

Załącznik nr 5
do Regulaminu konkursu nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17



REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

OCENIAJĄCEJ WNIOSKI ZŁOŻONE W KONKURSIE

NR **RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17**

W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP	3
§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne	4
§ 3. Skład KOP	5
§ 4. Sposób powołania KOP	7
§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP	7
§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP	11
§ 7. Eksperti i zasady oceny pracy Ekspertów	13
§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów	14
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	16
§ 9. Zasady dokonywania oceny formalnej-merytorycznej	16
§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium „0-1”	18
§ 11. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych	19
§ 12. Rozbieżności w ocenie kryteriów	21
§ 13. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego	22
§ 14. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu	23
Postanowienia końcowe i załączniki	26

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP

§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 68a Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.).

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie.

IRP – Instytucja Rozpatrująca Protest, której funkcję pełni Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.

KOP – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17 w ramach RPO WM.

KM RPO WM – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.

Kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.

Lista ocenionych projektów – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*, tj. lista wszystkich ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

a) uzyskały wymaganą liczbę punktów

albo

b) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt a).

Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

Regulamin – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Regulamin konkursu – dokument przyjmowany uchwałą ZWM, publikowany wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17, określający zasady obowiązujące w trakcie konkursu, tj. w trakcie naboru i oceny wniosków oraz ich wyboru do dofinansowania.

System e-RPO – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.).

Warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek) – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).

Wykaz kandydatów na Ekspertów RPO WM – prowadzona przez IZ lista kandydatów na Ekspertów uczestniczących w procesie wyboru do dofinansowania projektów współfinansowanych ze środków RPO WM.

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Za zapewnienie prawidłowej organizacji pracy KOP, w tym za określenie planu pracy KOP oraz obsługę administracyjną KOP, odpowiedzialny jest Kierownik Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów.
3. Ocena projektów przeprowadzana jest przy użyciu kart oceny w wersji papierowej. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do Systemu e-RPO.

4. Ocena projektów w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM stanowiących Załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków w zakresie warunków formalnych lub popełnionych przez Wnioskodawcę oczywistych omyłek IOK może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub poprawienia oczywistych omyłek na podstawie art. 43 *Ustawy*, w wyznaczonym terminie, nie krótszym jednak niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą systemu e-RPO.
6. Wymagania wobec Wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez właściwy KM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria formalne i warunki formalne w świetle ustawy nie są pojęciami tożsamymi.
7. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem, w tym z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny lub dalszej oceny.
8. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu to należy wstrzymać jego ocenę na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają obowiązujące przepisy *Ustawy, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, a także inne postanowienia dokumentów programowych i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3. Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi pracownicy Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów (PKN) pełniący funkcje Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP oraz Członkowie KOP – osoby z prawem dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektów, tj.:
 - a. pracownicy IOK, wpisani do *Rejestru osób uprawnionych do dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Komisji Oceny Projektów* (Rejestr KOP) – obowiązkowo;
 - b. eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 *Ustawy* – fakultatywnie;

- c. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962) – fakultatywnie.
2. W posiedzeniu KOP w charakterze obserwatorów, bez prawa dokonywania oceny projektów, na wniosek przedstawiony Dyrektorowi IOK przez rozpoczęciem posiedzenia KOP, mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM,
 - b) partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.*,
 - c) wojewoda lub przedstawiciel wojewody.
3. Przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP, obserwator podpisuje oświadczenie o poufności (załączniki nr 2c).
4. Przewodniczący KOP oraz Członkowie KOP muszą posiadać certyfikat uprawniający do dokonywania oceny. Certyfikat potwierdza zrealizowanie obowiązkowego programu szkoleniowego udostępnionego na platformie e-learningowej, dla osób uczestniczących w procesie wyboru projektów współfinansowanych z EFS.
5. W przypadku pracowników IOK i pracowników tymczasowych, w skład KOP mogą wchodzić wyłącznie ci pracownicy, którzy mają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu.
6. Kandydaci na Członków KOP, wskazani w oparciu o posiadane kompetencje i doświadczenie niezbędne do oceny wniosków w konkursie przez Kierownika Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów spośród pracowników IOK lub kandydatów umieszczonych w *Wykazie kandydatów na Ekspertów RPO WM*, przed powołaniem w skład KOP, otrzymują drogą elektroniczną:
 - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie*,
 - b) informację o planowanym terminie przeprowadzenia oceny wniosków,
 - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie (Wnioskodawców oraz Partnerów – jeśli dotyczy) wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
 - d) *Formularz oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta* lub *Formularz oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP – pracownika IOK*, których wzory stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.

7. Kandydaci na Członków KOP dostarczają podpisane oświadczenia, o których mowa w ust. 6 lit. d) w wyznaczonym terminie. Oświadczenia mogą zostać złożone osobiście lub przesłane pocztą lub pocztą elektroniczną (skan). W przypadku przesłania dokumentów w wersji elektronicznej, oryginał oświadczenia należy dostarczyć najpóźniej do dnia losowania wniosków. Ekspert ma możliwość złożenia oświadczenia poprzez e-PUAP. Niezłożenie oświadczenia w wymaganym terminie skutkuje brakiem możliwości przekazania wniosków do oceny.

§ 4. Sposób powołania KOP

1. KOP powołuje Dyrektor IOK na wniosek Kierownika Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów (PKN) niezwłocznie po zakończeniu naboru.
2. Powołanie KOP następuje na mocy Polecenia służbowego Dyrektora IOK, które określa listę osób powołanych do KOP z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w ust. 3 i 4, ze wskazaniem pracowników Zespołu PKN, pełniących funkcję Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP oraz pozostałych Członków KOP z wyróżnieniem pracowników IOK i Ekspertów (kandydatów na Ekspertów) – osób uprawnionych do dokonywania oceny i/lub opiniowania wniosków o dofinansowanie projektów.
3. KOP powołuje się na okres od rozpoczęcia procesu oceny projektów do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu, przez co rozumie się zakończenie oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny projektów w ramach danego konkursu jest ustalana stosownie do potrzeb tego konkursu, jednak nie może być niższa niż 3 osoby.
5. Wszelkie zmiany w składzie KOP wprowadzane są w drodze zmiany Polecenia służbowego powołującego KOP.

§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów dokonywanej przez osoby posiadające specjalistyczną wiedzę oraz umiejętności z zakresu dziedziny, której dotyczy konkurs.
2. Członkowie KOP zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie.
3. Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w szczególności:
 - a) ocena formalno-merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku)),
 - b) ponowna ocena projektów, w przypadku gdy:

- doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny

lub

- wskutek uwzględnienia skargi.

4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
 - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów,
 - c) *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - d) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju,
 - e) Wytycznymi wskazanymi w *Regulaminie konkursu* w podrozdziale 1.3.
5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków opisany został w dalszej części *Regulaminu*.
6. **Przewodniczący KOP** jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - b) zapewnienie poufności i bezstronności pracy Członków KOP, m.in. przez odebranie od nich stosownych oświadczeń,
 - c) zapewnienie niezależności oceny dokonywanej przez każdego z oceniających,
 - d) właściwe przygotowanie Członków KOP do oceny wniosków o dofinansowanie projektów,
 - e) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.
7. Do zadań Przewodniczącego KOP należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń KOP zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b) koordynacja posiedzeń KOP, w szczególności przez organizowanie spotkań Członków KOP,
 - c) organizowanie przed rozpoczęciem oceny w danym konkursie spotkań Członków KOP, na których przekazywane są informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać projekt złożony w ramach konkursu, w tym informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów, przeprowadzenie losowania wniosków przekazywanych do oceny poszczególnym Członkom KOP, w tym wniosków do ponownej oceny innemu oceniającemu w przypadku stwierdzenia, że została ona dokonana w sposób nieprawidłowy lub występują rozbieżności w ocenie,
 - d) bieżące monitorowanie postępów pracy Członków KOP, w tym monitorowanie liczby dokonanych ocen przez poszczególnych Członków KOP podczas oddelegowania do pracy w KOP i informowanie Kierownika Zespołu PKN o ewentualnym niewykonywaniu obowiązków przez poszczególnych Członków KOP,
 - e) rozstrzygnięcie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących oceny wniosku w zakresie spełnienia kryteriów,

- f) weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przez Członków KOP przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny:
 - zwrócenie karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny,
lub
 - skierowanie projektu do ponownej oceny innemu oceniającemu w drodze losowania, Przewodniczący KOP może upoważnić innych Członków KOP do przeprowadzenia niniejszej weryfikacji.
 - g) wnioskowanie do Dyrektora IOK o zlecenie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - h) nadzorowanie i koordynowanie ponownej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej,
 - i) zatwierdzenie *Protokołu z prac KOP* i przedłożenie go Dyrektorowi IOK.
8. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP powyższe zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego KOP.
9. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:
- a) koordynacja spotkań i korespondencja z Członkami KOP, w tym z ekspertami,
 - b) koordynacja korespondencji z Wnioskodawcami,
 - c) sporządzanie listy projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu,
 - d) koordynacja działań organizacyjno-logistycznych związanych z pracami KOP, w szczególności zapewnienie warunków technicznych, udostępnienie Członkom KOP złożonych projektów,
 - e) przygotowywanie bieżącej korespondencji z Członkami KOP związanej z pracami KOP, w tym dostarczanie Członkom KOP materiałów niezbędnych podczas oceny, w szczególności dokumentów programowych, opracowań i raportów,
 - f) przyjmowanie od Członków KOP kart oceny i innych dokumentów związanych z oceną,
 - g) sporządzenie protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
 - h) sporządzanie listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w konkursie, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów,
 - i) sporządzenie i zamieszczenie na następujących stronach: <http://www.rpo.malopolska.pl>, www.funduszeuropejskie.gov.pl list projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów,
 - j) wprowadzanie danych do baz danych,
 - k) kompletowanie i zabezpieczenie dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - l) nadzór nad aktualizacją statusów oceny w Systemie e-RPO.
10. Zadaniem **Członka KOP** jest:
- a) przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektów,

- b) przedstawienie jednoznacznej i precyzyjnej informacji w *Karcie oceny* dotyczącej skierowania projektu do przedstawienia przez Wnioskodawcę wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia), o których mowa § 10 i § 11,
 - c) przeprowadzenie powtórnej oceny i porównanie wersji wniosku, w przypadku skierowania projektu do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia), o których mowa w § 10 i § 11 oraz złożenia przez Wnioskodawcę poprawionego wniosku o dofinansowanie. Porównanie wniosków polega na weryfikacji przez Członka KOP czy Wnioskodawca nie wprowadził do wniosku zmian innych niż zalecane.
11. Członek KOP upoważniony do weryfikacji kart oceny wniosków o dofinansowanie projektów dokonuje weryfikacji prawidłowości dokonanych ocen przez Członków KOP, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny zwraca kartę oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny.
12. Członek KOP zobowiązany jest w szczególności do:
- a) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza podpisem na oświadczeniu o bezstronności;
 - b) przeprowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów w oparciu o kryteria obowiązujące w danym konkursie;
 - c) przedstawienia wyczerpującego, przejrzystego i zgodnego ze stanem faktycznym, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny formalno-merytorycznej*;
 - d) wypełniania swoich obowiązków w sposób rzetelny, bezstronny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W razie powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności, w odniesieniu do przekazanego do oceny projektu, Członek KOP zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny;
 - e) sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych zadań – w tym kosztów dóbr i usług;
 - f) udzielanie IOK, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny projektu;
 - g) zapoznania się z rozstrzygnięciami środków odwoławczych uwzględnionych w związku z przeprowadzoną przez Członka KOP oceną;
 - h) terminowego dostarczenia do IOK podpisanych kart oceny projektów;
 - i) niezatrzymywania jakichkolwiek kopii pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
 - j) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
 - k) informowania Przewodniczącego KOP o zaistniałych próbach wywierania nacisku;
 - l) udziału w organizowanych szkoleniach i spotkaniach KOP;
 - m) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się w ramach posiedzenia KOP, które zwoływane jest nie później niż 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia naboru wniosków.
2. Przez posiedzenie KOP rozumie się okres, jaki upływa od momentu przeprowadzenia losowania wniosków do oceny do momentu zatwierdzenia *Protokołu z prac KOP*.
3. W ramach prac KOP w siedzibie WUP odbywa się co najmniej jedno spotkanie KOP dotyczące oceny wniosków. W uzasadnionych przypadkach kierownik Zespołu PKN może podjąć decyzję o odstąpieniu od organizacji spotkania.
4. Spotkanie KOP zwoływane jest przede wszystkim w celu omówienia zasad i sposobu oceny wniosków w ramach konkursu.
5. Przed rozpoczęciem prac KOP Sekretarz KOP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wraz z nazwą Wnioskodawcy oraz Partnerów (jeśli dotyczy) a także tytułem projektu i przedstawia ją do wiadomości Członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności.
6. Przed przystąpieniem do oceny projektu Członek KOP podpisuje oświadczenie o poufności oraz oświadczenie o bezstronności, których wzory stanowią załączniki do *Regulaminu prac KOP*.
7. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oświadczenia wskazane w § 3 ust. 6 lit. d) *Regulaminu*.
8. Losowanie wniosków przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną.
9. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może odstąpić od losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału Wnioskodawcy do realizacji projektu.
10. Wnioski przekazywane są Członkom KOP do oceny w formie elektronicznej. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nie zostanie zapewniona pełna funkcjonalność Systemu e-RPO lub nastąpi jego awaria, przewiduje się dokonywanie oceny na dokumentach udostępnionych poza Systemem e-RPO oraz oceny projektów w wersji papierowej do czasu zapewnienia pełnej funkcjonalności, bądź ponownego uruchomienia systemu. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do Systemu e-RPO.

11. Wraz z wylosowanym do oceny wnioskiem Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, w szczególności *Regulamin pracy KOP* i *Regulamin konkursu*.
12. Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz na podstawie informacji określonych w ust. 13. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane.
13. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Dodatkowo, IOK może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.
14. IOK może wymagać złożenia przez Wnioskodawcę oświadczeń niezbędnych do przeprowadzenia wyboru projektów do dofinansowania lub zawarcia umowy o dofinansowanie lub podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu.
15. Członkowie KOP są zobowiązani do przedstawienia w *Karcie Oceny* wyczerpującego pisemnego uzasadnienia wyniku oceny każdego kryterium ocenionego negatywnie, a w przypadku kryteriów punktowych – do uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów (podania wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji). Uzasadnienie powinno wskazywać na konkretne, stwierdzone przez oceniającego braki i nieprawidłowości we wniosku. Jednocześnie uzasadnienie powinno zawierać odniesienie do pozyskanych w toku oceny projektów informacji i wyjaśnień, o których mowa w ust. 12. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwość.
16. Prawidłowość wypełnienia *Kart Oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego upoważnione. W razie stwierdzenia uchybień formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, *Karta Oceny* kierowana jest do poprawy.
17. W przypadku braku kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP, zgodnie z zasadami losowania określonymi w paragrafie 6. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.
18. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany osób oceniających wnioski mogą być w szczególności:
 - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b) wyłączenie Członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,

- c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu środka odwoławczego,
 - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - e) rezygnacja Członka KOP z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
19. Wyniki losowania, a także zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków KOP w ramach danego posiedzenia są przedstawiane w *Protokole z prac KOP*.

§ 7. Eksperci i zasady oceny pracy Ekspertów

1. Do udziału w wyborze projektów do dofinansowania IOK może wyznaczyć ekspertów, o których mowa w art. 68a Ustawy.
2. Kandydaci na ekspertów powoływani są w skład KOP zgodnie z treścią § 3 i § 4 *Regulaminu*.
3. Udział eksperta w wyborze projektów oznacza możliwość zaangażowania eksperta do wszelkich czynności związanych z wyborem projektów do dofinansowania oraz wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji określonych w umowie pomiędzy IOK i ekspertem. Czynności związane z wyborem projektu do dofinansowania są podejmowane od momentu złożenia projektu do momentu jego wyboru do dofinansowania albo do oceny negatywnej, w tym w ramach procedury odwoławczej. Kandydat na eksperta, który brał udział w wyborze projektu, nie może realizować zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji, w odniesieniu do tego projektu.
4. Rola eksperta w wyborze projektów może mieć również charakter opiniodawczo-doradczy – przez co należy rozumieć, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom IOK wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu lub wybranych aspektów związanych z jego oceną pracownikom IOK. Opinia, rada lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego.
5. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*.
6. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów lub wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji.
7. Udział ekspertów w szkoleniach dot. oceny projektów w danym konkursie jest obowiązkowy, brak udziału w organizowanym przez IOK szkoleniu eliminuje danego eksperta z możliwości oceny wniosków w danym konkursie.

8. Regulamin naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu oraz zasady wykonywania obowiązków przez ekspertów współpracujących z WUP określają odrębne Zarządzenia Dyrektora WUP.
9. IOK dokonuje okresowej oceny pracy Ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
10. Szczegółowe zasady oceny pracy Ekspertów reguluje umowa zawierana pomiędzy IOK a Ekspertem. Ocena pracy Eksperta dotyczy co najmniej potwierdzenia spełnienia przez Eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektów oraz sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w umowie.
11. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
12. Negatywna ocena pracy Eksperta skutkuje skreśleniem z *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*.

§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w posiedzeniu KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy),
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu KOP (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
 - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania,
 - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
 - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen,
 - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami oraz z ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie stosunkiem prawnym lub faktycznym,

bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.

3. Osoby zaangażowane w wybór projektów zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności, którego wzór stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.
4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w § 3 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami oraz ewentualnymi Partnerami, których wnioski są oceniane w konkursie. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 *Kodeksu Postępowania Administracyjnego*. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny.
7. Wzory oświadczeń Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach konkursu.

Przewodniczący KOP losuje wnioski nieocenione przez wyłączonego Członka KOP do oceny innym oceniającym. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.

9. Zgodnie z art. 68a ust. 10 *Ustawy* w sytuacji, gdy zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w *Oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności* okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Eksperta, możliwe jest:
 - a) wyłączenie Eksperta z udziału w wyborze projektów,albo
 - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Eksperta bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów (w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy

projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Eksperta w ocenie tych projektów jest konieczny).

10. Okoliczności, o których mowa w ust. 9 dotyczą relacji Członków KOP ze wszystkimi Wnioskodawcami i Partnerami (jeśli dotyczy), których wnioski są oceniane w konkursie.

Rozdział 2

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

§ 9. Zasady dokonywania oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych, o których mowa w art. 43 *Ustawy* uniemożliwiających ocenę i nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Ocena formalno – merytoryczna (w tym złożenie wyjaśnień, poprawa/uzupełnienie wniosku) dokonywana jest co do zasady w terminie 120 dni kalendarzowych od dnia przekazania Członkom KOP do oceny ostatniego z wylosowanych wniosków. Wezwanie Wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia wniosku bądź złożenia wyjaśnień w związku z prowadzoną oceną formalno-merytoryczną, zawiesza bieg terminu oceny formalno-merytorycznej do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin oceny formalno-merytorycznej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IOK. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w Protokole z prac KOP oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Wnioski zawierające braki w zakresie warunków formalnych lub oczywiste omyłki popełnione przez Wnioskodawcę, które nie zostały przez niego poprawione w wyznaczonym terminie oraz wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę, pozostawione są bez rozpatrzenia.
4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP.
5. Kryteria weryfikowane podczas oceny formalno-merytorycznej określone są w *Regulaminie konkursu*.
6. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest na formularzu *Karty oceny formalno-merytorycznej*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu*. Dokonanie oceny Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o:
 - a) obligatoryjne kryteria formalne – muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną,

- b) obligatoryjne kryteria merytoryczne – muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną,
- c) premiujące kryteria merytoryczne – nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.

8. Ocena spełnienia:

- a) formalnych kryteriów obligatoryjnych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia / nie spełnia), albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,
- b) merytorycznych kryteriów obligatoryjnych polega na:
 - przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE - zasada „0–1” (spełnia / nie spełnia), albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu lub
 - przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. W celu spełnienia obligatoryjnego kryterium punktowego niezbędne jest uzyskanie min. 60% maksymalnej liczby punktów przewidzianej dla danego kryterium.
- c) premiujących kryteriów merytorycznych polega na przyznaniu określonej liczby punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W ramach oceny merytorycznych kryteriów premiujących nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.

9. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i nie jest możliwe skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium lub nie zostanie poprawiony/uzupełniony – wniosek zostaje odrzucony i nie podlega ocenie w zakresie kryteriów merytorycznych (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich kryteriów formalnych, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).

10. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów merytorycznych, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” i nie jest możliwe skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium lub nie zostanie poprawiony/uzupełniony – wniosek zostaje odrzucony i nie podlega ocenie w zakresie punktowych kryteriów merytorycznych (ocena przerywana jest po weryfikacji

wszystkich kryteriów „0-1”, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).

11. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i/lub merytorycznych „0-1”, a zgodnie z zapisami kryteriów jest możliwe skierowanie go do poprawy/uzupełnienia – wniosek podlega ocenie w zakresie kolejnych kryteriów. Po zakończeniu oceny wszystkich kryteriów, z zastrzeżeniem ust. nr 9 i 10 wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia.
12. Ocena punktowa dokonywana przez Członka KOP przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
13. Minimalna i maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wskazana jest w *Regulaminie konkursu*.

§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium „0-1”

1. W ramach oceny formalno-merytorycznej wniosek o dofinansowanie projektu może być skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (kryteriów), którego (ych) ocena dokonywana jest w systemie „0-1”. Kryteria „0-1”, które mogą podlegać poprawie/uzupełnieniu wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W takim przypadku IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnego uzupełnienia/poprawy wskazanych elementów wniosku.
2. IOK może zwrócić się z prośbą o wyjaśnienia (poprawę/uzupełnienie), w przypadku, gdy oceniający mają wątpliwość co do zawartych we wniosku zapisów.
3. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia w piśmie wzywającym do ich dokonania, chyba że wprowadzane zmiany spowodują konieczność dokonania kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian / piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
4. W przypadku niezłożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w terminie 7 dni od dnia następnego po wysłaniu w Systemie e-RPO pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, w tym skorygowanego wniosku, jego ostateczna ocena odbywa się w oparciu o pierwotną wersję wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych,

niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony.

5. Wnioski skorygowane złożone w wyniku wyjaśnień, co do zasady, są oceniane pod względem formalno-merytorycznym przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalno-merytorycznej pierwszej wersji wniosku.
6. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ.
7. Poprawie/uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy/uzupełnienia w piśmie, o którym mowa w ust. 1 i 2 (z wyjątkiem sytuacji, kiedy wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia innych zmian). Wraz z korektą dokumentacji Wnioskodawca powinien przedstawić informację zawierającą zestawienie dokonanych zmian. Podczas oceny skorygowanego wniosku weryfikowane jest, czy Wnioskodawca nie wprowadził do wniosku zmian innych niż zalecane.

§ 11. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych

1. W ramach oceny formalno-merytorycznej w przypadku wątpliwości oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu, wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w zakresie kryteriów punktowych. Kryteria punktowe, które mogą podlegać wyjaśnieniu (poprawie/uzupełnieniu) wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W takim przypadku IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnego uzupełnienia/poprawy wskazanych elementów wniosku.
2. IOK może zwrócić się z prośbą o wyjaśnienia (poprawę/uzupełnienie), w przypadku, gdy oceniający mają wątpliwość co do zawartych we wniosku zapisów.
3. Poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kryteriów punktowych stanowi część etapu oceny formalno-merytorycznej i może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i finansowego projektu.
4. Jeśli projekt jednoznacznie nie spełnia co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego – wniosek zostanie odrzucony na danym kryterium i nie zostanie skierowany w tym zakresie do poprawy/uzupełnienia.
5. Do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów punktowych może zostać skierowany również projekt, który wymaga poprawy/uzupełnienia w celu spełnienia kryteriów „0-1”

(z zastrzeżeniem, że żadne z obligatoryjnych kryteriów 0-1 nie zostało uznane za niespełnione). W sytuacji, gdy pomimo skierowania do poprawy/uzupełnienia wniosków nadal nie będzie spełniał kryteriów „0-1”, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

6. W *Karcie Oceny Formalno-Merytorycznej* projektu oceniający powinni wskazać:
 - a) zakres wyjaśnień, w tym niezbędne do wprowadzenia do wniosku korekty, wyjaśnienia/uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku,
 - b) wyczerpujące uzasadnienie swojego stanowiska.
7. Poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kryteriów punktowych obejmuje kwestie wskazane przez Oceniających w *Kartach Oceny Formalno-Merytorycznej* jako skierowane do wyjaśnienia i zostają przedstawione Wnioskodawcy w piśmie zawierającym stanowisko Członków KOP.
8. Wnioskodawca w terminie 7 dni od dnia następnego po dniu wysłania pisma w Systemie e-RPO zawierającego stanowisko Oceniających przesyła do IOK za pomocą Systemu e-RPO skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem Systemu e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony. Uzpełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia/poprawy w piśmie, o którym mowa w ust. 7, chyba że wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach należy wprowadzić dodatkowe zmiany we wniosku i wyszczególnić je w wykazie zmian / piśmie wraz z ich uzasadnieniem. Wprowadzenie innych niż wymienione w piśmie do Wnioskodawcy korekt / uzupełnień, bez odnotowania tego faktu wraz z uzasadnieniem w wykazie wprowadzonych zmian, skutkować będzie odrzuceniem wniosku.
9. Po złożeniu przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu Członkowie KOP dokonują jego powtórnej oceny. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przedstawi wyjaśnień, powtórna ocena dokonywana jest na podstawie pierwotnie złożonego wniosku.
10. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ. Ocena skorygowanego wniosku w zakresie kryteriów punktowych, które podlegały skierowaniu do poprawy/uzupełnienia jest oceną ostateczną. Końcową ocenę skorygowanego wniosku stanowi łączna liczba punktów przyznanych w wyniku oceny kryteriów podlegających poprawie/uzupełnieniu oraz punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach (tj. kryteriów niepodlegających poprawie/uzupełnieniu i kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie nie miały wpływu) na etapie wcześniejszej oceny.

§ 12. Rozbieżności w ocenie kryteriów

1. W przypadku rozbieżności w ocenie kryteriów ocenianych „0–1” polegającej na tym, że jedna osoba ocenia kryterium negatywnie, druga pozytywnie, projekt przekazany zostaje w drodze losowania do oceny przez trzecią osobę, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*. Jako rozbieżności w ocenie nie należy rozumieć sytuacji, w której jeden z oceniających kieruje projekt do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium formalnego lub kryterium merytorycznego 0-1.
2. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych rozumie się sytuację, w której:
 - a) jeden z oceniających ocenia wszystkie punktowe kryteria pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia przynajmniej jedno kryterium negatywnie (poniżej 6 pkt przed przemnożeniem przez wagę),
 - b) jeden z oceniających ocenia przynajmniej jedno kryterium punktowe negatywnie (poniżej 6 pkt przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie przez co średnia przyznanych punktów w każdym z kryteriów wynosi co najmniej 6 pkt przed przemnożeniem przez wagę.
3. Jako rozbieżność w ocenie merytorycznego indywidualnego kryterium premiującego rozumie się sytuację, w której przyznana przez jednego oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama.
4. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie, projekt przekazany zostaje do oceny dokonywanej przez trzeciego oceniającego wylosowanego spośród Członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność.
5. W przypadku oceny kryteriów „0-1” ocena dokonana przez trzeciego oceniającego jest oceną rozstrzygającą.
6. W przypadku oceny punktowej ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z poprzednich ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium).
7. Jako rozbieżności w ocenie nie należy rozumieć sytuacji, w której jeden z oceniających kieruje projekt do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych.
8. W sytuacji gdy trzeci oceniający ocenia wszystkie obligatoryjne kryteria punktowe (w których wystąpiła rozbieżność) pozytywnie, dokonuje on również oceny kryteriów premiujących.
9. Informacje dot. procesu ponownej oceny dokonanej przez trzech oceniających są odnotowywane w *Protokole z prac KOP*.

§ 13. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego

1. Ponowna ocena wniosków wskutek uwzględnienia protestu, w przypadku gdy doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny lub wskutek uwzględnienia skargi, przebiega zgodnie z zapisami Rozdziału 2 *Regulaminu*, z zastrzeżeniami określonymi w niniejszym paragrafie:
 - a) ponowna ocena przeprowadzana jest jedynie w odniesieniu do kryteriów, których ocenę kwestionował Wnioskodawca we wniesionym środku odwoławczym,
 - b) osobami dokonującymi ponownej oceny nie mogą być Członkowie KOP, którzy dokonywali wcześniejszej oceny danego wniosku,
 - c) osoby dokonujące ponownej oceny są zobowiązane zapoznać się z wynikami pierwotnej oceny projektu, treścią protestu wniesionego przez Wnioskodawcę oraz treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego, ponadto muszą usunąć uchybienia, które wystąpiły w pierwotnej ocenie,
 - d) termin przeznaczony na ocenę liczony jest od daty otrzymania przez IOK rozstrzygnięcia środka odwoławczego,
 - e) w przypadku, gdy ponowna ocena jest dokonywana na skutek wyroku sądu administracyjnego, oceniający są związani wskazaniem sądu.
2. W przypadku ponownej oceny formalno-merytorycznej w kryteriach wskazanych w rozstrzygnięciu protestu, co do zasady, punkty uzyskane z tej oceny zastępują punkty uzyskane na etapie wcześniejszej oceny w kryteriach ocenianych ponownie. W przypadkach, w których ponowna ocena w danym kryterium jest niższa niż uzyskana na etapie pierwotnej oceny, w odniesieniu do której Wnioskodawca wniósł protest, w mocy utrzymywana jest wyższa ocena tego kryterium.
3. Punkty uzyskane w ponownie ocenianych kryteriach na etapie oceny merytorycznej są dodawane do punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach na etapie wcześniejszej oceny.
4. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 Ustawy,
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 Ustawy.

§ 14. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie sporządzany jest *Protokół z prac KOP*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
 - b) informacje o sposobie powołania KOP, miejscu przechowywania Polecenia służbowego o powołaniu KOP w określonym składzie oraz informacje o ewentualnych zmianach składu KOP,
 - c) opis działań przeprowadzonych przez KOP oraz podjętych decyzji z uwzględnieniem terminów i formy podejmowanych działań (w tym dot. odstępiania od losowania wniosków itp.),
 - d) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP,
 - e) wskazanie terminów związanych z oceną wniosków, w tym terminu posiedzenia KOP,
 - f) informacje o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP,
 - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (*Regulamin prac KOP*, *Karty oceny formalno-merytorycznej*, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.).
3. Załącznikami do *Protokołu* są w szczególności:
 - a) *Lista ocenionych projektów*, zawierająca w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, wynik oceny, koszt całkowity projektu oraz ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania. Lista uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,
 - b) Regulamin pracy KOP,
 - c) zestawienie podpisanych oświadczeń o gotowości do oceny, bezstronności i poufności.
 - d) zestawienie projektów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej wraz z przyporządkowaniem osób oceniających poszczególne projekty oraz wynikiem oceny z uwzględnieniem liczby przyznanych przez oceniających punktów ogółem i w każdym kryterium.
 - e) zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków KOP,
 - f) zestawienie oświadczeń o poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP o charakterze obserwatora.

4. Protokół zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, Kierownika Zespołu PKN a następnie przez Wicedyrektora IOK i Dyrektora IOK.
5. Protokół przechowywany jest w Zespole Promocji Konkursów i Naboru Projektów.
6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie *Listy ocenionych projektów* przez ZWM.
7. Kończącą ocenę formalno-merytoryczną projektu w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.
8. O miejscu projektów na *Liście ocenionych projektów* decyduje uszeregowanie w kolejności malejącej ostatecznej liczby punktów, z zastrzeżeniem, że projekty niespełniające co najmniej jednego z obligatoryjnych kryteriów umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania, przy czym projekty niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium ocenianego w systemie „0-1” umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* z liczbą punktów wynoszącą 0.
9. Premia punktowa za spełnienie kryterium premiującego jest wliczana do ostatecznej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał przynajmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium oraz spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria weryfikowane w systemie „0-1”.
10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście ocenionych projektów* decyduje kolejno wyższa liczba punktów w następujących polach *Karty oceny formalno-merytorycznej*:
 - a) Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników,
 - b) Adekwatność opisu i doboru zadań,
 - c) Adekwatność doboru grupy docelowej,
 - d) Zdolność do efektywnej realizacji projektu,
 - e) Kwalifikowalność i efektywność wydatków,
 - f) Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,
 - g) Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy),
 - h) Wpływ na polityki horyzontalne.
11. Ocena może się zakończyć:
 - a) wynikiem pozytywnym,

- b) wynikiem negatywnym.
12. Wniosek uzyskuje **ocenę pozytywną** (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście podstawowej* w sytuacji, gdy:
- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - c) średnia z oceny każdego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium, z zastrzeżeniem § 12 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,
 - d) spełnia lub nie spełnia merytorycznego kryterium premiującego
- oraz **alokacja na konkurs wystarcza** na wybranie projektu do dofinansowania.
13. Wniosek uzyskuje **ocenę negatywną** (uzyskuje status „ODRZUCONY”) w sytuacji, gdy:
- a) obydwaj oceniający uznali przynajmniej jedno (to samo) kryterium oceny formalnej za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile poprawa/ uzupełnienie w danym zakresie była zasadna) lub
 - b) obydwaj oceniający uznali za niespełnione co najmniej jedno (to samo) kryterium merytoryczne, którego ocena dokonywana jest w systemie „0-1”, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile poprawa/ uzupełnienie wniosku w danym zakresie była zasadna) lub
 - c) średnia z oceny co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w tym kryterium z zastrzeżeniem § 12 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*.
14. Ponadto, wniosek uzyskuje **ocenę negatywną** (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście rezerwowej*) w sytuacji, gdy:
- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
 - c) średnia z oceny każdego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium, z zastrzeżeniem § 12 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,
 - d) spełnia lub nie spełnia merytorycznego kryterium premiującego

oraz **alokacja na konkurs nie wystarcza** na wybranie projektu do dofinansowania.

15. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego e-RPO z zastrzeżeniem pkt 4 w Podrozdziale 1.6 *Regulaminu konkursu*, niezwłocznie ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM *zatwierdzającej Listę ocenionych projektów*. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty oceny na Karcie oceny formalno-merytorycznej. Jako datę oceny należy rozumieć datę zatwierdzenia karty oceny formalno-merytorycznej przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną.
16. W przypadku negatywnej oceny, informacja, o której mowa w pkt 15 zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
17. IOK zamieszcza na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
18. Publikacja informacji o składzie KOP w ramach konkursu następuje równoległe z publikacją *Listy podstawowej* oraz *Listy rezerwowej*.

Postanowienia końcowe i załączniki

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie przyjęcia *Regulaminu konkursu*.
2. Zapisy niniejszego *Regulaminu* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny po przyjęciu *Regulaminu*.
3. Integralną część *Regulaminu* stanowią załączniki:
 - Załącznik nr 1 – Wzór *Karty oceny formalno-merytorycznej pierwszej wersji wniosku/skorygowanej wersji wniosku*,
 - Załącznik nr 2a – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta*,
 - Załącznik nr 2b – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP - Pracownika IOK*,
 - Załącznik nr 2c – Wzór *Oświadczenia o poufności obserwatora*.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr **RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17**
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

pierwszej wersji wniosku/
wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)¹

NUMER WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU / DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU SKORYGOWANEGO¹	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ PROJEKTU	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
OCENIAJĄCY	
DATA OCENY	

¹ Niepotrzebne skreślić.

Czy do wniosku zostały wprowadzone nieuprawnione zmiany?	NIE – należy ocenić wniosek	TAK – wniosek podlega odrzuceniu	NIE DOTYCZY – pierwsza wersja wniosku
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A. OBLIGATORYJNE KRYTERIA FORMALNE

KRYTERIUM	TAK	NIE	DO UZUPEŁNI ENIA / POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI / UZASADNIENIE
Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:					
1.	1. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / poddziałania / typu projektu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. w odniesieniu do Wnioskodawcy i Partnerów nie zachodzą przesłanki określone w: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o <i>finansach publicznych</i> (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1870, z późn.zm.), b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o <i>skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej</i> (Dz.U. z 2012 r., poz. 769), c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz.U. z 2016 r. poz.1541). <i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3. Wnioskodawca i partnerzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) posiadają łącznie roczny obrót równy lub wyższy od	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p>rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.</p> <p><i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>					
	<p>4. Wyboru partnera dokonano zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).</p> <p><i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rzetelność wnioskodawcy						
Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:						
2.	<p>W okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy z wnioskodawcą i/lub partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.</p> <p><i>Weryfikacja w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenie złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy).</i></p> <p><i>Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kwalifikowalność projektu						
Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:						
3.	<p>1. Projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP i Regulaminem konkursu.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<p>2. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.</p> <p><i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>3. Projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> – projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, – nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie, albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), – projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. <p><i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>4. Projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków.</p> <p><i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>5. Okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w Regulaminie</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	konkursu.					
	6. Grupa docelowa jest zgodna z zapisami SzOOP oraz Wytycznymi Ministra Właściwego ds. Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Regulaminem konkursu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Limit składanych wniosków.						
W ramach kryterium ocenie podlega:						
4.	Wnioskodawca nie złożył więcej niż dwa wnioski o dofinansowanie w ramach danego naboru. Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż dwóch wniosków o dofinansowanie w ramach danego naboru skutkuje niespełnieniem kryterium. <i>Ocena spełniania kryterium odbywa się na podstawie systemu aplikacyjnego e-RPO.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Efektywność zatrudnieniowa w projekcie.						
5.	W ramach kryterium ocenie podlega czy projekt zakłada minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej dla: a) osób w wieku 50 lat i więcej – na poziomie co najmniej 33%, b) osób o niskich kwalifikacjach – na poziomie co najmniej 38%, c) osób długotrwale bezrobotnych – na poziomie co najmniej 30%, d) osób z niepełnosprawnościami – na poziomie co najmniej 33%, e) kobiet – 39%, f) na warunkach określonych w SZOOP bezrobotnych mężczyzn, którzy nie zostali zakwalifikowani do żadnej z w/w grup – co najmniej na poziomie wskazanym w Regulaminie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>konkursu.</p> <p><i>Minimalny próg efektywności zatrudnieniowej dotyczący osób, o których mowa w pkt f zostanie wskazany w Regulaminie konkursu i będzie wynikał z komunikatu przekazywanego przez ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego.</i></p> <p><i>Efektywność zatrudnieniowa mierzona jest w odniesieniu do poszczególnych grup osób pozostających bez pracy.</i></p>					
Efektywność kosztowa w projekcie.						
6	<p>W ramach kryterium ocenie podlega czy średni koszt przypadający na 1 uczestnika projektu wynosi maksymalnie 15 000 zł.</p> <p><i>Limit, o którym mowa powyżej, może być przekroczony, o ile spełnione są łącznie następujące warunki:</i></p> <p>1) <i>Wnioskodawca zaplanował we wniosku o dofinansowanie uczestnictwo osób z niepełnosprawnościami.</i></p> <p>2) <i>We wniosku o dofinansowanie przedstawiono wyczerpujące uzasadnienie dla konieczności poniesienia określonych wydatków powyżej ww. limitu, w szczególności co do ich wysokości i celowości.</i></p> <p><i>Limit określony w kryterium może być przekroczony na etapie realizacji projektu w przypadku konieczności zastosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień zgodnie wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne ?	TAK - wypełnić część B	NIE, ale wniosek kierowany jest do uzupełnienia/ poprawy – wypełnić część B	NIE – odrzucić wniosek – wypełnić część E
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „0-1”					
KRYTERIUM	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIE NIA / POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI / UZASADNIENIE
Specyficzne warunki wstępne. W ramach kryterium ocenie podlega:					
1. Czy projekt jest zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi danego działania / poddziałania / typu projektu określonymi w pkt 5 SzOOP.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1. 2. Poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z warunkami określonymi w Regulaminie konkursu na podstawie w szczególności wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Zgodność z zasadami pomocy publicznej/ pomocy de minimis.					
2. Weryfikacja projektu w ramach kryterium uwzględnia ocenę pod kątem występowania pomocy publicznej/ pomocy de minimis na gruncie obowiązujących rozporządzeń. W ramach kryterium ocenie podlega:					

	1. Prawdliwość odpowiedzi na pytanie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej w kontekście form wsparcia, wydatków i grup docelowych.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Możliwość udzielenia pomocy <i>de minimis</i> /pomocy publicznej mając na względzie reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych. W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami, w tym zasadami dotyczącymi zwiększania limitu określonymi w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SzOOP i Regulaminie konkursu w zakresie:						
3.	1. Finansowania krzyżowego (cross-financingu) wraz z uzasadnieniem stosowania.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. Zakupionych środków trwałych wraz z uzasadnieniem stosowania.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Poprawność montażu finansowego projektu.						
4.	1. W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami określonymi wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SzOOP i Regulaminie konkursu, w tym w szczególności w zakresie: a) poprawności określenia źródeł finansowania projektu, w tym maksymalnego procentu poziomu wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziomu wkładu własnego, b) wartości całkowitej projektu (o ile dotyczy), c) kosztów pośrednich,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	d) prawidłowości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków (o ile dotyczy), e) wydatków ponoszonych poza obszarem UE (o ile dotyczy).					
Wpływ na polityki horyzontalne:						
1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami						
2. zasada zrównoważonego rozwoju						
Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z następującymi zasadami horyzontalnymi, w tym wpływ na realizację:						
	1. Zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	2. Zasady zrównoważonego rozwoju. Kryterium zostanie uznane za spełnione, w przypadku gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju. Stwierdzenie negatywnego wpływu projektu na powyższe zasady horyzontalne skutkuje niespełnieniem kryterium.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne „0-1” ?		TAK – wypełnić część C		NIE, ale wniosek kierowany jest do uzupełnienia/poprawy – wypełnić część C		NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część E
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „PUNKTOWE”			
KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów	Przyznana liczba punktów

		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem	
1.	Wpływ na polityki horyzontalne zasada równości szans kobiet i mężczyzn – minimum 6 pkt Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z zasadą horyzontalną - wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	1	10	10		
	UZASADNIENIE OCENY:					
	Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):					
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?					
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE			
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:					
	1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.					
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:					
	1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.					
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1			
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.						
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2				
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.						
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2				
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.						
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2				
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1				
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?						

<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
<p>Ocena w ramach kryterium odbywa się w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - projekt nie uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganej minimalnej ilości punktów (0-2 pkt standardu minimum) – 0 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganą minimalną ilość punktów (3 pkt standardu minimum) lub został zakwalifikowany do wyjątków – 6 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum większą niż wymagana ilość punktów (4-5 pkt standardu minimum) – 8 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum maksymalną ilość punktów (6 pkt standardu minimum) – 10 pkt <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy w zakresie zasady równości szans kobiet i mężczyzn standard minimum jest spełniony. W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p>						
2.	KRYTERIUM	WA GA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników - minimum 6 pkt	3	10	30	<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	1. Adekwatność celu głównego projektu: 0-5 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • poprawność sformułowania celu głównego projektu, • adekwatność celu głównego projektu do osiągnięcia celu szczegółowego / celów szczegółowych danego działania / poddziałania zgodnie z SzOOP, • adekwatność celu głównego projektu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej w ramach projektu. 	3	5	15		
	<p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p> <p><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></p>					
	2. Poprawność przyjętych wskaźników: 0-5 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • poprawność doboru wskaźników realizacji celu głównego, • adekwatność wartości wskaźników produktu i rezultatu do zaplanowanych w projekcie działań, • poprawność opisu sposobu pomiaru wskaźników produktu i rezultatu. 	3	5	15		
<p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p> <p><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></p>						

	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
					<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
3.	Adekwatność doboru grupy docelowej - minimum 6 pkt	3	10	30		
	1. Adekwatność doboru grupy docelowej: 0-4 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu, • poprawność, kompletność i spójność charakterystyki istotnych cech oraz opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (w kontekście potrzeb, oczekiwań i barier uczestników projektu). 	3	4	12		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u> <u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>					
	2. Opis sposobu rekrutacji: 0-6 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • poprawność opisu sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym opis zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami, • adekwatność przedstawionego planu rekrutacji do uczestników i charakteru projektu (uwzględniającego zapewnienie dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami), zawierającego procedury rekrutacyjne (w tym katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji, techniki i metody rekrutacji), a także wykazanie, że plan rekrutacji bazuje na wiarygodnych źródłach danych dotyczących skali zainteresowania planowanym wsparciem. 	3	6	18		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u> <u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
4.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
					<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	Adekwatność opisu i doboru zadań - minimum 6 pkt	3	10	30		

	<p>Ocenie w ramach kryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> poprawność opisu zakresu merytorycznego zadań, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru wsparcia, liczby uczestników projektu, adekwatność doboru poszczególnych zadań w kontekście osiągnięcia celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej, spójność i logiczność zadań w kontekście celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej, wskazanie podmiotu realizującego działania w ramach zadania, racjonalność harmonogramu realizacji projektu, w tym wskazanie terminów rozpoczęcia i zakończenia działań, kolejność realizowanych zadań. 	3	10	30		
UZASADNIENIE OCENY:						
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
5.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Zdolność do efektywnej realizacji projektu - minimum 6 pkt	2	10	20	<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	<p>1. Potencjał wnioskodawcy / partnerów: 0-6 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> potencjał kadrowy wnioskodawcy / partnerów oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie), potencjał finansowy i techniczny wnioskodawcy / partnerów (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu. 	2	6	12		
	UZASADNIENIE OCENY:					
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
	<p>2. Doświadczenie Wnioskodawcy / Partnerów: 0-4 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w obszarze tematycznym odpowiadającym danemu projektowi, w realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt, w realizacji działań na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.</p>	2	4	8		

	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
	<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>					
6.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - minimum 6 pkt	2	10	20	<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	Ocenie w ramach kryterium podlega kompletność i trafność opisu ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> analizy sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu, oceny prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji, opisu możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia. 	2	10	20		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
	<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>					
7.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola Partnerów (jeśli dotyczy) - minimum 6 pkt	1	10	10	<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	Kryterium dla projektów realizowanych w partnerstwie lub uwzględniających zadania zlecone					
1. Sposób zarządzania projektem: 0-6 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach, wymiar zaangażowania personelu, sposób podejmowania decyzji. 	1	6	6			

<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>							
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>							
2. Rola partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu: 0-4 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega:		1	4	4			
<ul style="list-style-type: none"> poprawność opisu oraz uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z uwzględnieniem zadań zleconych. 							
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>							
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>							
Kryterium dla projektów nierealizowanych w partnerstwie i nieuwzględniających zadań zleconych							
Ocenie w ramach kryterium podlega:							
<ul style="list-style-type: none"> poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> — podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach, — wymiar zaangażowania personelu, — sposób podejmowania decyzji. 		1	10	10			
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>							
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>							
8.	KRYTERIUM		WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
				Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Kwalifikowalność i efektywność wydatków - minimum 6 pkt		2	10	20	<i>Suma punktów</i>	<i>Suma punktów</i>
	1. Kwalifikowalność, w tym niezbędność i racjonalność wydatków zgodnie wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (jeśli dotyczy) oraz Regulaminem konkursu: 0-4 pkt		2	4	8		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						

Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):					
2. Efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie: 0-5 pkt		2	5	10	
UZASADNIENIE OCENY:					
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):					
3. Prawdliwość sporządzenia tabel finansowych: 0-1 pkt		2	1	2	
UZASADNIENIE OCENY:					
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):					
	Numer i nazwa kwestionowanej pozycji budżetowej	Kwota wnioskowana	Kwota kwestionowana przez KOP	Kwota proponowana przez KOP	
1.					
2.					
3.					
RAZEM:					

Czy wniosek uzyskał wymagane minimum punktowe w ramach każdego obowiązkowego kryterium lub kierowany jest do poprawy/uzupełnienia w zakresie kryteriów punktowych?	TAK – wypełnić część D	NIE – odrzucić wniosek i wypełnić część E
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. KRYTERIA MARYTORYCZNE PREMIUJĄCE (INDYWIDUALNE)						
W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.						
	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Projekt skierowany do osób z niepełnosprawnościami i/lub osób powyżej 50 roku życia.	2	10	20		

1.	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, w jakim stopniu wsparciem w ramach projektu obejmowane są osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 roku życia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt nie przewiduje wsparcia osób z niepełnosprawnościami, ani osób powyżej 50 r.ż. lub osoby te stanowią do 20% uczestników projektu: 0 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 20% do 30% uczestników projektu: 3 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 30% do 40% uczestników projektu: 4 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 40% do 50% uczestników projektu: 5 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 50% do 60% uczestników projektu: 6 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 60% do 70% uczestników projektu: 7 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 70% do 80% uczestników projektu: 8 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 80% do 90% uczestników projektu: 9 pkt • osoby z niepełnosprawnościami i/lub osoby powyżej 50 r.ż. stanowią powyżej 90% uczestników projektu: 10 pkt <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>					
UZASADNIENIE OCENY:						
2.	<p>Projekt skierowany do osób opiekujących się osobami zależnymi.</p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt zakłada objęcie wsparciem osób, które opiekują się osobami zależnymi oraz poradnictwo z zakresu organizacji opieki nad tymi osobami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • projekt nie przewiduje wsparcia osób opiekujących się osobami zależnymi lub osoby te stanowią do 10% uczestników: 0 pkt • osoby opiekujące się osobami zależnymi stanowią do 10% uczestników projektów i projekt przewiduje poradnictwo z zakresu organizacji opieki nad osobą zależną: 5 pkt • osoby opiekujące się osobami zależnymi stanowią powyżej 10% uczestników projektów i projekt przewiduje poradnictwo z zakresu organizacji opieki nad osobą zależną: 10 pkt 	1	10	10		

	<p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>					
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
	<p>Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny.</p>					
3.	<p>W ramach kryterium ocenie podlega wpływ realizacji projektu na rozwój Obszaru Strategicznej Interwencji: obszary na których sytuacja na rynku pracy jest najtrudniejsza – bezrobocie.</p> <p>Weryfikowane będzie, czy projekt zakłada objęcie wsparciem mieszkańców powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego:</p> <ul style="list-style-type: none"> do 50% uczestników projektu stanowią mieszkańcy powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego: 0 pkt powyżej 50% i mniej niż 100% uczestników projektu stanowią mieszkańcy powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego: 5 pkt 100% uczestników projektu stanowią mieszkańcy powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa małopolskiego: 10 pkt <p>Lista powiatów, w których wysokość stopy bezrobocia przekracza średnią dla województwa zostanie wskazana w Regulaminie konkursu (wg aktualnych dostępnych danych na dzień ogłoszenia naboru).</p> <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>	2	10	20		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
	<p>Realizacja projektów rewitalizacyjnych.</p>					
4.	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt wynika z obowiązującego (na dzień składania wniosku o dofinansowanie) programu rewitalizacji znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO. Wynikanie projektu z programu rewitalizacji oznacza albo wskazanie go wprost w programie rewitalizacji albo określenie go w ogólnym (zbiorczym) opisie innych, uzupełniających rodzajów działań rewitalizacyjnych:</p>	1	10	10		

<ul style="list-style-type: none"> projekt wynika z obowiązującego programu rewitalizacji, znajdującego się w wykazie programów rewitalizacji prowadzonym przez Instytucję Zarządzającą RPO - 10 pkt projekt nie spełnia powyższego warunku - 0 pkt <p>W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>					
UZASADNIENIE OCENY:					

E. PODSUMOWANIE OCENY							
KRYTERIA „0-1”		KRYTERIA PUNKTOWE					
TAK	<input type="checkbox"/>	Czy wniosek uzyskał wymagane minimum punktowe w ramach każdego kryterium?		<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
NIE	<input type="checkbox"/>	Minimalna wymagana łączna liczba punktów	Maksymalna łączna liczba punktów	Łączna liczba uzyskanych punktów			DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/>			KRYTERIA OBLIGATORYJNE	KRYTERIA PREMIUJĄCE (INDYWIDUALNE)	RAZEM	
	<input type="checkbox"/>	102	230 ²				
UWAGI DODATKOWE:							

OCENA	<input type="checkbox"/> Projekt poprawny	<input type="checkbox"/> Projekt do poprawy / uzupełnienia	<input type="checkbox"/> Projekt odrzucony
PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU³			

² Z uwzględnieniem kryteriów premiujących.

³ Część dot. proponowanej kwoty dofinansowania, wkładu własnego i wartości projektu jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.

PROPONOWANA KWOTA WKŁADU WŁASNEGO	
PROPONOWANA WARTOŚĆ PROJEKTU	

OCENIAJĄCY	(imię i nazwisko) (podpis)
-------------------	-------------------------------------

Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr **RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko Eksperta	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu oraz rundy oceny (jeśli dotyczy)	
Planowany termin przeprowadzenia oceny	

Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie¹.

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (Dz. U. 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1137, z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że:

1. Deklaruję gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 KPA, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów obowiązującym w powyżej wskazanym konkursie ogłoszonym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i zobowiązuje się do jego stosowania.
4. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

¹ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

Art. 24. Kodeks postępowania administracyjnego

§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie jestem Wnioskodawcą i nie pozostaję i nie pozostawałem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem, i nie byłem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z żadnym podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych.
2. Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który przygotował wniosek w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu ².
3. Nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/tam członkiem władz, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
4. Nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu któregośkolwiek wniosku złożonego w ramach niniejszego konkursu ³.
5. Nie jestem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego konkursu⁴. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu ⁵.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek okoliczności mogących wywołać wątpliwości, co do mojej bezstronności względem innych podmiotów, których dokumenty zostały mi udostępnione w celu przeprowadzenia należytej oceny, zobowiązuję się do poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu ⁶.
8. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/ów, w tym

² W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

³ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

⁴ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

⁵ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

⁶ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów⁷.

9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim*.
10. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.
11. W przypadku stwierdzenia istnienia jakichkolwiek okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu⁸, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP oraz wyłączenia się z uczestnictwa w ocenie wniosków w ramach konkursu⁹.

W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie będącym Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), pełniącym jednocześnie rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) RPO WM na lata 2014-2020, zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do Instytucji Zarządzającej i jestem świadomy/świadoma, iż oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogą dokonywać jako Pracownik IP.

Świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy oraz mając na uwadze, że podanie nieprawdy skutkować będzie usunięciem z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM na lata 2014-2020* i brakiem możliwości ponownego ubiegania się o umieszczenie w ww. *Wykazie*, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu¹⁰.

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

⁷ Zobowiązanie wymienione w pkt. 8 - 9 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

⁸ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

⁹ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

¹⁰ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr **RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP – PRACOWNIKA IOK

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu oraz rundy konkursu (jeśli dotyczy)	
Planowany termin przeprowadzenia oceny	

POUCZENIE:

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie¹.

Oświadczam, że:

nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), powodujących wyłączenie mnie od udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie brałem/-am osobistego udziału w przygotowaniu żadnego z **wniosek o dofinansowanie** złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs,
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie**, złożony w ramach niniejszego konkursu:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem/-am związany/-na z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- d) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z którymkolwiek wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych któregośkolwiek wnioskodawcy;

¹ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

- e) nie jestem związany/-a z którymkolwiek wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- g) nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

Jestem świadomy, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Ponadto oświadczam, że:

1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianymi wnioskami, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców².
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim².
3. zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków;
4. zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, *Regulaminu konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*.

..... dnia r.

(miejscość)

.....

(podpis)

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu³.

..... dnia r.

(miejscość)

.....

(podpis)

² Zobowiązanie wymienione w pkt. 1 - 2 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

³ W przypadku konkursów dzielonych na rundy punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

Załącznik nr 2c do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr **RPMP.08.02.00-IP.02-12-093/17** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu oraz rundy konkursu (jeśli dotyczy)	

Niniejszym oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z procesem oceny, w którym uczestniczę w charakterze obserwatora, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/ów, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów*.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z procesem oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim*.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów udostępnionych mi w związku z uczestnictwem w procesie oceny.

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

* Zobowiązanie wymienione w pkt. 1 - 2 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.