



Załącznik nr 5
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

**W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ GOSPODARKA WIEDZY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

DZIAŁANIE 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach

Poddziałanie 1.2.3 Bony na innowacje

KONKURS NR RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne	4
Podrozdział 1.3 Skład KOP	6
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP	6
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP	7
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP	8
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP	8
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP	9
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności	10
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	11
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny.....	11
Podrozdział 2.2 Ocena formalno-merytoryczna.....	12
Podrozdział 2.3 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	13
Podrozdział 2.4 Protokół z prac KOP	14
Podrozdział 2.5 Rozstrzygnięcie konkursu	15
Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki.....	16

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM), którego funkcję pełni Jednostka ds. Zarządzania – ZPO.

KOP – Komisja Oceny Projektów powołana dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM.

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2016 poz. 23 z późn. zm.).

KM RPO – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320, z późn. zm.).

Lista ocenionych projektów - lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy*, tj. lista wszystkich ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów.

Lista podstawowa – lista projektów wybranych do dofinansowania.

Lista rezerwowa – lista projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem.

MCP – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WM/Instytucji Organizującej Konkurs (IOK).

Oczywiste omyłki – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

Regulamin KOP – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w niniejszym konkursie w ramach 1 Osi Priorytetowej *Gospodarka Wiedzy/ Działania 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach /Poddziałania 1.2.3 Bony na innowacje* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Regulamin konkursu – dalej *Regulamin*, dokument przyjmowany uchwałą ZWM, publikowany wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danego Działania/Poddziałania RPO WM, określający zasady obowiązujące w trakcie konkursu tj. w trakcie naboru i oceny wniosków oraz ich wyboru do dofinansowania. Regulamin KOP stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu konkursu.

RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Skład oceniający – członkowie KOP dokonujący oceny danego wniosku.

System e-RPO – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności systemu.

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020.

Wniosek o dofinansowanie – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną dokument złożony przez Wnioskodawcę 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.

Właściwe strony internetowe – należy przez to rozumieć portal www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz stronę www.rpo.malopolska.pl

Wytyczne – *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.*

Ustawa – *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 44 *Ustawy*, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dokonuje KOP.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17 w ramach 1 Osi Priorytetowej *Gospodarka Wiedzy*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Działanie 1.2 *Badania i innowacje w przedsiębiorstwach*, Poddziałanie 1.2.3 *Bony na innowacje*.
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 będzie przeprowadzana w systemie informatycznym e-RPO, a do czasu osiągnięcia jego pełnej funkcjonalności w wersji papierowej. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu. W momencie gdy umożliwi to system

informatyczny wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.

5. Ocena projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 2 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM na lata 2014-2020 uchwałą nr 20/17 Komitetu Monitorującego RPO WM na lata 2014-2020 w dniu 21 kwietnia 2017 r.
6. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny przez KOP, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 43 *Ustawy*, w terminie 7 dni¹ od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
7. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty oczywistych omyłek pisarskich/błędów rachunkowych.
8. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie braków formalnych, wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia spełnienia kryteriów oceny, a także poprawienie oczywistych omyłek, nie może prowadzić do istotnej modyfikacji wniosku.
9. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki formalne i oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.
10. Jeżeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwiają ocenę projektu, wówczas wezwanie Wnioskodawcy do dokonania uzupełnień bądź poprawienia omyłki wstrzymuje termin przystąpienia do oceny wniosku o dofinansowanie do czasu przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalno-merytoryczna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust. 6. Do oceny formalno-merytorycznej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych. Nieuzupełnienie braku formalnego w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu.
11. Przed rozpoczęciem II oceny formalno-merytorycznej wniosku po dokonanych uzupełnieniach, o których mowa w ust. 9 Podrozdziału 2.2 Regulaminu KOP, możliwa jest korekta w zakresie braków formalnych. Nieusunięcie braków formalnych, które dotyczą wniosku po uzupełnieniach, w wyznaczonym terminie, skutkuje nieuwzględnieniem skorygowanego wniosku i dokonaniem oceny w oparciu o pierwotną wersję wniosku.

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.

12. Przed przystąpieniem do oceny projektów, członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą Załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*, w odniesieniu do danej rundy naboru.
13. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 członków KOP.

Podrozdział 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP oraz pracownicy IOK.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
 - 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.* (Dz.U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.).

Zgodę na uczestnictwo w posiedzeniu KOP w roli obserwatora wyraża Dyrektor MCP.

3. Obserwatorzy nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w Protokole z prac KOP.
4. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni osoba wskazana w Zarządzeniu Dyrektora IOK.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
6. Pracownicy IOK są powoływani do KOP na podstawie posiadanej przez nich stosownej wiedzy, umiejętności oraz doświadczenia.

Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
2. Zarządzenie Dyrektora IOK, powołujące KOP, określa w szczególności:
 - a) numer konkursu;
 - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM;
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP, imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym z zastrzeżeniem ust. 9 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie. Skład KOP może być zmieniany jeśli zachodzi taka konieczność.

Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny.
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 wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień).
4. Ocena wniosków 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) dokumentacją konkursową w tym *Regulaminem konkursu* i *Regulaminem KOP*.
5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
 - b) sprawne funkcjonowanie KOP,
 - c) 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;
 - d) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - e) zatwierdzenie *Protokołu z prac KOP*,
 - f) wyznaczenie czasu i miejsca posiedzenia KOP (w razie potrzeby),
 - g) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
 - h) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP,
 - i) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny oraz sprawowanie nadzoru nad osobami weryfikującymi karty oceny wyznaczonymi przez Przewodniczącego KOP zgodnie z ust. 9 Podrozdziału 1.6.1 (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione.
6. Do zadań **Sekretarza KOP** należy:
 - a) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
 - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - d) sporządzenie *Protokołu z prac KOP*,
 - e) sporządzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
 - f) sporządzenie listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów,
 - g) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na właściwych stronach internetowych,
 - h) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,

- i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny
 - j) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny, w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione.
7. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
 - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
 - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
 - d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny*,
 - e) udzielanie IRP, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku.

Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP

1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych zgodnie z ust. 9 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane losowo do oceny członkom KOP. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oryginały podpisanych dokumentów wskazanych w ust. 12 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
3. Wnioski są losowane do oceny Członkom KOP przez Przewodniczącego KOP. W razie potrzeby losowanie wniosków do oceny może zostać przeprowadzone przez Sekretarza KOP lub Kierownika Referatu Wyboru EFRR (ZW.II). Losowanie odbywa się w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstąpienie od przydziału wniosków Członkom KOP w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy wnioski zostały złożone przez powiązanych Wnioskodawców lub tego samego Wnioskodawcę. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy lub powiązanych Wnioskodawców mogą zostać przekazane do oceny tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to kompleksowe uwzględnienie możliwości Wnioskodawcy/powiązanych Wnioskodawców do realizacji projektów.
5. Wnioski do oceny przekazywane są Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz ust. 9 Podrozdziału 1.2.

6. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz na podstawie informacji określonych w ust. 8.
7. 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.
8. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w *Karcie oceny* uzasadnienia negatywnego wyniku oceny danego kryterium. W przypadku, gdy Członkowie KOP uznają, że dane kryterium jest niespełnione możliwa jest ocena tylko tego kryterium, nawet jeżeli na karcie oceny poprzedzają je inne kryteria. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny kryterium.
9. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP lub osoby wyznaczone przez Przewodniczącego KOP. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy. Dodatkowe osoby do przeprowadzenia weryfikacji formalnej *Kart oceny* wyznaczone są przez Przewodniczącego KOP szczególnie w sytuacji dużej ilości złożonych wniosków o dofinansowanie.

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 lub osoba przez niego wyznaczona losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole z prac KOP.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w parach oceniających KOP 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 protestu przez IRP lub skargi przez Sąd,
 - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - e) uzasadniona nieobecność (np. urlop).
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny.

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 konkursu i biorące udział w ocenie KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w ocenie 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 danej listy podstawowej lub rezerwowej,
 - 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 oceny,
 - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami 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 są zobowiązane 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 stanowi Załącznik 2a do *Regulaminu KOP*.
4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w ust. 2 Podrozdziału 1.3 *Regulaminu KOP*, przed udziałem w pracach KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi Załącznik 2b do *Regulaminu KOP*.
5. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP do oceny wniosków, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny w ramach danej rundy naboru stanowi załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.
6. Jeżeli w trakcie oceny wniosku pojawią się okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien on je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach danej rundy.
7. Przewodniczący KOP dokona losowania nieocenionych wniosków tego Członka KOP innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.

Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny

1. Ocena wniosków w ramach niniejszego konkursu będzie przebiegała jednoetapowo w ramach oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna odbywa się w ramach KOP i trwa do 30 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy. Nie wyklucza to rozpoczęcia oceny wniosku bezpośrednio po jego złożeniu w trakcie trwania danej rundy.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IOK. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na właściwych stronach internetowych.
4. Do terminu oceny nie wlicza się:
 - a. czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych bądź poprawienia oczywistych omyłek, do czasu skorygowania przez Wnioskodawcę braków formalnych/oczywistych omyłek – tylko jeżeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omyłka uniemożliwiają ocenę projektu,
 - b. czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wyjaśnień niezbędnych do potwierdzenia spełnienia kryteriów oceny, do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku w tym zakresie.
5. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny, dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego KOP 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. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

Podrozdział 2.2 Ocena formalno-merytoryczna

1. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria zerojedynkowe stanowiące załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
2. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium).
3. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy, złożony w trakcie prowadzonego naboru, wniosek o dofinansowanie, z zastrzeżeniem wniosków, o których mowa w ust. 9 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
4. Ocena formalno-merytoryczna w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP.
5. Ocena przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO, na formularzu *Karty oceny formalno-merytorycznej*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu KOP*, z zastrzeżeniem ust. 4 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
6. Pozytywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny.
7. Negatywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny.
8. I ocena formalno-merytoryczna może się zakończyć:
 - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny,
 - b) wynikiem negatywnym – poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
 - 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, podlegających wyjaśnieniom.
9. Podczas I oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość jednokrotnego wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom. Skorygowany/uzupełniony wniosek o dofinansowanie zostaje wówczas poddany II ocenie formalno-merytorycznej.
10. Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację zawierającą wykaz dokonanych zmian. Brak informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian i/lub wprowadzenie zmian innych niż wskazane w piśmie i niezgodzonych z IOK, bądź niewprowadzenie zmian skutkuje niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.

11. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień/skorygowanego wniosku w terminie 7 dni od daty odebrania pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, skutkuje dokonaniem oceny projektu w oparciu o pierwotną wersję wniosku, a w konsekwencji niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu. Na pisemną i uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy (przesłaną w e-RPO w terminie na złożenie uzupełnień) termin na złożenie uzupełnień może zostać wydłużony decyzją Dyrektora MCP maksymalnie o 5 dni kalendarzowych.
12. II ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest, co do zasady, przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny formalno-merytorycznej.
13. II ocena formalno-merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie) może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny,
 - b) Wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą systemu e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu lub projekt spełnia wszystkie kryteria oceny, jednak kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
14. W przypadku **rozbieżności w ocenie** projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca kryterium zerojedynkowe (ocena TAK/NIE) oceniła je negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny trzeciej osobie, wylosowanej spośród członków KOP, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

Podrozdział 2.3 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 i 2 *Ustawy* - wybieranego w trybie konkursowym.
2. IOK, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
3. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu, albo
 - c) pozostawia projekt bez rozstrzygnięcia.

4. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IZ:
 - a) umieszcza go, za pośrednictwem IOK, na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.
 - b) przekazuje sprawę do IOK, w celu ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.
5. W wyniku przekazania przez IZ sprawy do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu zgodnie z ust. 4 lit. b) następuje powtórna weryfikacja projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
6. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie z Podrozdziałem 2.1 i 2.2 *Regulaminu KOP*.
7. W przypadku weryfikacji oceny o której mowa w ust. 2 oraz ponownej oceny, o której mowa w ust. 5, osoby oceniające pierwotnie projekt podlegają wykluczeniu z weryfikacji oceny lub ponownej oceny.
8. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - 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*.
9. W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem systemu e-RPO lub w formie papierowej, przy jednoczesnej zgodzie Wnioskodawcy, IRP kieruje wszelkie pisma do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu e-RPO. Natomiast w przypadku złożenia protestu w formie papierowej i braku zgody Wnioskodawcy na doręczenie pism w wersji elektronicznej, IRP kieruje pisma do Wnioskodawcy w formie papierowej.

Podrozdział 2.4 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wniosków w ramach danej rundy, zweryfikowaniu kart oceny formalno-merytorycznej wniosków oraz nadaniu statusów w systemie e-RPO, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu konkursu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
 - b) informacje o składzie KOP (Zarządzenie Dyrektora IOK powołujące KOP oraz jego ewentualne zmiany),
 - c) informacje o losowaniu wniosków do oceny członkom KOP wraz ze wskazaniem dat i osób uczestniczących w losowaniu,

- d) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosków itp.);
 - e) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP;
 - f) informacje o udziale obserwatorów;
 - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny, oświadczenia o bezstronności i poufności itp.);
 - h) listę ocenionych projektów, zawierającą – w odniesieniu do każdego projektu – co najmniej: tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
 - i) *Regulamin KOP*.
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie.
3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru EFRR (ZW.II).

Podrozdział 2.5 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
2. Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełnił kryteria wyboru projektów, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
3. Projekt został oceniony negatywnie jeśli:
 - a) nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania,
 - b) spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. W terminie do 14 dni od zatwierdzenia protokołu z prac KOP sporządza się projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
5. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej przez KOP oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania i następuje poprzez podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej *Listę ocenionych projektów*. Z uwagi na charakter oceny i okres trwania naboru przewiduje się dokonywanie rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru. Ponadto uchwała zawiera m.in. :
 - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - b) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).

6. IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową* oraz *Listę rezerwową* (jeśli dotyczy) oraz publikuje skład KOP (lista z wyróżnieniem funkcji członka KOP - pracownika IOK oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza KOP).

Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.
2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór Karty oceny formalno-merytorycznej

Załącznik nr 2a – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności członka KOP - Pracownika IOK/Przewodniczącego KOP/Sekretarza KOP

Załącznik nr 2b – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora



Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17

KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Oś 1 PRIORYTETOWA GOSPODARKA WIEDZY
Działanie	1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach
Poddziałanie	1.2.3 Bony na innowacje
Typ projektu	A. mały bon na innowacje B. duży bon na innowacje*
Nr konkursu	RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17
Oceniający	pracownik IOK
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny (RRR-MM-DD)	
Etap oceny	I Ocena II Ocena po uzupełnieniach/poprawie*

*niepotrzebne skreślić

KRYTERIA FORMALNO-MERYTORYCZNE		WYNIK OCENY (Tak/Nie/ND/ Do wyjaśnienia)
1	Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) <i>Ocena w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę oraz w zakresie pkt. 2 – wpis do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.</i>	
1.1	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / podziałania / typu projektu?	

1.2	Czy Wnioskodawca prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze?	
1.3	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają 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 2016 r., poz. 1870, 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 2016 r. poz. 1541)?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
2	Kwalifikowalność projektu <i>Ocena będzie prowadzona w oparciu o wnioski i dokumenty załączone do wniosku.</i>	
2.1	Czy projekt jest zgodny z celami danego działania / poddziałania – projekt charakteryzuje się wewnętrzną logiką, co oznacza, że zaplanowane działania odpowiadają na zdefiniowany problem i pozwolą na osiągnięcie założonego celu, wpisującego się w cele danego działania / poddziałania?	
2.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	
2.3	Czy projekt jest zgodny z warunkami specyficznymi dla danego działania / poddziałania, określonymi w SzOOP i regulaminie konkursu?	
2.4	Czy przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 1 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) oraz w art. 3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006?	
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:	
	1) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6?	
	2) 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)?	
	3) 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?	
2.6	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków?	
2.7	Czy projekt jest realizowany na terenie województwa małopolskiego?	
2.8	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 20 Regulaminu konkursu?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
3	Specyficzne warunki wstępne <i>Ocena jest prowadzona w oparciu o przedstawione przez Wnioskodawcę oświadczenia oraz poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentacji potwierdzającej dokonanie wyboru Wykonawcy usługi/usług.</i>	
3.1	Czy Wnioskodawca jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu?	
3.2	Czy wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z limitem dotyczącym maksymalnej wartości kosztów kwalifikowanych określonej dla danego typu bonu w SzOOP i regulaminie konkursu?	
3.3	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru Wykonawcy/Wykonawców usługi/usług z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości, zgodnie z wymogami zawartymi w wytycznych programowych IZ RPO WM, tj. w <i>Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020?</i>	
3.4	Czy wybrany Wykonawca/Wykonawcy mieszczą się w katalogu podmiotów, które mogą być wykonawcami usługi/usług zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	
3.5	Czy Wnioskodawca wykazał, że wybrany Wykonawca/Wykonawcy posiadają potencjał kadrowy i techniczny umożliwiający realizację usługi/usług będących przedmiotem projektu tj.:	
	1) personel pozostający w dyspozycji wybranego Wykonawcy/Wykonawców, który zostanie zaangażowany w realizację projektu, posiada doświadczenie adekwatne do zakresu i rodzaju danej usługi/usług?	
	2) liczba osób, które zostaną zaangażowane w realizację projektu jest adekwatna do zakresu i rodzaju danej usługi/usług?	
	3) na rzecz projektu zostaną zaangażowane odpowiednie zasoby techniczne, umożliwiające terminową realizację projektu?	
3.7	Czy rezultat usługi/usług jest możliwy do wdrożenia przez Wnioskodawcę, tj. Wnioskodawca posiada potencjał do wykorzystania efektów projektu?	
Uzasadnienie oceny kryterium		

<i>Uzupełnij opis</i>		
4	Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników <i>Ocenię w ramach kryterium podlega poprawność formalna wniosku o dofinansowanie, tj. prawidłowość wypełniania poszczególnych pól, a także kompletność informacji wymaganych regulaminem konkursu oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</i>	
4.1	Czy wniosek o dofinansowanie został wypełniony zgodnie z wyżej wymienioną instrukcją?	
4.2	Czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki?	
4.3	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z wyżej wymienioną instrukcją?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
5	Poprawność przyjętych wskaźników	
5.1	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania / poddziałania?	
5.2	Czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ projektu?	
5.3	Czy Wnioskodawca przedstawił założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników?	
5.4	Czy przedstawione wartości wskaźników są realne, możliwe do osiągnięcia i adekwatne do ponoszonych nakładów?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
6	Pomoc publiczna	
6.1	Czy wartość wnioskowanej pomocy w ramach niniejszego wniosku o udzielenie wsparcia łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę jest zgodna z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
7	Kwalifikowalność wydatków	
7.1	Czy informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie potwierdzają potencjalną kwalifikowalność wydatków planowanych do	

	poniesienia w ramach projektu?	
7.2	Czy poszczególne wydatki projektu zostały poprawnie przypisane 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>	
7.3	Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?	
7.4	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	
7.5	Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
8	Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją <i>Ocena odbywa się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę.</i>	
8.1	Czy przedmiot projektu jest zgodny z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, których uszczegółowienie stanowi załącznik do regulaminu konkursu?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
<i>Uzupełnij opis</i>		
9	Rezultaty projektu <i>W ramach kryterium ocenie podlega, czy rezultat projektu charakteryzuje się nowością, oryginalnością, bądź znaczącym ulepszeniem (także rozwiązania zastosowane w produkcji, technologii produkcji, projekcie wzorniczym), które będzie zastosowane po raz pierwszy w działalności przedsiębiorstwa lub na polskim rynku.</i> <i>W przypadku innowacji produktowej weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał, że produkt zaspokoi faktyczne zapotrzebowanie konsumentów i będzie konkurencyjny względem innych, podobnych produktów oferowanych na rynku.</i> <i>W przypadku innowacji procesowej weryfikowane będzie, czy Wnioskodawca wykazał pozytywny wpływ rezultatu projektu na cykl produkcyjny w przedsiębiorstwie oraz innych potencjalnych jej użytkowników lub znaczące podniesienie jakości świadczonych usług.</i> Za spełnienie kryterium nie będzie uznawane planowane wdrożenie wyłącznie innowacji nietechnologicznej.	
9.1	Czy Wnioskodawca wykazał, że realizacja projektu posłuży wdrożeniu: <ul style="list-style-type: none"> • innowacji produktowej lub procesowej, • bądź innowacji nietechnologicznej, wyłącznie w powiązaniu z innowacją produktową lub procesową? 	
Uzasadnienie oceny kryterium		

<i>Uzupełnij opis</i>	
10	<p>Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn</p> <p>Ocena w ramach kryterium zostanie oparta o uzasadnienie przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku, w którym powinno zostać wskazane w jaki sposób projekt spełnia zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub jest w stosunku do niej neutralny.</p> <p>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na badaną politykę horyzontalną, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną skutkuje negatywną oceną projektu.</p>
10.1	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn?
Uzasadnienie oceny kryterium	
<i>Uzupełnij opis</i>	
11	<p>Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, a Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu</i> • <i>udowodniono, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju).</i> <p>Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy Wnioskodawca wykaże neutralność produktów projektu jedynie w odniesieniu do niektórych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.</p> <p>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na badaną politykę horyzontalną, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną skutkuje negatywną oceną projektu.</p>
11.1	Czy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub udowodniono, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju)?
Uzasadnienie oceny kryterium	
<i>Uzupełnij opis</i>	

12	Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego <i>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na badaną politykę horyzontalną, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	
12.1	Czy projekt ma co najmniej neutralny (tj. neutralny lub pozytywny) wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego?	
Uzasadnienie oceny kryterium		
Uzupełnij opis		

PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ: TAK/NIE/DO WYJAŚNIENIA

Oceniający	Imię: Nazwisko: <i>(podpis)</i>
------------	--------------------	--------------------------

Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP – PRZEWODNICZĄCEGO KOP, SEKRETARZA KOP, PRACOWNIKA IOK

Imię i nazwisko Członka KOP	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	

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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie brałem 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 związany 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; nie jestem związany z którymkolwiek wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) 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;
- f) 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. zobowiązuje 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 Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców;

2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim;
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, *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*.

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.03-IP.01-12-065/17
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	

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 handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów*.
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*.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów udostępnionych mi w związku z uczestnictwem w procesie oceny.

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

..... dnia r.

(miejscość)

.....

(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 prawa.