontaktowy w drugiej instancji, wniosek uznany jest za nie spełniający wymogów formalnych i nie podlega dalszej ocenie. Ten sam skutek nastąpi w przypadku nie zaskarżenia przez wnioskodawcę w oznaczonym terminie informacji o negatywnym rozpatrzeniu odwołania do pierwszej instancji.
- (21)W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania wnioski przekazywany jest do oceny dokonywanej przez Operatora Programu.
- (22)Wyniki procedury odwoławczej w drugiej instancji są wiążące i kończą procedurę odwoławczą w odniesieniu do określonego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.

2. Odwołanie od wyniku oceny merytoryczno – technicznej⁶

- (1) Postępowanie odwoławcze ma na celu weryfikację poprawności dokonania oceny merytoryczno-technicznej projektu zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru projektów oraz postanowieniami procedury konkursowej i służy wnioskodawcom, których projekty zostały umieszczone na liście rankingowej albo zostały odrzucone z naboru z powodu uzyskania punktacji poniżej ustalonego progu.
- (2) Procedura odwoławcza jest dwuinstancyjna. Odwołanie w pierwszej instancji rozpatruje Operator Programu. Odwołanie w drugiej instancji rozpatruje Krajowy Punkt Kontaktowy.
- (3) Odwołanie powinno zawierać:
- a) oznaczenie wnioskodawcy (w tym adres do korespondencji),
 - b) oznaczenie wniosku o dofinansowanie (tytuł, numer projektu),
 - c) zarzuty dotyczące przyznanej oceny (zakwestionowanie przyznanej oceny) lub zarzuty dotyczące naruszenia przepisów procedury oceny merytoryczno-technicznej (zakwestionowanie poprawności czynności w ramach oceny). Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie oraz istotę i zakres żądania a także wskazywać dokumenty potwierdzające zarzuty, o ile dotyczy,
 - d) podpis, z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby uprawnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
- (4) Nie podlega rozpatrzeniu odwołanie, które mimo prawidłowego pouczenia o prawie do jego wniesienia:
- zostało wniesione po upływie terminu wyznaczonego do złożenia odwołania,
 - zostało wniesione w sposób sprzeczny z pouczeniem,
 - zostało wniesione do niewłaściwej instytucji.

⁶ Rozdział ten nie ma zastosowania, jeśli w ramach danego programu nie przewidziano oceny merytoryczno - technicznej.

- (5) Pozostawienie odwołania bez rozpatrzenia stwierdza instytucja właściwa do jego rozpatrzenia, o czym informuje wnioskodawcę.
- (6) Błędne pouczenie o przysługującym odwołaniu nie ma negatywnych skutków dla wnioskodawcy, który zastosował się do jego treści.
- (7) Z rozpatrywania odwołania wyłączona jest osoba, która chociażby w części przygotowywała lub oceniała dokumentację projektową lub w inny sposób może budzić wątpliwość co do bezstronności w ocenie projektu, w tym na jakimkolwiek etapie dokonywała czynności związanych z projektem, jest wnioskodawcą lub pozostaje z nim w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki.
- (8) Przed przystąpieniem do rozpatrywania odwołania osoba rozpatrująca odwołanie podpisuje deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
- (9) W przypadku, gdy odwołanie nie odpowiada wymaganiom określonym w pkt (3) lub w przypadku otrzymania niepełnej dokumentacji w sprawie, wątpliwości co do treści dokumentów (w tym odwołań), instytucja rozpatrująca odwołanie może zwrócić się z prośbą o uzupełnienie dokumentów lub o przesłanie wyjaśnień, w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia odwołania.
- (10) Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia właściwej instytucji.
- (11) W przypadku, gdy do rozpatrzenia odwołania konieczne jest skierowanie wezwania, o którym mowa w pkt (9) lub uzyskanie ekspertyzy, termin rozpatrzenia odwołania może ulec wydłużeniu o czas niezbędny na dokonanie czynności, jednak nie dłuższy niż o 10 dni, przy czym o fakcie tym instytucja informuje wnioskodawcę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt (10).
- (12) Instytucja rozpatrująca odwołanie zawsze bada poprawność procedury oceny merytoryczno-technicznej w ramach zakresu wskazanego przez wnioskodawcę, niezależnie od zarzutów podniesionych w odwołaniu, z zastrzeżeniem pkt (21).
- (13) Właściwa instytucja rozstrzyga odwołanie w oparciu o zgromadzone informacje i dokumenty w sprawie.
- (14) Odwołanie do pierwszej instancji wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od doręczenia informacji o umieszczeniu wniosku na liście rankingowej albo o odrzuceniu wniosku.
- (15) W wyniku procedury odwoławczej, Operator Programu może:
 - a) rozpatrzyć odwołanie pozytywnie – gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę są zasadne lub gdy stwierdzi, że wystąpiło naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
 - b) rozpatrzyć odwołanie negatywnie - gdy uzna, że zarzuty podniesione przez wnioskodawcę nie są zasadne lub gdy stwierdzi, że nie wystąpiło naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
- (16) W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku, rozstrzygnięcie powinno wskazywać sposób postępowania zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części lub dokonania określonej czynności.
- (17) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania na skutek stwierdzenia, że przynajmniej jedna ocena kryterium zakwestionowana przez wnioskodawcę została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy, Operator Programu ponownie dokonuje oceny wniosku aplikacyjnego.
- (18) Operator Programu informuje niezwłocznie na piśmie wnioskodawcę o wyniku procedury odwoławczej. Informacja o negatywnym rozpatrzeniu odwołania zawiera ponadto szczegółowe uzasadnienie oraz pouczenie o prawie do wniesienia odwołania, terminie oraz sposobie jego wnoszenia.
- (19) W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania przez Operatora Programu lub pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia, wnioskodawca w terminie 7 dni od doręczenia informacji o wyniku procedury odwoławczej, ma prawo złożyć ponownie to samo odwołanie bezpośrednio do drugiej instancji w niezmienionym zakresie.

- (20) Postępowanie odwoławcze w drugiej instancji ma na celu kontrolę przeprowadzonego przez Operatora Programu postępowania oceny projektu wyłącznie pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą przez Operatora Programu procedurą oceny projektów.
- (21) W wyniku procedury odwoławczej, Krajowy Punkt Kontaktowy może:
- a) Rozpatrzyć odwołanie pozytywnie – gdy uzna, że wystąpiło takie naruszenie przepisów procedury oceny, które miało wpływ na wynik oceny wniosku.
 - b) Rozpatrzyć odwołanie negatywnie - gdy nie stwierdzi naruszenia przepisów procedury oceny w stopniu mającym wpływ na wynik oceny wniosku.
- (22) W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Krajowy Punkt Kontaktowy uchyla wynik oceny i zwraca wniosek Operatorowi Programu do ponownej oceny wskazując powody uchylenia oraz sposób postępowania Operatora Programu zmierzający do wyeliminowania negatywnych skutków naruszenia, np. poprzez powtórzenie etapu oceny lub jego części.
- (23) Odwołanie od ponownej oceny merytoryczno-technicznej przeprowadzonej na skutek pozytywnego rozpatrzenia odwołania, nie jest możliwe.
- (24) Negatywne rozpatrzenie odwołania przez Krajowy Punkt Kontaktowy utrzymuje w mocy wynik oceny merytoryczno – technicznej.
- (25) Wyniki procedury odwoławczej w drugiej instancji są wiążące i kończą procedurę odwoławczą w odniesieniu do określonego wniosku. Wnioskodawcy nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy.