

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

W RAMACH 3 OSI PRIORYTETOWEJ  
PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

### **3.2 PROMOCJA POSTAW PRZEDSIĘBIORCZYCH ORAZ POTENCJAŁ IOB**

Typ projektów A. promocja postaw przedsiębiorczych

**KONKURS NR RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD 30 WRZEŚNIA 2016 R. DO 28 PAŹDZIERNIKA 2016 R.

## 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 .....	8
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 .....	11
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 .....	15
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna .....	16
Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	19
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP .....	20
Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu .....	21
Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki.....	22

## 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. z 2016 r. poz. 217)*.

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs tj. 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, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).

**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. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, 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 albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

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

**Lista podstawowa** – lista projektów wybranych do dofinansowania.

**Lista rezerwowa** – lista projektów, które spełniają kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, 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 Ogłaszającej Konkurs (IOK).

**Oczywiste omyłki** – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe 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 3 Osi Priorytetowej/ Działania 3.2 *Promocja postaw przedsiębiorczych oraz potencjał IOB/ Typ projektów A. promocja postaw przedsiębiorczych* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

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

**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** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 2 do *Regulaminu konkursu*.

**Właściwe strony internetowe** – należy przez to rozumieć portal [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz stronę internetową [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl).

**Wytyczne** – Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r.

**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 2016 r. poz. 217)*.

**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.03.02.00-IP.01-12-065/16 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Gospodarka Wiedzy/ Działania 3.2 Promocja postaw przedsiębiorczych oraz potencjał IOB/ Typ projektów A. promocja postaw przedsiębiorczych*, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
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 42/16 z dnia 21 lipca 2016 r.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn.:
  - a) oceny formalnej (45 dni kalendarzowych<sup>1</sup>),
  - b) oceny merytorycznej (60 dni kalendarzowych). Elementem oceny merytorycznej jest ocena finansowa, na którą składa się ocena kryterium *Wykonalność i trwałość finansowa projektu*. W przypadku projektów inwestycyjnych ocena dokonywana będzie przez ekspertów z dziedziny: *Analiza finansowa*. W pozostałych kryteriach merytorycznych ocena będzie dokonywana przez ekspertów z dziedziny *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.

Po zakończeniu obu etapów oceny, następuje rozstrzygnięcie konkursu. Projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu zgłaszany jest co do zasady w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z prac KOP.

---

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

7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny przez KOP, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na podstawie art. 43 *Ustawy*, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
8. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty oczywistych błędów/ omyłek pisarskich.
9. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
10. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki formalne i oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie oraz wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę, pozostawione są bez rozpatrzenia.
11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności, o których mowa w ust. 7 wstrzymuje termin przystąpienia do oceny wniosku o dofinansowanie, do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 7. Do oceny formalnej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych.
12. Przed przystąpieniem do oceny projektów, członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
13. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 członków KOP.

### **Podrozdział 1.3 Skład KOP**

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Koordynator konkursu, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Eksperti, wpisani 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 i Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.
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, Dyrektor IOK,
  - 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. Przewodniczący oraz 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 IOK albo osoba przez niego wskazana.

5. Funkcję Koordynatora konkursu i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
6. Pracownicy IOK są powoływani do KOP zgodnie z ich zakresem czynności.
7. 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 rozpoczęcia i planowanego zakończenia oceny,
  - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
  - d) *Formularz oświadczenia o bezstronności i poufności* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.
8. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym sposób i wysokość wynagrodzenia eksperta.
9. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*.
10. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego konkursu/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 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, z wyróżnieniem pracowników IOK i Ekspertów;
  - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP, Koordynatora konkursu 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.10 Podrozdziału 1.2.
4. Liczba kandydatów na ekspertów powoływanych do KOP w celu oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od

liczby wniosków złożonych w konkursie. IOK może przeprowadzić losowanie określonej liczby ekspertów z danej dziedziny, którzy zostaną powołani do KOP.

### **Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP**

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów.
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 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. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków 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 projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem 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*,
  - g) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
  - h) podejmowanie innych czynności (z wyłączeniem oceny wniosków), mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
7. Do zadań **Koordynatora konkursu** należy w szczególności:



- a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
  - b) nadzór i koordynacja nad formalną weryfikacją prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP, w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczególnie uzasadnione,
  - c) nadzór nad aktualizacją wyników oceny w systemie e-RPO.
8. 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) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*,
  - e) sporządzanie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
  - f) sporządzenia 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.
9. 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. 10 Podrozdziału 1.2. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2.
2. Wnioski są przydzielane do oceny członkom KOP będącym pracownikami IOK oraz losowane wśród członków KOP będących Ekspertami. Losowanie/przydział

wniosków dokonywany jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oryginały podpisanych dokumentów wskazanych w ust. 12 Podrozdziału 1.2.

3. Wnioski są losowane do oceny Ekspertom lub przydzielane do oceny pracownikom IOK przez:
  - a) Przewodniczącego KOP lub
  - b) Koordynatora konkursu lub Sekretarza KOP lub
  - c) Kierownika Referatu Wyboru EFRR (ZW.II)w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstąpienie od przydziału wniosków Ekspertom w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy został złożony przez tego samego Wnioskodawcę więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału Wnioskodawcy do realizacji projektu.
5. Wnioski do oceny przekazywane są Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem ust. 10 podrozdziału 1.2. Do czasu uruchomienia funkcjonalności umożliwiających dokonywanie oceny w systemie e-RPO lub w przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail, dysk zewnętrzny wydzielony na serwerze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego z dostępem on-line) do czasu uruchomienia systemu.
6. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
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. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
9. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w *Karcie oceny* uzasadnienia negatywnego wyniku oceny danego kryterium, a w przypadku kryteriów punktowych - do uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji.

10. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Koordynatora konkursu lub osoby przez niego wyznaczone. 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.

### **1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP**

1. W przypadku braku kontaktu lub utrudnionego kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku, nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie lub niedostarczenia w wyznaczonym terminie karty oceny, Przewodniczący KOP 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) rezygnacja eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
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 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 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 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 pracach 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 bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w danym konkursie. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  6. 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 pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny w ramach danego konkursu.
  7. Wzory oświadczeń Członka KOP – Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
  8. 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 w przypadku:
    - a) Eksperta – wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach danego konkursu,
    - b) pracownika IOK – wyłączyć się z danej sprawy.
  9. Przewodniczący KOP dokona przydziału nieocenionych wniosków tego Członka KOP do oceny innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.

10. Zgodnie z art. 49 ust. 9 *Ustawy*, w sytuacji gdy zostaną stwierdzone okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Członka KOP, a także inne niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności, możliwe jest:
  - a) wyłączenie Członka KOP z udziału w wyborze projektów albo
  - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Członka KOP bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów (w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Ekspertów w ocenie tych projektów jest konieczny).
11. Okoliczności, o których mowa w ust. 10, w przypadku Eksperta dotyczą jego relacji z wszystkimi Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w danym konkursie, a w przypadku pracowników IOK, dotyczą relacji z konkretnym Wnioskodawcą.

## **Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW**

### **Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny**

1. Ocena składa się z 2 etapów:
    - a) oceny formalnej, która trwa do 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków,
    - b) oceny merytorycznej, która trwa do 60 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej - elementem oceny merytorycznej jest ocena finansowa.
  2. 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. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnień wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
  3. Do terminu oceny nie wlicza się czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu i korekty oczywistych omyłek, do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
1. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria zerojedynkowe i kryteria punktowe 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. Ocena spełnienia kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez parę oceniającą.
4. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
5. W przypadku stwierdzenia przez Koordynatora konkursu 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.
6. 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.
7. Po każdym etapie oceny, IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami § 45 ust 2 *Ustawy*.
8. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu i korekty oczywistych omyłek na każdym etapie oceny w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom.
9. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust.8 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
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 niezgodnionych 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 niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
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. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
14. 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.
15. W przypadku **rozbieżności w ocenie** kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie **oceny formalnej lub merytorycznej** projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca oceniła kryterium zerojedynkowe negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

## **Podrozdział 2.2 Ocena formalna**

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wnioski o dofinansowanie z zastrzeżeniem wniosków, o których mowa w ust.10 Podrozdziału 1.2.
3. Ocena kryteriów formalnych w niniejszym konkursie przeprowadzana jest przez pracowników IOK będących członkami KOP.
4. Ocena formalna przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalnej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP*.
5. 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.
6. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez dwóch oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.
7. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez dwóch oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej.
8. I ocena formalna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,

- b) wynikiem negatywnym – za pomocą e-RPO Wnioskodawcy zostaje przekazana informacja o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
  - c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – za pomocą e-RPO Wnioskodawcy zostaje przekazana informacja o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów formalnych podlegających wyjaśnieniom.
9. II ocena formalna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny formalnej.
10. II ocena formalna (po uzupełnieniu/poprawie; jeśli dotyczy) może się zakończyć:
- a) wynikiem pozytywnym – wg oceniających projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
  - b) wynikiem negatywnym – wg oceniających 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 i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

### **Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna**

1. Wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne zostaje skierowany do oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna rozpoczyna się od oceny kryterium "Wykonalność i trwałość finansowa projektu" w systemie logicznym (tak/nie) na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącej załącznik nr 1b do Regulaminu KOP.
3. Ocena kryterium "Wykonalność i trwałość finansowa projektu" dokonywana jest:
  - a) w przypadku projektów inwestycyjnych przez ekspertów z dziedziny *Analiza finansowa* lub
  - b) w przypadku projektów nieinwestycyjnych przez ekspertów z dziedziny *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.
4. Ocena kryterium „Wykonalność i trwałość finansowa projektu” może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym (projekt zostaje przekazany do oceny w pozostałych kryteriach oceny merytorycznej),
  - b) wynikiem negatywnym – za pomocą e-RPO Wnioskodawcy zostaje przekazana informacja o wyniku oceny i niespełnieniu kryterium „Wykonalność



i trwałość finansowa projektu” wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

- c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium ”Wykonalność i trwałość finansowa projektu”.
5. Oceniający może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium.
6. Pozytywna ocena finansowa ma miejsce w przypadku otrzymania przez projekt dwóch ocen TAK w kryterium ”Wykonalność i trwałość finansowa projektu”.
7. Negatywna ocena finansowa ma miejsce w sytuacji - przyznania przez dwie osoby oceniające oceny NIE w kryterium ”Wykonalność i trwałość finansowa projektu”. W takim przypadku następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
8. Do oceny pozostałych kryteriów merytorycznych przekazywany jest wniosek, który został oceniony pozytywnie w kryterium ”Wykonalność i trwałość finansowa projektu”.
9. Ocena pozostałych kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny merytorycznej* wniosku, stanowiącej załącznik nr 1c do Regulaminu KOP.
10. Ocena pozostałych kryteriów merytorycznych dokonywana jest przez dwóch Ekspertów z dziedziny: Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe.
11. Każdy z Ekspertów zobowiązany jest do oceny wszystkich kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.
12. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega ocenie merytorycznej punktowej.
13. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe następuje ocena kryteriów punktowych.
14. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych: uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - a) projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych,
    - b) projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. W takim przypadku następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny w zakresie oceny

merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,

- c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych podlegających wyjaśnieniom.

15. Oceniający może wezwać Wnioskodawcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Zgodnie z brzmieniem załącznika nr 1 do *Regulaminu konkursu uzupełnienia/wyjaśnienia* w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie są przewidziane za wyjątkiem kryterium *Adekwatność zaproponowanych narzędzi*.

16. II ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny merytorycznej.

17. II ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie; jeśli dotyczy) może się zakończyć:

- a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.

b) wynikiem negatywnym, jeśli:

- a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych,
- b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
- c. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów jednak kwota alokacji wskazana w § 22 ust 2 *Regulaminu konkursu* jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.

18. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu oceniających za dane kryterium, które przekraczają bądź są równe 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów za dane kryterium, przed przemnożeniem przez jego wagę wniosek, w drodze losowania, kierowany jest do trzeciego oceniającego. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

19. W przypadku, gdy jeden oceniający przyzna liczbę punktów poniżej 60%, a drugi oceniający przyzna punkty na poziomie minimum 60% wówczas punkty dla projektu obliczane są na podstawie średniej arytmetycznej obu ocen.

#### **Podrozdział 2.4 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 odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo 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.
  - c) pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1.-3., w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt 1. *Ustawy*, postępując w sposób określony w art. 59 *Ustawy*.
4. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IZ:
  - a) odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo 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 2.2 i 2.3.
7. Podczas ponownej oceny, w przypadkach, w których punktacja przyznana w ramach ponownej oceny w danym kryterium jest niższa niż otrzymana w wyniku zaskarżonej oceny, w mocy utrzymywana jest wyższa ocena tego kryterium.

8. 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.
9. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny lub 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*.
10. 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 2.5 Protokół z prac KOP**

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

## Podrozdział 2.7 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 i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. min 60% możliwych do uzyskania, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
3. Projekt został oceniony negatywnie jeśli:
  - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania,
  - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i 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*. Ponadto uchwała zawiera:
  - 1) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - 2) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
6. Projekty, które uzyskały tą samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 22 ust. 2 *Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
7. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
8. 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 jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazaniem przewodniczącego i sekretarza KOP).

## **Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki**

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach konkursu z zastrzeżeniem ust. 10 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:
  - Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej,
  - Załącznik nr 1b – Wzór Karty oceny merytorycznej – ocena finansowa,
  - Załącznik nr 1c - Wzór Karty oceny merytorycznej – ocena merytoryczna,
  - Załącznik nr 2a – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności Eksperta,
  - Załącznik nr 2b – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności Członka KOP Pracownika IOK/Przewodniczącego KOP,
  - Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności Obserwatora.

Załącznik nr 1a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO RPO WM 2014-2020**

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	PROMOCJA POSTAW PRZEDSIĘBIORCZYCH ORAZ POTENCJAŁ IOB
Poddziałanie	-
Imię i nazwisko oceniającego (Lista)	Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia
Data oceny (RRRR-MM-DD)	
Etap oceny (Lista)	I Ocena
Typ Projektu	A. promocja postaw przedsiębiorczych

KRYTERIA FORMALNA		WYNIK OCENY
<b>1</b>	<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>	
1.1	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / podziałania / typu projektu?	
1.2	Wyłącznie w odniesieniu do Wnioskodawców i partnerów (jeśli dotyczy) <b>mieszczących się w kategorii IOB czy:</b> a) prowadzą działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy i partnerów, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze, lub b) oświadczyli, że warunek, o którym mowa w pkt a) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy?	
1.3	Wyłącznie w odniesieniu do Wnioskodawców i partnerów (jeśli dotyczy) będących <b>jednostką samorządu terytorialnego, jednostką organizacyjną JST posiadające osobowość prawną, podmiotem prowadzącym ośrodek/ośrodki przedsiębiorczości akademickiej (uczelnia wyższą):</b> czy pochodzą z terenu województwa małopolskiego?	
1.4	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. nie zachodzą przesłanki określone w: a) 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.), b) 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), c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212 z późn. zm.).	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>2</b>	<b>Kwalifikowalność projektu</b>	

2.1	Czy projekt jest zgodny z celami 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 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: a) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, b) 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), c) 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,	
2.4	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków?	
2.5	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>3</b>	<b>Specyficzne warunki wstępne</b>	
3.1	Czy w ramach projektu zapewniono bieżący monitoring poziomu jakości usług i satysfakcji korzystających z tych usług, uwzględniający wykorzystanie jego wyników do bieżącego dostosowywania oferty do ich potrzeb	
3.2	Czy IOB dążyć będzie do prowadzenia działalności na zasadach rynkowych, w oparciu o otwartą konkurencję – plan działań zdążających do komercjalizacji działalności, tj. funkcjonowania w warunkach rynkowych - dotyczy tylko IOB będących beneficjentami lub partnerami projektu	
3.3	Czy w przypadku projektów zawierających element infrastrukturalny: a) przedsięwzięcie nie powieła dostępnej infrastruktury o podobnym profilu zlokalizowanej w danym subregionie (subregiony rozumiane zgodnie z podejściem stosowanym w ramach RPO WM), chyba że limit dostępnej oferty został wyczerpany, b) przedsięwzięcie jest współfinansowane ze źródeł prywatnych, tzn. nie będących środkami publicznymi w rozumieniu Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r.	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>4</b>	<b>Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników</b>	
4.1	Czy wypełniono prawidłowo wszystkie wymagane pola wniosku?	
4.2	Czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki?	
4.3	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z instrukcją?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>5</b>	<b>Poprawność przyjętych wskaźników</b>	
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?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>6</b>	<b>Pomoc publiczna</b>	
6.1	Czy w związku z założeniami projektu zostaną spełnione przesłanki wystąpienia pomocy publicznej (jeśli dotyczy)?	
6.2	Czy pomoc może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń (jeśli dotyczy), w tym: a) czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń? b) czy spełniony jest efekt zachęty? c) czy katalog wydatków kwalifikowanych został określony zgodnie z właściwym rozporządzeniem? d) poprawność określenia maksymalnego procentowego poziomu wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem (jeśli dotyczy).	



	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>7</b>	<b>Poprawność montażu finansowego projektu</b>	
7.1	Czy poprawnie wypełniono tabele finansowe, w tym wykaz planowanych źródeł finansowania?	
7.2	Czy poprawnie określono źródła finansowania projektu zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	
7.3	Czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki projektu do katalogu kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (w tym limity na poszczególne kategorie wydatków)?	
7.4	Czy poprawnie dokonano wstępnej kwalifikowalności podatku VAT (ocena pogłębiona w tym zakresie dokonywana jest na etapie oceny merytorycznej)?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	

<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ:</b>

Oceniający/Członek KOP/Pracownik IOK:	<i>Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia</i>	..... (podpis)
	<i>Kraków dnia</i>	

Załącznik nr 1b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO RPO WM 2014-2020**

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	PROMOCJA POSTAW PRZEDSIĘBIORCZYCH ORAZ POTENCJAŁ IOB
Poddziałanie	-
Imię i nazwisko oceniającego (Lista)	Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia
Data oceny (RRRR-MM-DD)	
Etap oceny (Lista)	I Ocena
Typ Projektu (Lista)	A. promocja postaw przedsiębiorczych

OCENA FINANSOWA		WYNIK OCENY
<b>3</b>	<b>Wykonalność i trwałość finansowa projektu</b>	
3.1	<p>Czy Wnioskodawca potwierdził finansowe możliwości i zasadność realizacji projektu, przy założonym współfinansowaniu ze środków UE.? To jest, czy przedstawiono poprawne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. założenia i obliczenia – analiza (ocena) zasadności i realności założeń przyjętych do analizy finansowej oraz poprawności (w tym spójności) przygotowanych kalkulacji,</li> <li>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,</li> <li>3. wykonalność finansowa – weryfikacja wykonalności finansowej w przyjętym okresie odniesienia, bazująca na przedłożonych przez Wnioskodawcę informacjach na temat kondycji finansowej podmiotu/ów zaangażowanych w jego realizację (dane historyczne i prognozowane),</li> <li>4. finansowa zasadność realizacji projektu – analiza (ocena) na podstawie uzyskanych wyników finansowych, racjonalności wydatkowania określonych środków finansowych, w tym ich efektywność.</li> </ol>	
3.2	Czy przedstawione wartości wskaźników rezultatu / wskaźników specyficznych dla projektu są realne i możliwe do osiągnięcia - ocena na podstawie wniosku i danych finansowych.	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	

**WYNIK OCENY FINANSOWEJ:**

--

Oceniający/Członek KOP/Pracownik IOK:	Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia	..... (podpis)
	Kraków dnia	

Załącznik nr 1c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO RPO WM 2014-2020**

<b>Numer wniosku</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Oś priorytetowa</b>	PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
<b>Działanie</b>	PROMOCJA POSTAW PRZEDSIĘBIORCZYCH ORAZ POTENCJAŁ IOB
<b>Poddziałanie</b>	-
<b>Imię i nazwisko oceniającego (Lista)</b>	Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia
<b>Data oceny (RRRR-MM-DD)</b>	
<b>Etap oceny (Lista)</b>	I Ocena
<b>Typ Projektu (Lista)</b>	A. promocja postaw przedsiębiorczych

OCENA MERYTORYCZNA Logiczna		WYNIK OCENY
<b>1</b>	<b>Trwałość projektu</b>	
1.1	Czy zapewniona jest trwałość organizacyjna podmiotu realizującego projekt oraz zarządzającego projektem po jego zakończeniu, tj. posiadanie odpowiednich struktur i zasobów ludzkich niezbędnych do zapewnienia właściwego funkcjonowania projektu w fazie eksploatacyjnej?	
1.2	Ocenie podlega planowany sposób wykorzystywania efektów projektu, tj. weryfikowane jest, czy Wnioskodawca sporządził wiarygodny plan wykorzystania efektów projektu w fazie jego eksploatacji (jeśli projekt dotyczy infrastruktury)?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>2</b>	<b>Kwalifikowalność wydatków</b>	
2.1	Czy można potwierdzić potencjalną kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia, na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie?	
2.2	Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?	
2.3	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>3</b>	<b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</b>	
3.1	Czy Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju planowanych prac doświadczenie, w tym 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)? Ocenę należy odnosić zarówno do doświadczenia instytucji, jak i doświadczenia osób zaangażowanych w realizację projektu. Wobec powyższego, ocena może odbywać się na poziomie doświadczenia instytucjonalnego oraz w oparciu o udowodnione doświadczenie osób odpowiedzialnych za realizację projektu. W tym drugim przypadku zdolność do efektywnej realizacji projektu powinna zostać wykazana przez projektodawcę poprzez opis doświadczenia	

	zasobów kadrowych, jakimi dysponuje i jakie zaangażuje w realizację projektu – wykazanie właściwego potencjału kadrowego w kontekście dotychczasowej jego działalności i możliwości weryfikacji jej rezultatów, prowadzonej w obszarze, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu (wskazanie kluczowych osób zaangażowanych w realizację projektu, w tym ekspertów/doradców świadczących usługi wraz z wykazaniem ich kompetencji oraz doświadczenia w obszarze objętym projektem ).	
3.2	Czy liczba osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową realizację projektu?	
3.3	Czy Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) dysponują odpowiednimi zasobami technicznymi, w tym infrastrukturą, zapewniającymi terminową realizację projektu zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym? Jeżeli Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) nie posiadają wszystkich niezbędnych zasobów na etapie składania wniosku o dofinansowanie, czy zostaną one pozyskane w trakcie realizacji projektu?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>4</b>	<b>Analiza potrzeb</b>	
4.1	Czy zakres projektu wynika z przeprowadzonej analizy potrzeb małopolskich MŚP działających na rynku nie dłużej niż 24 m-ce i stanowią one jedyną grupę docelową w projekcie – udokumentowana analiza?	
4.2	Czy zapewniono odpowiednią jakość analizy potrzeb małopolskich MŚP działających na rynku nie dłużej niż 24 m-ce, stanowiącej podstawę dla celów oraz zakresu projektu? – tj. rzetelność przedstawionej analizy, w tym założeń i danych przyjętych do jej przeprowadzenia oraz jej adekwatność do zakresu projektu i bezpośrednie powiązanie z obszarem, którego dotyczy projekt - analizę potrzeb oraz zakres projektu musi charakteryzować związek przyczynowo - skutkowy. Analiza potrzeb musi stanowić dowód znajomości potrzeb grupy docelowej wsparcia oraz uzasadniać konieczność realizacji projektu. W tym kontekście, w ocenie należy wziąć pod uwagę nie tylko odniesienie do zapotrzebowania na działania realizowane w ramach projektu, ale również opis istniejącej w tym obszarze konkurencji.	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>5</b>	<b>Strategia / plan wykorzystania infrastruktury objętej projektem</b>	
6.1	Czy zapewniono odpowiednią jakość i wykonalność strategii /planu wykorzystania infrastruktury objętej projektem? Pozytywna ocena uzależniona jest od spełnienia przez nią następujących warunków: zawiera ona elementy obowiązkowe (wymogi dotyczące elementów obowiązkowych strategii / planu zostają określone w SzOOP i regulaminie konkursu), jest spójna i zrozumiała, jest wystarczająco efektywna – nakłady przewidziane w projekcie są w adekwatne do zakładanych rezultatów oraz odpowiada potrzebom przedsiębiorstw do których kierowane jest wsparcie w ramach projektu. Kryterium dotyczy wyłącznie projektów zawierających element infrastrukturalny.	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>6</b>	<b>Standardy świadczenia usług</b>	
	Czy w realizacji usług na rzecz przedsiębiorców wykorzystywane są dostępne standardy świadczenia usług wypracowane na poziomie co najmniej krajowym (w tym zasady odnoszące się do poziomu współfinansowania usług IOB przez przedsiębiorców) - z zastrzeżeniem, o ile takie standardy zostały wypracowane? Przyjęty standard działania powinien być zgodny ze standardami / akredytacjami krajowymi lub międzynarodowymi, np. z Certyfikatem ISO zgodnym z normą PN-EN ISO 9001:2009 lub innym równoważnym, System Zarządzania BHP zgodny z wymaganiami OHSASA 18001 lub PN-N-18001, System Zarządzania Środowiskowego zgodny z wymaganiami normy ISO 14001 lub rozporządzeniem EMAS, czy standardami opracowanymi przez Stowarzyszenie Organizatorów	

	Ośrodków Innowacji i Przedsiębiorczości dostępne na stronach: <a href="http://www.sooipp.org.pl/standardy-dzialaniaoiip">http://www.sooipp.org.pl/standardy-dzialaniaoiip</a> oraz <a href="http://www.sooipp.org.pl/audyty-oiip">http://www.sooipp.org.pl/audyty-oiip</a> .	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>7</b>	<b>Wpływ na polityki horyzontalne</b>	
7.1	Czy 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 niepełnosprawnościami? W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub potrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu skutkuje negatywną oceną projektu.	
7.2	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego? W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub potrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu skutkuje negatywną oceną projektu.	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>OCENA MERYTORYCZNA Punktowa</b>		<b>WYNIK OCENY</b>
<b>8</b>	<b>Stan przygotowania projektu do realizacji</b>	
	Kryteria dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 pkt – Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, kompletny projekt budowlany i wymagane prawem polskim decyzje administracyjne (pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) pozwalające na realizację całości inwestycji</li> <li>• 2 pkt – Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością i kompletny projekt budowlany</li> <li>• 1 pkt – Wnioskodawca posiada prawo do dysponowania nieruchomością</li> <li>• 0 pkt - Wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.</li> </ul> <p><b>Punkty nie podlegają sumowaniu. Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	Kryteria dla projektów typu "zaprojektuj i wybuduj" - jeśli projekt zakończył etap przygotowawczy, wówczas stosuje się subkryterium: Kryteria dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pkt – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz program funkcjonalno-użytkowy oraz posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu</li> <li>• 0 pkt – Wnioskodawca nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu oraz/lub Wnioskodawca nie przedstawił programu funkcjonalno-użytkowego.</li> </ul> <p><b>Punkty nie podlegają sumowaniu. Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	Kryteria dla projektów niewymagających pozwolenia na budowę <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 pkt – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie, dysponuje niezbędnymi decyzjami, pozwoleniami na realizację projektu (jeżeli są wymagane), posiada opracowaną dokumentację / specyfikację techniczną (specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami) oraz posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu umożliwiające realizację projektu (jeżeli wymagane)</li> <li>• 1 pkt – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz posiada opracowaną dokumentację / specyfikację techniczną (specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami) oraz posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli wymagany), jednakże nie dysponuje niezbędnymi decyzjami, pozwoleniami umożliwiającymi realizację projektu (jeżeli są wymagane)</li> <li>• 0 pkt – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz posiada opracowaną dokumentację / specyfikację techniczną (specyfikację planowanych do zakupu</li> </ul>	

	<p>środków trwałych wraz z parametrami), jednakże nie dysponuje niezbędnymi decyzjami, pozwoleńiami umożliwiającymi realizację projektu (jeżeli są wymagane) oraz nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli wymagany).</p> <p><b>Punkty nie podlegają sumowaniu. Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>9</b>	<b>Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją</b>	
	<p>Ocenie podlega, czy projekt wpływa na rozwój obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy oferta gospodarcza MŚP wspieranych w ramach projektu czyli na tzw. II poziomie mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, których uszczegółowienie stanowi załącznik do regulaminu naboru.</p> <p>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 projektów w ramach danego naboru będą zapisy obowiązującej wersji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego i/lub dokumentu zawierającego uszczegółowienie obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, stanowiącego załącznik do dokumentacji naboru. Ocena kryterium odbywa się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pkt – projekt dotyczy przynajmniej jednej z dziedzin kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski,</li> <li>• 0 pkt – przedmiot projektu nie dotyczy żadnej z dziedzin kluczowych składających się na regionalną specjalizację Małopolski regionalnej inteligentnej specjalizacji.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny, za wyjątkiem sytuacji gdy projekt zawiera element infrastrukturalny (wsparcie infrastruktury i budowy nowych obiektów) – w takim przypadku przyznanie 0 punktów eliminuje projekt z oceny.</b></p>	
	Czy projekt zawiera element infrastrukturalny (wsparcie infrastruktury i budowy nowych obiektów) ?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>10</b>	<b>Wsparcie w kreowaniu i wdrażaniu innowacyjnych pomysłów biznesowych</b>	
	<p>W ramach kryterium ocenie podlega, czy projekt przewiduje wsparcie w kreowaniu i wdrażaniu innowacyjnych pomysłów biznesowych MŚP korzystających ze wsparcia na tzw. II poziomie. W tym kontekście już planowany sposób naboru MŚP korzystających ze wsparcia w ramach projektu powinien zapewnić zebranie dużej liczby innowacyjnych pomysłów, dlatego ważne jest, aby nabór miał charakter powszechny, jak najbardziej dostępny dla MŚP zgłaszających pomysły i otwarty na wszelkie koncepcje, które mają innowacyjne zastosowanie.</p> <p>Wybierane przez Wnioskodawcę MŚP, którym chce udzielić wsparcia powinny zakładać wdrożenie innowacji, rozumianej zgodnie z definicją zawartą w Podręczniku Oslo. Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji, OECD, wydanie 3 z 2005 r. Zgodnie z tą definicją, przez innowację należy rozumieć wdrożenie nowego lub znacząco udoskonalonego produktu (wyrobu lub usługi) lub procesu lub nowej metody marketingowej lub nowej metody organizacyjnej w praktyce gospodarczej, organizacji miejsca pracy lub stosunkach z otoczeniem. Punktacja w ramach kryterium przyznawana będzie w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 pkt – projekt przewiduje na poziomie MŚP korzystających ze wsparcia czyli na tzw. II poziomie powstanie innowacji produktowej lub innowacji procesowej lub innowacji marketingowej lub organizacyjnej w skali co najmniej przedsiębiorstwa oraz projekt ujmuje zasady regulujące te kwestie pomiędzy Wnioskodawcą a MŚP wspieranymi w ramach projektu na tzw. II poziomie (w tym sposób monitoringu osiągnięcia zakładanych przez MŚP rezultatów)</li> <li>• 0 pkt – projekt przewiduje na poziomie MŚP korzystających ze wsparcia czyli na tzw. II poziomie</li> </ul>	

	<p>powstanie innowacji produktowej lub innowacji procesowej lub innowacji marketingowej lub organizacyjnej, w skali co najmniej przedsiębiorstwa jednak projekt nie ujmuje zasad regulujących te kwestie pomiędzy Wnioskodawcą a MŚP wspieranymi w ramach projektu czyli na tzw. II poziomie (w tym sposób monitoringu osiągnięcia zakładanych przez MŚP rezultatów) lub projekt nie przewiduje na poziomie MŚP korzystających ze wsparcia czyli na tzw. II poziomie powstania innowacji produktowej lub innowacji procesowej lub innowacji marketingowej lub organizacyjnej w skali co najmniej przedsiębiorstwa</p> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>11</b>	<b>Komplementarność projektu</b>	
	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie powiązanie projektu z innymi projektami z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych oraz promocji postaw przedsiębiorczych już zrealizowanymi, będącymi w trakcie realizacji lub zaakceptowanymi do realizacji, także na poziomie krajowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pkt – projekt jest powiązany z projektami lub działaniami innymi niż przedsięwzięcia Wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy) z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych, już zrealizowanymi bądź będącymi w trakcie realizacji,</li> <li>• 1 pkt – projekt jest powiązany z innymi projektami lub działaniami Wnioskodawcy / partnerów (jeśli dotyczy) już zrealizowanymi bądź będącymi w trakcie realizacji, stanowi kontynuację realizowanych wcześniej przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy) projektów lub działań z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych i nie powiela elementów, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy),</li> <li>• 1 pkt – projekt jest powiązany z innymi projektami lub działaniami z zakresu promocji postaw przedsiębiorczych planowanymi i zaakceptowanymi do realizacji (posiadającymi zapewnione finansowanie) i nie powiela elementów, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy),</li> <li>• 0 pkt – Wnioskodawca nie przedstawił żadnych informacji w powyższym zakresie lub przedstawił komplementarność z przedsięwzięciami planowanymi jednak nie zaakceptowanymi do realizacji (brak zapewnienia finansowego) lub projekt powiela elementy, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy).</li> </ul> <p><b><u>Punkty podlegają sumowaniu.</u></b></p> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>12</b>	<b>Kompleksowość projektu</b>	
	<p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie wieloaspektowość projektu, co oznacza, że preferowane będą projekty, w ramach których realizowany będzie więcej niż jeden element wskazany w SzOOP, w pkt. 5 karty działania 3.2 w zakresie promocji postaw przedsiębiorczych – element w tym kontekście rozumiany jest jako działania/usługi podejmowane w ramach jednego ze wskazanych w SzOOP obszarów, tj. jako jeden element należy potraktować wszelkie działania / usługi z zakresu doradztwa specjalistycznego, szkoleń, coachingu, mentoringu, akceleracji, odrębny element stanowić będzie udostępnianie w ramach projektu infrastruktury na potrzeby MŚP we wczesnej fazie rozwoju, kolejny odrębny element to organizacja wydarzeń promujących przedsiębiorczość i postawy przedsiębiorcze.</p> <p>Punkty będą przyznawane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 pkt – projekt łączy w sobie więcej niż dwa elementy,</li> <li>• 1 pkt – projekt łączy w sobie dwa elementy,</li> <li>• 0 pkt – projekt dotyczy wyłącznie jednego elementu.</li> </ul> <p>Punkty nie podlegają sumowaniu.</p> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	

<b>13</b>	<b>Adekwatność proponowanych narzędzi</b>	
	<p>Ocenię w ramach kryterium podlega adekwatność i efektywność proponowanych w projekcie rozwiązań, w tym ich przemyślany, zintegrowany charakter, bazujący na precyzyjnie dobranych narzędziach, dających gwarancję spełnienia założeń strategicznych projektu.</p> <p>Punkty będą przyznawane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 pkt – proponowane narzędzia / działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów,</li> <li>• 1 pkt – proponowane narzędzia / działania są adekwatne do potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie analizy potrzeb,</li> <li>• 1 pkt – proponowane narzędzia / działania pozwalają na skuteczne dotarcie do grup docelowych,</li> <li>• 0 pkt – projekt nie spełnia żadnego z ww. warunków.</li> </ul> <p><b><u>Punkty podlegają sumowaniu.</u></b></p> <p><b>W przypadku uzyskania przez projekt 0 pkt, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny 0 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.</b></p>	
	POLE WYPEŁNIANE PO UZYSKANIU WYJAŚNIEŃ: Czy w przypadku uzyskania przez projekt 0 pkt - uzyskano odpowiednie wyjaśnienia, skutkujące przyznaniem punktów w niniejszym kryterium?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>Łączna Liczba punktów</b>		

<b>WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ (Logicznej):</b>

<b>WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ (Punktowej):</b>

<b>WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ (Całościowej) :</b>

Oceniający/Członek KOP/Pracownik IOK:	<i>Tu lista wyboru z członków KOP z Zarządzenia</i>	..... (podpis)
	Kraków dnia	



Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK ( <i>Lista</i> )	
Nr konkursu	
Numer wniosku	

### POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań<sup>1</sup> 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 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu<sup>2</sup>, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, w tym, że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego w ramach niniejszego konkursu,
  - b) z osobą przygotowującą którykolwiek wniosek o dofinansowanie projektu, złożony w ramach niniejszego konkursu:
    - i. nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
    - ii. 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 któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek, złożony w ramach niniejszego konkursu,
  - 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 projektów, których 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 Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów i zobowiązuje się do jego stosowania,
2. zobowiązuje się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
3. zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskami, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców,
4. zobowiązuje 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 deklaruje, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanych mi do oceny wniosków, zobowiązuje 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 zobowiązuje się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do Instytucji Zarządzającej i jestem świadomy, iż oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogą dokonywać jako Pracownik IZ/IP.

.....  
(podpis)

Kraków dnia

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.02.00-IP.01-12-065/16

**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP – PRACOWNIKA  
IOK/PRZEWODNICZĄCEGO KOP**

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK ( <i>Lista</i> )	
Nr konkursu	
Numer wniosku <sup>1</sup>	

**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.).

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

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregokolwiek wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego w ramach niniejszego konkursu;
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek wniosek o dofinansowanie, złożony w ramach niniejszej rundy naboru:
  - i. nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
  - ii. 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 któregokolwiek wnioskodawcy;
- e) nie jestem związany z którymkolwiek Wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem któregokolwiek Wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem któregokolwiek Wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem któregokolwiek Wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- g) nie pozostaję z którymkolwiek Wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek 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<sup>1</sup>.

Ponadto oświadczam, że:

- 1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianymi wnioskami, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów 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 ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP<sup>1</sup>.

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

..... (podpis)	Kraków dnia
-------------------	-------------

<sup>1</sup>Nie dotyczy Przewodniczącego KOP, zgodnie z ust. 3 Podrozdziału 1.3 Regulaminu KOP.



Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora

Nr konkursu

#### 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 Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców<sup>1</sup>;
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.

.....  
(podpis)

Kraków dnia

<sup>1</sup>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.