

Załącznik do nr 4 do Regulaminu przygotowania i oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym w ramach osi 1,9,10 RPO WM 2014-2020 – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów (EFRR)

Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów składanych w trybie pozakonkursowym

**1 Oś Priorytetowa GOSPODARKA WIEDZY
Działanie 1.3 Małopolskie Centra Innowacji
B Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy**

MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

☎ (012) 376-91-00

fax. (012) 376-91-20

e-mail: info@mcp.malopolska.pl

www.mcp.malopolska.pl

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne	5
Podrozdział 1.3 Skład KOP	6
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP.....	7
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP	7
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP	9
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP	9
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP	10
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	13
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny	13
Podrozdział 2.2 Ocena formalna	14
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna	15
Podrozdział 2.4 Poprawa/uzupełnienie wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium	16
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania	17
Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki	18

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U. 2014 poz. 1146, z późn. zm.).

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

KOP – Komisja Oceny Projektów powołana przez IP do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektu składanego w ramach RPO WM w trybie pozakonkursowym dla Działania 1.3 Małopolskie Centra Innowacji. B. Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy.

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168).

KM RPO WM– Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Projekt pozakonkursowy (projekt) – projekt znajdujący się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego*.

Regulamin KOP - Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekt znajdujący się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego w ramach działania 1.3 B w ramach 1 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*.

Regulamin przygotowania i oceny projektów pozakonkursowych – Regulamin przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, dla których Instytucją Pośredniczącą jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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 2014 poz. 1146, z późn. zm.)

Właściwe strony internetowe – należy przez to rozumieć portal (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz strony internetowe: www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl.

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego (wniosek) – dokument złożony przez Wnioskodawcę w trybie pozakonkursowym w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM za pośrednictwem Systemu e-RPO, 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.

Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 48 ust. 5 *Ustawy*, oraz punkt 3 Podrozdział 8.3 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 KOP dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM* w ramach trybu pozakonkursowego, składanych do Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.
2. Zapisy Regulaminu KOP mają zastosowanie do oceny wniosku o dofinansowanie przedłożonego w odpowiedzi na wezwanie przez IZ do złożenia wniosku w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w ramach 1 Osi Priorytetowej Gospodarka Wiedzy / Działania 1.3. Małopolskie Centra Innowacji, Typ projektu B - Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy.
3. Regulamin KOP określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO, co oznacza, iż w odniesieniu do dokonywanej oceny nie jest wymagana osobista obecność osób oceniających w siedzibie IP lub w formie papierowej w przypadku braku dostępności systemu e-RPO z przyczyn leżących po stronie IZ RPO WM. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosku nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu. Każdorazowo, wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
5. Ocena projektu znajdującego się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez IZ RPO WM* w ramach trybu pozakonkursowego odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów dla działania 1.3 Małopolskie Centra Innowacji, typ projektu B, zatwierdzonych przez KM RPO uchwałą nr 27/15 w dniu 31 lipca 2015r.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn. oceny formalnej oraz merytorycznej.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, IP może przed przekazaniem wniosku do oceny w ramach KOP, wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 43 Ustawy, w terminie 7 dni¹ od dnia skutecznego doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

¹ Za każdym razem, gdy w *Regulaminie KOP* wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych. Do sposobu obliczania terminów stosuje się przepisy KPA.

8. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podjęciem uchwały, istnieje możliwość korekty oczywistych omyłek pisarskich/błędów rachunkowych.
9. Przed przystąpieniem do oceny projektów, członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
10. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 członków KOP.

Podrozdział 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP, oprócz Przewodniczącego KOP, pracowników IP oraz Ekspertów, wpisanych do *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków na lata 2014-2020* w ramach dziedziny: *Analiza finansowa*, mogą wchodzić: Koordynator i/lub Sekretarz KOP.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
 - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IP 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.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w Protokole z prac KOP.
4. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor IP albo osoba przez niego wskazana.
5. Funkcję Koordynatora procesu oceny projektu pozakonkursowego i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru (ZW.II).
6. Pracownicy IP są powoływani do KOP zgodnie z ich zakresem czynności.
7. Osoby powołane do pracy w KOP muszą posiadać wiedzę dotyczącą specyfiki projektu pozakonkursowego, a także kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie umożliwiające prawidłową ocenę wniosku.
8. Przed powołaniem do KOP kandydaci na Ekspertów otrzymują drogą elektroniczną:
 - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*,
 - b) informację o planowanym terminie przeprowadzenia oceny złożonego wniosku pozakonkursowego w ramach danego etapu oceny,
 - c) nazwę podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie wraz z tytułem złożonego przez niego wniosku,
 - d) *Formularz oświadczenia o bezstronności i poufności* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.

9. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektu. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym sposób i wysokość wynagrodzenia eksperta.
10. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego*.
11. Kandydaci na Członków KOP dostarczają podpisane oświadczenia, stanowiące załączniki nr 2a i 2b niniejszego Regulaminu w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia wysłania informacji o możliwości powołania w skład KOP). Oświadczenia mogą zostać złożone osobiście lub przesłane pocztą elektroniczną. Nieprzesłanie oświadczenia w wymaganym terminie skutkuje brakiem możliwości powołania w skład KOP. W przypadku przesłania dokumentów w wersji elektronicznej, wersję papierową należy dostarczyć najpóźniej do dnia losowania do oceny wniosku.
12. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego projektu spośród ekspertów znajdujących się w *Wykazie kandydatów na ekspertów*, do składu KOP można powoływać ekspertów z *Wykazu kandydatów na ekspertów* z innych województw.

Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IP.
2. Zarządzenie Dyrektora IP powołujące KOP określa w szczególności:
 - a) nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł złożonego przez niego wniosku,
 - b) nazwę Działania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM,
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników IP i Ekspertów,
 - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje Przewodniczącego KOP, Koordynatora procesu oceny projektu pozakonkursowego i/lub Sekretarza KOP,
 - e) planowany termin na dokonanie oceny.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektu do ostatecznego rozstrzygnięcia oceny projektu złożonego w trybie pozakonkursowym.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosku o dofinansowanie projektu jest uzależniona od specyfiki projektu.

Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektu.
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 formalna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień);
 - b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień);
4. Ocena wniosku dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
- a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez KM RPO WM
 - c) *Regulaminem przygotowania i oceny projektów w trybie pozakonkursowym, w tym Regulaminem pracy KOP,*
5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosku na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
6. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
- a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektu, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulamin przygotowania i oceny projektów w trybie pozakonkursowym, w tym Regulaminem pracy KOP,*
 - b) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
 - c) w razie potrzeby zwoływanie, wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń KOP
 - d) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty i osoby niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - e) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - f) zatwierdzanie protokołu z prac KOP (w tym zatwierdzenie wyników oceny projektu pozakonkursowego)
 - g) podejmowanie innych czynności (z wyłączeniem oceny wniosków), mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
7. Do zadań **Koordynatora procesu oceny projektu pozakonkursowego KOP** należy w szczególności:
- a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
 - b) przekazanie Członkom KOP informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać pozakonkursowy wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WM, w szczególności informacji dotyczących procedur oceny oraz obowiązujących kryteriów wyboru projektu,
 - c) nadzór i koordynacja nad formalną weryfikacją prawidłowości wypełniania kart oceny dokonanej przez Członków KOP, w tym zatwierdzenie lub zwracanie karty oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby ocena projektu była zgodna z kryteriami oceny oraz szczegółowo uzasadniona,
 - d) zapewnienie poufności oraz zabezpieczenie dokumentacji złożonej i powstałej w wyniku procedury oceny,
 - e) koordynacja posiedzeń KOP,

- f) sporządzenie *Protokołu z prac KOP*,
8. Do zadań **Sekretarza procesu oceny projektu pozakonkursowego KOP** należy w szczególności:
- a) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
 - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - d) przygotowanie informacji dla Wnioskodawcy o wyniku oceny,
 - e) monitorowanie i dokumentowanie przebiegu procesu oceny, nadzór nad aktualizacją statusu oceny w systemie e-RPO,
 - f) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
 - g) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.
9. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektu,
 - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyniku oceny,
 - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
 - d) terminowe dostarczenie do IP podpisanych *Kart oceny*.

Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP

1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP

1. Ocenie przez KOP podlega wniosek złożony na wezwanie przez IZ. Ocena wniosku odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. W ramach prac KOP, może odbyć się w siedzibie IP co najmniej jedno posiedzenie. Udział w posiedzeniu może mieć charakter obligatoryjny lub nieobligatoryjny, o czym każdorazowo decyduje Przewodniczący KOP.
3. W sytuacji, gdy posiedzenie ma charakter obligatoryjny, wówczas wniosek losowany jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy wzięli w nim udział. W przypadku spotkania o charakterze nieobligatoryjnym wniosek losowany będzie w pierwszej kolejności wśród członków KOP, którzy wzięli w nim udział.

4. Losowanie wniosku dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oryginały podpisanych oświadczeń stanowiących załączniki 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
5. Wnioski są losowane do oceny członkom KOP przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej 2 członków KOP.
6. Wniosek do oceny przekazywany jest Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO. W przypadku gdy w czasie trwania oceny wniosku nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu.
7. Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku.
8. Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz na podstawie informacji określonych w ust. 9 i 10
9. IP 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.
10. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
11. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w Karcie oceny uzasadnienia negatywnego wyniku oceny każdego kryterium. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny.
12. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji przez Koordynatora procesu oceny projektu pozakonkursowego KOP lub osoby przez niego wyznaczone. W razie stwierdzenia uchybień formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku i/lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, *Karta oceny* kierowana jest członkom KOP do poprawy.

1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP

1. 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. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole z prac KOP.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w parze oceniających wniosek mogą być w szczególności:

- a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b) wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektu w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - d) rezygnacja eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
3. Wyniki losowania w ramach posiedzenia będą przedstawione w Protokole z prac KOP.
 4. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IP.
 5. Naruszenie postanowień Regulaminu KOP przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku ekspertów może skutkować wykreśleniem z Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM.

Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji wyboru projektu i biorące udział w posiedzeniu KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w wyborze projektu 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 wyniku oceny na poszczególnych etapach do momentu ogłoszenia wyniku;
 - 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 wniosku.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektu nie mogą być związane z Wnioskodawcą 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 projektu pozakonkursowego zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź

wytworzonych w trakcie wyboru projektu. 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 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.

4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w ust.2 Podrozdziału 1.3, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z Wnioskodawcą. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IP powoływani w skład KOP zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny projektu składanego w trybie pozakonkursowym.
7. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i:
 - a) w przypadku Eksperta wyłączyć się z oceny pozakonkursowego wniosku o dofinansowanie,
 - b) w przypadku pracownika IP wyłączyć się z danej sprawy.
8. Przewodniczący KOP, dokona przydziału nieocenionego wniosku przez tego Członka KOP do oceny innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z Prac KOP*.
9. Zgodnie z art. 49 ust. 9 *Ustawy*, w sytuacji gdy zostaną stwierdzone inne niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Członka KOP, możliwe jest:
 - a) wyłączenie Członka KOP z udziału w wyborze projektu pozakonkursowego albo
 - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Członka KOP bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektu (w uzasadnionych przypadkach).
10. Okoliczności o których mowa w ust. 9 dotyczą wnioskodawcy konkretnego projektu.

Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny

1. Ocena formalna i merytoryczna wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego odbywa się w terminie 120 dni od daty złożenia wniosku. W uzasadnionych przypadkach powyższy termin może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IP. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz przekazana zostanie Wnioskodawcy.
2. Ocena składa się z 2 etapów: oceny formalnej i merytorycznej. Ocena w ramach każdego z etapów dokonywana jest w terminie 60 dni.
3. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria zerojedynkowe stanowiące załącznik do Uchwały Nr 27/15 Komitetu Monitorującego RPO WM na lata 2014-2020 z dnia 31 lipca 2015 r.
4. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium).
5. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny.
6. W przypadku stwierdzenia przez Koordynatora błędów lub braków o charakterze formalnym, w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny, oceniający ma obowiązek dokonania korekty karty oceny we wskazanym zakresie i terminie.
7. Oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania oceny w ramach pary oceniającej osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym uzgodnienia uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
8. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom.
9. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust.10 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
10. Uzupełnieniu/wyjaśnieniu/ korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez osoby oceniające, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz jak również przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
11. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień/skorygowanego wniosku w terminie wskazanym przez IP jednak nie krótszym niż 7 dni od daty odebrania pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, skutkuje niespełnieniem kryterium i oceną negatywną projektu, chyba że przed upływem tego terminu Wnioskodawca uzyska zgodę IP na jego wydłużenie

12. Komisja Oceny Projektów podczas oceny projektu w kryterium Kwalifikowalność wydatków, w ramach którego sprawdzane jest m.in: czy wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu, a wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu, może zaproponować obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium.
13. Wnioskodawcy przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
14. W przypadku rozbieżności w ocenie kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie oceny formalnej lub merytorycznej projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca kryterium zerojedynkowe oceniła je negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny przez trzecią osobę, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.

Podrozdział 2.2 Ocena formalna

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocena kryteriów formalnych przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IP będących członkami KOP.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO na formularzu *Karty oceny formalnej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP* z zastrzeżeniem Podrozdziału 1.2 ust.4.
4. Dokonanie oceny Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.
6. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej.
7. Ocena formalna może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym –projekt spełnienia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b) Wynikiem negatywnym - poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem.

- c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów formalnych podlegających wyjaśnieniom.
- 8. Ocena formalna po poprawie/uzupełnieniu dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał pierwotnej oceny formalnej.
- 9. Ponowna ocena formalna (po uzupełnieniu /poprawie) może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b) Wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem.

Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna

- 1. Ocenie merytorycznej podlega wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne.
- 2. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO z zastrzeżeniem Podrozdziału 1.2 ust.4. na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącym załączniki nr 1b i 1c w oparciu o obligatoryjne kryteria merytoryczne. Dokonanie oceny Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
- 3. Ocena merytoryczna dokonywana jest:
 - a) przez pracowników IP oraz
 - b) ekspertów z dziedziny analiza finansowa - w kryterium merytorycznym: *Wykonalność i trwałość finansowa projektu*,
- 4. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
- 5. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej stwierdzone zostanie niespełnienie kryteriów oceny formalnej, a uchybienia te nie zostały zauważone na wcześniejszych etapach weryfikacji – wniosek zostaje zwrócony do ponownej oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej. Ponowna weryfikacja formalna odbywa się w ciągu 7 dni od daty podpisania Karty oceny merytorycznej.
- 6. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe.
 - b) Wynikiem negatywnym, jeśli projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem.

- c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych podlegających wyjaśnieniom.
- 7. Ponowna ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał pierwotnej oceny merytorycznej .
- 8. Ponowna ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie) może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe,
 - b) Wynikiem negatywnym, jeśli: projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.
- 9. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem.

Podrozdział 2.4 Poprawa/uzupełnienie wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium

1. W ramach oceny formalnej lub oceny merytorycznej wnioski o dofinansowanie projektu pozakonkursowego może być wielokrotnie kierowany do wyjaśnienia (poprawy/ uzupełnienia) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (kryteriów). Kryteria podlegające poprawie/uzupełnieniu wskazane są w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie. W takim przypadku, IP za pośrednictwem systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku w terminie wyznaczonym przez IP, nie krótszym niż **7 dni**.
2. Wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/ uzupełnienia wskazanych elementów wniosku stanowi uzgodnione przez Koordynatora procesu oceny projektu pozakonkursowego stanowisko Członków KOP odnośnie wysokości poszczególnych kwestionowanych kosztów oraz proponowanych zmian merytorycznych.
3. W przypadku wprowadzenia zmian innych niż zalecane i niezgodnione z IP bądź niewprowadzenia zmian zalecanych – wniosek zostaje ponownie kierowany do poprawy/uzupełnienia.
4. W przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu na złożenie poprawnego wniosku, wskazanego w piśmie wzywającym do poprawy/uzupełnienia wniosku, wniosek podlega odrzuceniu bez możliwości wniesienia protestu.
5. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ.

6. Wniosek skorygowany złożony w wyniku wyjaśnień, co do zasady, oceniany jest przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalnej lub merytorycznej pierwszej wersji wniosku.

Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania

1. Po zakończeniu oceny wniosku pozakonkursowego, zweryfikowaniu kart oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz nadaniu statusów w e-RPO, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół końcowy, który zawiera w szczególności:
 - a) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosku itp.);
 - b) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP;
 - c) informacje o udziale obserwatorów;
 - d) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.);
 - e) w zakresie ocenianego wniosku : tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
 - f) Regulamin KOP;
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru (ZW.II).
4. Ocena projektu pozakonkursowego może się zakończyć:
 - a) **wynikiem pozytywnym** i rekomendowaniem do dofinansowania,
 - b) **wynikiem negatywnym**.
5. Wniosek uzyskuje **ocenę pozytywną** (uzyskuje status „POPRAWNY”) w sytuacji, gdy:
 - a) spełnia wszystkie kryteria formalne,
 - b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1”

6. 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 uzupełnienia wniosku (o ile zapisy kryteriów oceny dopuszczają taką możliwość) 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 uzupełnienia wniosku (o ile zapisy kryteriów oceny dopuszczają taką możliwość).
7. Rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektu do dofinansowania następuje poprzez podjęcie przez ZWM Uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania projektu.
8. IP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację o wybranym do dofinansowania projekcie w terminie do 7 dni od dnia zakończenia oceny projektu i przyjęcia Uchwały w sprawie wyboru do dofinansowania projektu.
9. Publikacja informacji o składzie KOP następuje równoległe z publikacją informacji, o której mowa w ust. 8.

Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wniosku złożonego w trybie pozakonkursowym i przekazanego do oceny po przyjęciu Regulaminu.
3. Integralną część Regulaminu KOP stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej,

Załącznik nr 1b – Wzór Karty merytorycznej,

Załącznik nr 1c – Wzór Karty merytorycznej- ocena kryterium finansowego,

Załącznik nr 2a – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności Eksperta,

Załącznik nr 2b – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności Członka KOP - Pracownika IP,

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności Obserwatora.

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

**KARTA OCENY FORMALNEJ
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU SKŁADANEGO W TRYBIE POZAKONKURSOWYM RPO WM 2014-2020**

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	1 Gospodarka wiedzy
Działanie	1.3 Małopolskie Centra Innowacji Typ projektu B Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
OCENA NR*	
* proszę podać numer oceny w kolejności np. 1,2,3, itd.	

KRYTERIA FORMALNE		Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Nie dotyczy	Uzasadnienie
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.1	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / typu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.2	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w: 1. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), 2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769), 3. 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 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.)? <i>Ocena w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2	Kwalifikowalność projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.1	Czy projekt jest zgodny z celami danego działania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania, zgodnie z SzOOP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	Czy projekt jest ujęty w wykazie projektów zidentyfikowanych w ramach trybu pozakonkursowego, stanowiącym załącznik do SzOOP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.4	Czy występuje zgodność z zasadniczymi elementami zidentyfikowanego projektu? <i>Ocena odbywa się w oparciu o kartę projektu.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.5	Czy 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: — 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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.6	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków? <i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Specyficzne warunki wstępne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.1	Czy partnerzy w projekcie zostali wybrani zgodnie z przepisami ustawy z dn. 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146 z późn. zm.)? <i>Ocena będzie prowadzona w oparciu o oświadczenie przedstawione przez</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<i>Wnioskodawcę.</i>					
3.2	<p>Czy w porozumieniu lub umowie o partnerstwie określone zostały co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> — przedmiot porozumienia lub umowy, — prawa i obowiązki stron, — zakres i forma udziału poszczególnych partnerów w projekcie, — partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu, — sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiające określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów, — sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy? <p><i>Ocena w pkt 3.2 będzie prowadzona w oparciu o załączone do wniosku dokumenty.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	<p>Czy spełniony został warunek, zgodnie z którym porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązanymi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).</p> <p><i>Ocena będzie prowadzona w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<p>Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników</p> <p><i>Ocenię w ramach kryterium podlega poprawność formalna wniosku o dofinansowanie, tj. prawidłowość wypełniania poszczególnych pól, a także kompletność informacji wymaganych instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.1	1. Czy wypełniono prawidłowo wszystkie wymagane pola wniosku?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>W ramach kryterium sprawdzane będzie również:</p> <ul style="list-style-type: none"> - czy wniosek został opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowanym), - czy wniosek został podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji? 					
4.2	Czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.3	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z instrukcją?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	Poprawność przyjętych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.1	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.2	Czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.3	Czy Wnioskodawca przedstawił założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.4	Czy przedstawione wartości wskaźników są realne i możliwe do osiągnięcia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	Pomoc publiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.1	Czy w związku z założeniami projektu zostaną spełnione przesłanki wystąpienia pomocy publicznej (jeśli dotyczy)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	<p>Czy pomoc może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń (jeśli dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> — czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń, — czy spełniony jest efekt zachęty, — czy katalog wydatków kwalifikowanych został określony zgodnie z właściwym rozporządzeniem, 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	— czy poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem?					
7	Kwalifikowalność wydatków <i>Komisja Oceny Projektów może zaproponować obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.1	Czy wydatki planowane do poniesienia na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie są kwalifikowane?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.2	Czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki projektu do katalogu kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w <i>Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</i> , w tym limity na poszczególne kategorie wydatków?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.3	Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.5	Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Poprawność montażu finansowego projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.1	Czy poprawnie wypełniono tabele finansowe, w tym wykaz planowanych źródeł finansowania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2	Czy poprawnie określono źródła finansowania projektu zgodnie z SzOOP , w tym poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziom wkładu własnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

8.3	Czy realne są założenia harmonogramu rzeczowo – finansowego?					
-----	--	--	--	--	--	--

WYNIK OCENY FORMALNEJ					
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień		TAK		NIE	
Projekt skierowano do dalszej oceny		TAK		NIE	
Projekt do odrzucenia		TAK		NIE	
Oceniający	Imię: Nazwisko:	Data i podpis			

Załącznik nr 1b – Wzór Karty oceny merytorycznej

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU SKŁADANEGO W TRYBIE POZAKONKURSOWYM RPO WM 2014-202**

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	1 Gospodarka wiedzy
Działanie	1.3 Małopolskie Centra Innowacji Typ projektu B Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
OCENA NR*	
* proszę podać numer oceny w kolejności np. 1,2,3, itd.	

1	Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
1.1	<p>Czy obszary (dziedziny) świadczenia usług objętych zakresem projektu są zgodne z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego?</p> <p><i>Badanie zgodności z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji służy realizacji zasady warunkowości ex-ante w celu tematycznym 1 oraz ma zastosowanie do wszystkich instrumentów 1 osi priorytetowej RPO WM.</i></p> <p><i>Obszary regionalnej inteligentnej specjalizacji oraz ich zakres podlegają okresowemu przeglądowi i aktualizacji w oparciu o system monitorowania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego oraz zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze. Punktem odniesienia dla oceny projektu są zapisy obowiązującej wersji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego i/lub dokumentu zawierającego uszczegółowienie obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji.</i></p> <p><i>Ocena kryterium odbywa się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Charakterystyka usług świadczonych w ramach projektu	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
2.1	<p>Czy Wnioskodawca przedstawił charakterystykę usług, które będą świadczone w ramach projektu na rzecz przedsiębiorstw?</p> <p><i>Projekt uzyskuje pozytywną ocenę w przypadku, gdy Wnioskodawca:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>— przedstawi wykaz usług proinnowacyjnych zaplanowanych do realizacji w ramach projektu, przy uwzględnieniu założeń</i> 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<p>dotyczących zakresu usług proinnowacyjnych, kwalifikowanych do objęcia wsparciem w ramach tego typu projektu, zgodnie z zapisami SzOOP,</p> <p>— dla każdej usługi przedstawi jej nazwę, średni koszt (wraz z informacją na temat sposobu i/lub źródła wyceny), standardowy zakres (cechy lub elementy), a także opis sposobu realizacji danej usługi oraz produkty i/lub rezultaty.</p>				
3	<p>Komplementarność projektu</p> <p>W ramach kryterium weryfikowana będzie zasadność realizacji poszczególnych elementów składających się na zakres rzeczowy (merytoryczny) projektu w kontekście komplementarności z innymi typami wsparcia ukierunkowanymi na inkubowanie działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej przedsiębiorstw, przewidzianymi w osiach priorytetowych 1 i 3 RPO WM, w szczególności w ramach poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje.</p> <p>Czy Wnioskodawca wykazał, że dokonał analizy relacji z innymi właściwymi typami wsparcia na rzecz działalności badawczo-rozwojowej i innowacyjnej przedsiębiorstw w ramach osi priorytetowych 1 i 3 RPO WM, w tym:</p>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
3.1	1. przedstawił rozwiązania dzięki którym projekt może wygenerować efekty synergii z pozostałymi instrumentami wsparcia,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	2. uzasadnił, że zakres wsparcia w ramach projektu nie powiela zakresu pozostałych instrumentów wsparcia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4	Zdolność do efektywnej realizacji projektu <i>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie poniższe warunki.</i> <i>Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) nie muszą posiadać wszystkich niezbędnych zasobów na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w projekcie.</i> Ocenie w ramach kryterium podlega, czy Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
4.1	1. posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju zadań zaplanowanych w projekcie doświadczenie w realizacji działań o zbliżonym zakresie do przedmiotowego projektu: ocenie podlega zakres działań już zrealizowanych przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy) lub będących w trakcie realizacji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	2. dysponują odpowiednim potencjałem kadrowym, niezbędnym do właściwej realizacji projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	3. dysponują odpowiednimi potencjałem organizacyjnym i technicznym, niezbędnym do właściwej realizacji projektu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Sposób zarządzania projektem oraz rola partnerów (jeśli dotyczy) Ocenie w ramach kryterium podlega, czy Wnioskodawca przedstawił:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
5.1	1. opis sposobu zarządzania projektem,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.2	2. uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	3. analizę popytu na usługi w ramach projektu sporządzoną na podstawie wiarygodnych źródeł danych oraz określającą skalę zainteresowania ze strony ostatecznych odbiorców wsparcia,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	4. zasady świadczenia usług na rzecz ostatecznych odbiorców wsparcia,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	5. założenia dotyczące monitorowania i oceny efektów zadań realizowanych w projekcie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu Ocenie w ramach kryterium podlega, czy Wnioskodawca przedstawił:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
6.1	1. analizę sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	2. ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3	3. opis możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Plan wykorzystania / utrzymania efektów projektu W ramach kryterium ocenie podlega, czy:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień /poprawy	Uzasadnienie
7.1	1. Wnioskodawca przedstawił plan wykorzystania / utrzymania efektów projektu po zakończeniu jego realizacji lub po okresie trwałości (jeśli dotyczy),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7.2	2. w przypadku nieprzedstawienia powyższego planu, Wnioskodawca przedstawił wyjaśnienie uzasadniające brak możliwości i/lub zasadności utrzymania efektów projektu po zakończeniu jego realizacji lub po okresie trwałości (jeśli dotyczy).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	<p>Wpływ na polityki horyzontalne (W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień skutkuje negatywną oceną projektu)</p> <p>Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów, obejmujących badanie wpływu projektu na realizację polityk horyzontalnych:</p>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień / poprawy	Uzasadnienie
8.1	1. projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnościami,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2	2. projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ					
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień		TAK		NIE	
Projekt poprawny		TAK		NIE	
Projekt do odrzucenia		TAK		NIE	
Oceniający	Imię: Nazwisko:	Data i podpis			

Załącznik nr 1c – Wzór Karty oceny merytorycznej - ocena kryterium finansowego

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU SKŁADANEGO W TRYBIE POZAKONKURSOWYM RPO WM 2014-2020**

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	1 Gospodarka wiedzy
Działanie	1.3 Małopolskie Centra Innowacji Typ projektu B Regionalny program rozwijania centrów transferu wiedzy
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
OCENA NR*	
* proszę podać numer oceny w kolejności np. 1,2,3, itd.	

OCENA KRYTERIUM WYKONALNOŚĆ I TRWAŁOŚĆ FINANSOWA PROJEKTU

1	Wykonalność i trwałość finansowa projektu	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień / poprawy	Uzasadnienie
	<p><i>Ocena w ramach kryterium służy potwierdzeniu finansowej możliwości i zasadności realizacji projektu, przy założonym współfinansowaniu ze środków UE.</i></p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p>				
1.1	poprawność założeń i obliczeń – analiza (ocena) zasadności i realności założeń przyjętych do analizy finansowej oraz poprawności (w tym spójności) przygotowanych kalkulacji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	poziom dofinansowania – weryfikacja prawidłowości wnioskowanego poziomu dofinansowania, w tym metody ustalenia poziomu dofinansowania i jego wysokości, jak również analiza wskaźników efektywności finansowej pod kątem możliwości przyznania dofinansowania dla danego rodzaju projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	finansowa zasadność realizacji projektu – analiza (ocena), racjonalności wydatkowania określonych środków finansowych, w tym ich efektywność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ KRYTERIUM WYKONALNOŚĆ I TRWAŁOŚĆ FINANSOWA PROJEKTU					
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień		TAK		NIE	
Projekt rekomendowany do dalszej oceny		TAK		NIE	
Projekt rekomendowany do odrzucenia		TAK		NIE	
Oceniający	Imię: Nazwisko:	Data i podpis			

Załącznik nr 2a – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności Eksperta

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko	
Nr Działania	
Nazwa Wnioskodawcy	
Nr i tytuł wniosku	

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań¹ zgodnie z art. 49 ust. 8 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146 z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu², które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki

¹ Art. 233. §1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. §2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. §3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu. §4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. §5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

² Art. 24. §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 niższej instancji 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).

§3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektu do dofinansowania,

- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu**, będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie projektu**, będący przedmiotem oceny:
 - 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 związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem związany stosunkiem pracy lub cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu przygotowującego wniosek, będący przedmiotem oceny,
- d) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania dla projektu, którego oceny dokonuję,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub równoważnym (umowy cywilnoprawne w zakresie dziedziny podlegającej ocenie) z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie,
- f) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Ponadto, oświadczam że:

1. zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju, *Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, dla których Instytucją Pośredniczącą jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości*, w tym Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach*

trybu pozakonkursowego w ramach 1 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

2. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
3. zobowiązuję się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskiem, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów wnioskodawcy, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawcy,
4. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny lub jako rezultat oceny i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie.

W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości i Stowarzyszenia Metropolia Krakowska zaangażowanych w realizację RPO WM na lata 2014-2020 zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do Instytucji Zarządzającej i jestem świadomy, iż oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogę dokonywać jako Pracownik IZ/IP.

Świadomy 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* i brakiem możliwości ubiegania się o umieszczenie w ww. *Wykazie* potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

Miejscowość, dn.....

.....

(podpis)

W związku z istnieniem okoliczności o której/których mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosku składanego w trybie pozakonkursowym

..... dnia r.
(*miejsowość*)

.....
(*podpis*)

Załącznik nr 2b – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności członka KOP
- Pracownika IP

**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP
– PRACOWNIKA IP**

Imię i nazwisko	
Nr Działania	
Nazwa Wnioskodawcy	
Nr i tytuł wniosku	

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu**, będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie**, będący przedmiotem oceny:
 - 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 związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z 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 wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- e) nie jestem związany z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do

drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

g) nie pozostaję z 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.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP.

Ponadto oświadczam, że:

1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianym wnioskiem, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów wnioskodawcy, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawcy;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektu oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektu i nie będą ujawnione osobom trzecim;

zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju, *Regulaminem przygotowania i oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, dla których Instytucją Pośredniczącą jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości*, w tym Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów znajdujących się w *Wykazie projektów zidentyfikowanych przez Instytucję Zarządzającą RPO WM w ramach trybu pozakonkursowego w ramach 1 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020*

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

..... dnia

(miejsowość)

.....

(podpis)

W związku z istnieniem okoliczności o której/których mowa w oświadczeniu,
podlegam wyłączeniu z oceny wniosku składanego w trybie pozakonkursowym

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko	
Nr Działania	
Nazwa Wnioskodawcy	
Nr i tytuł wniosku	

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

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, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych wnioskodawcy*;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z procesem oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim;

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

..... dnia r.
(*miejsowość*)

.....
(*podpis*)

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