

Załącznik nr 5
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-008/16

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

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

DZIAŁANIE **3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki**

Poddziałanie **3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP**

KONKURS NR RPMP.03.03.02-IP.01-12-008/16

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD **30 MARCA 2016 R.** DO **31 STYCZNIA 2017 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	7
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP	9
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP	9
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP.....	10
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności.....	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	13
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny	13
Podrozdział 2.2 Ocena formalna	14
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna	15
Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	17
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP	18
Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu	19
Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki	21

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

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

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. z 2016 r. poz. 23).

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.

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 *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.3 Umędzynarodowienie Małopolskiej Gospodarki /Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP* 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 – osoby powołane do KOP dokonujące oceny danego wniosku.

System e-RPO – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, realizacją, rozliczeniem i monitorowaniem 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) oraz strony internetowe: www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl.

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

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

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.03.03.02-IP.01-12-008/16 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.3 Umiejdzynarodowienie Małopolskiej Gospodarki /Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP RPO WM 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 przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO, co oznacza, iż w odniesieniu do dokonywanej oceny nie jest wymagana osobista obecność osób oceniających w siedzibie IOK. 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 uchwałą nr 63/15 w dniu 11 grudnia 2015r.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn. oceny formalnej oraz merytorycznej.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny w ramach KOP, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na podstawie art. 43 *Ustawy*, w terminie 7 dni¹ 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 omyłek pisarskich/błędów rachunkowych.
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, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.

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

11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności, o których mowa w ust. 7 wstrzymuje przystąpienie do oceny wniosku o dofinansowanie, do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust.1. 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 Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP*.
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.*
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w Protokole z prac KOP.
4. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor 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 w ramach danej rundy naboru 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 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;
 - e) termin przewidziany na dokonanie oceny.
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 Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie.

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) 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) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - f) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
 - g) 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 szczegółowo 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 wymaganych 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 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane do oceny członkom KOP będącym pracownikami IOK oraz losowane wśród członków KOP będących Ekspertami. Losowanie/przydział projektów dokonywane 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 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 odstępianie od przydziału w drodze losowania. Fakt odstępiania 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, na podstawie zapisów § 16 ust. 2 *Regulaminu konkursu*. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek.

5. Wnioski do oceny przekazywane są Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO. 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 i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (email).
6. Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, tj. m.in. *Regulamin KOP, Regulamin konkursu*.
7. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz na podstawie informacji określonych w ust. 8.
8. 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.
9. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
10. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w *Karcie oceny* uzasadnienia negatywnego wyniku oceny każdego 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.
11. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Koordynatora konkursu lub osób przez niego wyznaczonych. 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 z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole z prac KOP.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w 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 ocenie wniosków (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 danej rundzie naboru. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny w danej rundzie naboru pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (Art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny w ramach danej rundy naboru.
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 danej rundy naboru,
 - 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 inne niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Członka KOP, możliwe jest:
 - a) wyłączenie Członka KOP z udziału w wyborze 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 danej rundzie naboru, 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 wniosków odbywa się w ramach KOP, w terminie 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach rundy. 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.
2. Ocena składa się z 2 etapów: oceny formalnej i merytorycznej. Ocena w ramach każdego z etapów dokonywana jest w terminie do **45 dni**.
3. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria zerojedynkowe i kryteria punktowe stanowiące załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
4. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium).
5. 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.
6. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
7. 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.
8. 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.
9. Po każdym etapie oceny, IOK zamieszcza na stronach internetowych www.rpo.malopolska.pl i www.mcp.malopolska.pl listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami § 45 ust 2 *Ustawy*.
10. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do jednokrotnego uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu i korekty oczywistych omyłek na każdym etapie oceny w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom.

11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust.10 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
12. Uzpełnieniu/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 zalecane i niezgodzonych z IOK skutkuje niespełnieniem kryterium i oceną negatywną projektu.
13. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień/skorygowanego wniosku w terminie **7** dni od daty odebrania pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, skutkuje niespełnieniem kryterium i oceną negatywną projektu.
14. 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.
15. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
16. 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.
17. 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 trzeciej osobie, której 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 wniosek o dofinansowanie z zastrzeżeniem wniosków, o których mowa w ust.10 Podrozdziału 1.2.

3. Ocena kryteriów formalnych w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP.
4. Ocena formalna przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO na formularzu *Karty oceny formalnej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP*.
5. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.
6. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej.
7. I ocena formalna może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym –projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b) Wynikiem negatywnym - poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem 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 formalnych podlegających wyjaśnieniom.
8. II ocena formalna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny formalnej.
9. II ocena formalna (po uzupełnieniu /poprawie; jeśli dotyczy) może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 - b) Wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne.
2. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącym załącznik nr 1b do *Regulaminu KOP* w oparciu o kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz kryteria merytoryczne punktowe.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez ekspertów z dziedziny:
Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP.
4. W pierwszej kolejności oceniane są wszystkie **kryteria merytoryczne zerojedynkowe.**

5. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
6. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
 - a) Wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych: uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej (przed przemnożeniem przez wagę)* oraz uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
 - b) Wynikiem negatywnym, jeśli:
 - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
 - b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej (przed przemnożeniem przez wagę)* i/lub 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. Skierowaniem projektu do uzupełnienia – poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych podlegających wyjaśnieniom.
7. 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.
8. Przyznanie 0 pkt w zakresie kryterium *Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej* eliminuje projekt z dalszej oceny i oznacza, że projekt został oceniony negatywnie.
9. II ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny merytorycznej.
11. 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 1 pkt w kryterium *Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej (przed przemnożeniem przez wagę)* oraz uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.

b) Wynikiem negatywnym, jeśli:

- a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
- 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.

12. 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*.

13. Jeżeli tylko jeden z oceniających uznał za niespełnione kryterium merytoryczne Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej, w odniesieniu do którego ocena 0 (zero), skutkuje negatywną oceną projektu, projekt kierowany jest do trzeciego oceniającego (losowanego/wyznaczonego przez Przewodniczącego KOP lub inną upoważnioną osobę). Trzecia ocena jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.

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.
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*.

Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków, zweryfikowaniu kart oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz nadaniu statusów w e-RPO, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół końcowy, który zawiera w szczególności:
 - a) 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 Przewodniczącego KOP.
 3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru EFRR (ZW.II).

Podrozdział 2.6 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*. 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. :
 - 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 (opcjonalnie).
6. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Listie ocenionych projektów* przygotowywanej w ramach konkursu decyduje data złożenia wniosku o dofinansowanie. Projekty, które uzyskały tą samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w §23 ust. 2 *Regulaminu konkursu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
7. 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 nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-008/16.
2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

Załącznik nr 1b – Wzór Karty oceny merytorycznej

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

Załącznik nr 2b – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności członka KOP
Pracownika IOK,

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Poddziałanie	3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
I OCENA* II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*	
* niepotrzebne skreślić	

KRYTERIA FORMALNE		Tak	Nie	Wezwanie do poprawy/ wyjaśnień	Nie dotyczy
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy <i>Ocena w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1	Czy Wnioskodawca znajduje się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego poddziałania / typu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Czy Wnioskodawca: a) 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 Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub b) oświadczył, że warunek, o którym mowa w ppkt. a) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w: 1. art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), 2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	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 2015 r., poz. 1212)?				
Uzasadnienie oceny kryterium					
2	Kwalifikowalność projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1	Czy projekt jest zgodny z celami danego działania/poddziałania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania/poddziałania, zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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: — projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, — nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), — projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	regulaminie konkursu?				
Uzasadnienie oceny kryterium					
3	Specyficzne warunki wstępne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Czy wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z limitem dotyczącym maksymalnej wartości dofinansowania określonej w SzOOP i regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Czy spełniony jest warunek, zgodnie z którym Wnioskodawca może uzyskać wsparcie w ramach poddziałania 3.3.2 raz w ramach danego naboru?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Czy Wnioskodawca planuje rozwój przedsiębiorstwa poprzez umiędzynarodowienie i posiada strategię/plan działalności międzynarodowej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.5	Czy zakres działań w projekcie jest zbieżny z zakresem działań wskazanych do realizacji w strategii/planie działalności międzynarodowej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie oceny kryterium					
4	Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników <i>Ocenie w ramach kryterium podlega poprawność formalna wniosku o dofinansowanie, tj. prawidłowość wypełniania poszczególnych pól</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	<i>a także kompletność informacji wymaganych regulaminem konkursu oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</i>				
4.1	1. Czy wypełniono prawidłowo wszystkie wymagane pola wniosku? 2. Czy wniosek został opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym, z ważnym certyfikatem kwalifikowanym? 3. Czy wniosek został podpisany przez osobę/osoby upoważnione do reprezentacji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	Czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z instrukcją?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie oceny kryterium					
5	Poprawność przyjętych wskaźników	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.1	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania/poddziałania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Czy Wnioskodawca przedstawił założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	Czy przedstawione wartości wskaźników są realne i możliwe do osiągnięcia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Uzasadnienie oceny kryterium					
6	Pomoc publiczna <i>Ocenie w ramach kryterium podlega czy pomoc publiczna / pomoc de</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<i>minimis może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń oraz Podręcznika kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</i>				
6.1	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	Czy spełniony jest efekt zachęty (jeśli dotyczy)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Czy wydatki planowane do poniesienia są kwalifikowane oraz czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki projektu do katalogu wydatków kwalifikowalnych zgodnie z właściwym rozporządzeniem oraz zasadami zawartymi w <i>Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.4	Czy poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem i regulaminem konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.5	Czy spełnione są warunki udzielenia pomocy specyficzne dla danego typu pomocy, zgodnie z przepisami właściwych rozporządzeń (jeśli dotyczy)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium					
7	Poprawność montażu finansowego projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.1	Czy poprawnie wypełniono tabele finansowe, w tym wykaz planowanych źródeł finansowania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Czy poprawnie określono źródła finansowania projektu zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Czy założenia harmonogramu rzeczowo-finansowego są realne do osiągnięcia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Uzasadnienie oceny kryterium

WYNIK OCENY FORMALNEJ						
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt skierowano do dalszej oceny			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt rekomendowany do odrzucenia			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
<i>Oceniający</i>	Imię: Nazwisko:	<i>Data i podpis</i>				

Załącznik nr 1b – Wzór Karty merytorycznej

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Poddziałanie	3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
I OCENA*	
II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*	
* niepotrzebne skreślić	

A. OCENA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH ZEROJEDYNKOWYCH

1	Kwalifikowalność wydatków <i>Komisja Oceny Projektów może zaproponować obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy
1.1	Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium				
2	Wykonalność i trwałość finansowa projektu <i>Ocena w ramach kryterium służy potwierdzeniu finansowej możliwości i zasadności realizacji projektu, przy założonym współfinansowaniu ze środków UE.</i> W ramach kryterium ocenie podlega:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy
2.1	poprawność założeń i obliczeń – analiza (ocena) zasadności i realności założeń przyjętych do analizy finansowej oraz poprawności (w tym spójności) przygotowanych kalkulacji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	poziom dofinansowania – weryfikacja prawidłowości wnioskowanego poziomu dofinansowania, w tym metody ustalenia poziomu dofinansowania i jego wysokości, jak również analiza wskaźników efektywności finansowej pod kątem możliwości przyznania dofinansowania dla danego rodzaju projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	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 i eksploatację (dane historyczne i prognozowane) oraz dokumentach i dodatkowych informacjach potwierdzających zdolność do utrzymania projektu w fazie eksploatacji (jeśli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	dotyczy),			
2.4	finansowa zasadność realizacji projektu – analiza (ocena), racjonalności wydatkowania określonych środków finansowych, w tym ich efektywność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium				
3	Zdolność do efektywnej realizacji działań z zakresu umiędzynaradawiania <i>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie poniższe warunki.</i> <i>Wnioskodawca nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w projekcie oraz wykazać w budżecie projektu (podać jak najwięcej cech/parametrów zasobów które musi pozyskać).</i>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy
3.1	Czy Wnioskodawca dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym, niezbędnym do właściwej realizacji działań związanych z wprowadzeniem produktów lub usług na rynki/rynek zagraniczny,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Czy Wnioskodawca dysponuje odpowiednim potencjałem organizacyjnym i technicznym, niezbędnym do właściwej realizacji działań związanych z wprowadzeniem produktów lub usług na rynki/rynek zagraniczny?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium				
4	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy
4.1	Czy Wnioskodawca przedstawił analizę sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Czy Wnioskodawca przedstawił ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.3	Czy Wnioskodawca przedstawił opis możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium				
5	<p>Wpływ na polityki horyzontalne</p> <p><i>Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów, obejmujących badanie wpływu projektu na realizację polityk horyzontalnych.</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie stwierdzenia negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych skutkuje negatywną oceną projektu.</i></p>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy
5.1	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?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uzasadnienie oceny kryterium				

B. OCENA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH PUNKTOWYCH

6.	<p>Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej</p> <p><i>Wymogi dotyczące elementów obowiązkowych strategii/planu działalności międzynarodowej zostaną określone w SzOOP i regulaminie konkursu.</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 3</p> <p>Przyznanie 0 punktów eliminuje projekt z oceny.</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
----	---	----------------------------	------	---	--------------

6.a	<p>3 pkt – strategia/plan działalności międzynarodowej zawiera elementy obowiązkowe, jest spójna i zrozumiała, w sposób precyzyjny określa mechanizmy wdrożenia usługi/produktu podlegającej umiędzynarodowieniu na docelowym rynku zagranicznym, jest efektywna w wysokim stopniu – nakłady przewidziane w projekcie są w pełni adekwatne do zakładanych rezultatów, strategia/plan odpowiada potrzebom przedsiębiorstwa - jest w całości zgodna ze specyfiką silnych stron i przedmiotem działalności przedsiębiorstwa;</p> <p>2 pkt – strategia/plan działalności międzynarodowej zawiera elementy obowiązkowe, jest spójna, zrozumiała i wystarczająco efektywna – nakłady przewidziane w projekcie są adekwatne do zakładanych rezultatów, strategia/plan odpowiada potrzebom przedsiębiorstwa - jest zgodna ze specyfiką silnych stron i przedmiotem głównej działalności przedsiębiorstwa;</p> <p>1 pkt - strategia/plan działalności międzynarodowej zawiera elementy obowiązkowe, jest spójna ale nakłady przewidziane w projekcie są stosunkowo wysokie w odniesieniu do zakładanych rezultatów i/lub istnieje duże ryzyko, że zakładane rezultaty nie zostaną w pełni osiągnięte, strategia/plan częściowo odpowiada potrzebom przedsiębiorstwa; nie dotyczy głównej działalności przedsiębiorstwa;</p> <p>0 pkt - strategia/plan działalności międzynarodowej nie zawiera elementów obowiązkowych albo elementy te opisane są w sposób uniemożliwiający określenie mechanizmów wdrożenia usługi/produktu podlegającej umiędzynarodowieniu na docelowym rynku zagranicznym i/lub strategia jest nieefektywna - nakłady przewidziane w projekcie są wyraźnie nieadekwatne do zakładanych rezultatów lub strategia/plan działalności międzynarodowej nie jest możliwa do wdrożenia;</p>		3		
-----	--	--	----------	--	--

7.	<p>Kompleksowość projektu</p> <p>Ocenie w ramach kryterium podlega wieloaspektowość projektu, co oznacza, że preferowane będą projekty, w ramach których realizowane będą działania z zakresu więcej niż jednego elementu - podtypu projektu, o których mowa w SzOOP, w pkt 5 sekcji odnoszącej się do Poddziałania. Dodatkowo ocenie podlega planowany w ramach projektu zakres wdrażania strategii/planu działalności międzynarodowej:</p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 3</p> <p>Punkty podlegają sumowaniu.</p> <p>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. suma wszystkich przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
7.a	2 pkt – strategia/plan działalności międzynarodowej wdrażana w pełnym zakresie		3		
7.b	1 pkt – projekt łączy w sobie kilka narzędzia internacjonalizacji, tj. łączy w sobie działania z co najmniej dwóch podtypów projektu wskazanych w SzOOP				
7.c	0 pkt – w ramach projektu wdrażane są wybrane działania przewidziane w strategii/planie działalności międzynarodowej lub projekt realizuje jeden element, tj. działania tylko z jednego podtypu projektu, spośród wskazanych w SzOOP				
8.	<p>Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją</p> <p>Ocenie podlega, czy produkty/ usługi będące przedmiotem umiędzynarodowienia są zgodne z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy oferta gospodarcza w ramach projektu 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</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie

	<p>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.</p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 2 Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</p>				
8.a	<p>2 pkt – projekt dotyczy przynajmniej jednej z branż kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski,</p> <p>0 pkt – projekt nie dotyczy żadnej z branż kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski.</p>		2		
9.	<p>Innowacyjność produktu / usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia</p> <p><i>W ramach kryterium ocenie podlega innowacyjność produktów/usług Wnioskodawcy, które stanowią lub będą stanowiły przedmiot umiędzynarodowienia.</i></p> <p><i>Dla potrzeb oceny w ramach kryterium przyjmuje się definicję innowacji określoną w Podręczniku Oslo. Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji, OECD, wydanie 3 z 2005 r. Przez innowacje produktowe rozumie się wyroby lub usługi, które są nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań. Zalicza się tu znaczące udoskonalenia pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych. Innowacje produktowe (w obrębie produktów) mogą wykorzystywać nową wiedzę lub technologie bądź bazować na nowych zastosowaniach lub kombinacjach istniejącej wiedzy i technologii. Termin „produkt” jest stosowany na oznaczenie zarówno wyrobów, jak i usług. Do innowacji produktowych zalicza się zarówno wprowadzenie nowych wyrobów i usług, jak i znaczące udoskonalenia istniejących wyrobów i usług w zakresie ich cech funkcjonalnych lub użytkowych.</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 2 Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie

9.a	<p>2 pkt – produkt / usługa spełnia wymogi innowacyjności produktowej, co najmniej w skali regionalnej</p> <p>0 pkt – produkt / usługa nie spełnia wymogu innowacyjności produktowej, co najmniej w skali regionalnej lub brak innowacyjności</p>		2		
10.	<p>Charakter ekspansji międzynarodowej przedsiębiorstwa w wyniku realizacji projektu</p> <p><i>Ocena prowadzona jest w ramach dwóch subkryteriów, obejmujących badanie:</i></p> <p>1. <i>zakładanego poszerzania aktywności o nowy rynek zagraniczny lub rozszerzenia aktywności na rynku zagranicznym, na którym przedsiębiorca jest już obecny;</i></p> <p>2. <i>obecności w obrocie międzynarodowym produktu/usługi.</i></p> <p><i>W przypadku, gdy Wnioskodawca wykaże spełnienie jednocześnie dwóch elementów subkryterium – wybrany zostanie wyłącznie element wyżej punktowany.</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 2 – 4</p> <p><u>Punkty z obydwu subkryteriów podlegają sumowaniu.</u></p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
10.a	2 pkt – ekspansja międzynarodowa polega na wejściu z ofertą produktową/usługową na nowy rynek zagraniczny, na którym przedsiębiorca dotychczas nie był obecny (ocena w ramach subkryterium nr 1)		2		
10.b	1 pkt – ekspansja międzynarodowa wiąże się ze zwiększaniem aktywności na rynku zagranicznym, na którym przedsiębiorca jest już obecny (ocena w ramach subkryterium nr 1)				
10.c	2 pkt – ekspansja międzynarodowa dotyczy wprowadzenia na rynek zagraniczny nowego produktu/usługi, tj. produktu/usługi, który nie był dotychczas przedmiotem, ekspansji międzynarodowej przedsiębiorcy (ocena w ramach subkryterium nr 2)				
10.d	1 pkt – ekspansja międzynarodowa dotyczy produktu/usługi, który jest już przedmiotem, ekspansji międzynarodowej przedsiębiorcy				

	(ocena w ramach subkryterium nr 2)				
11.	<p>Zmiany organizacyjno-procesowe w przedsiębiorstwie w ramach projektu</p> <p><i>Realizacja projektu skutkuje wprowadzeniem zmian organizacyjno-procesowych w przedsiębiorstwie:</i></p> <p><i>Ocena odbywa się na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, punkty zostają przyznane tylko w sytuacji gdy informacje we wniosku znajdują odzwierciedlenie we wskaźnikach projektu (wskaźnik Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany organizacyjno-procesowe).</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 1</p> <p>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
11.a	<p>1 pkt – projekt prowadzi do zmian organizacyjno-procesowych,</p> <p>0 pkt – projekt nie prowadzi do zmian organizacyjno-procesowych.</p>		1		

KOŃCOWY WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ						
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW (PO PRZEMNOŻENIU PRZEZ WAGI)						
Przyznane punkty w ujęciu % (max. liczba przyznanych punktów to 35)						
Projekt rekomendowany do dofinansowania			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt rekomendowany do odrzucenia			TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Oceniający	Imię: Nazwisko:	Data i podpis				

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

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko	
Nr Poddziałania	
Nr konkursu/nr rundy naboru	

POUCZENIE:

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

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu², które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia

¹Art. 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.

²Art. 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 nadzręczności 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.

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 któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregokolwiek **wniosku o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszej rundy naboru,
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie projektu**, złożony w ramach niniejszej rundy naboru:
 - nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem związany stosunkiem pracy lub cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek, złożony w ramach niniejszej rundy naboru,
- 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 zobowiązuję się do jego stosowania,
2. zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,

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

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

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

Miejscowość, dn.....

.....

(podpis)

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

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

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK	
Nr Poddziałania	
Nr konkursu/nr rundy naboru	

POUCZENIE:

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

Oświadczam, że:

nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek **wniosku o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszej rundy naboru;
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie**, złożony w ramach niniejszej rundy naboru:
 - nie łączę 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;
- e) nie jestem związany z którymkolwiek wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy, ani nie

jestem związany/-a z przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

- g) nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

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

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.

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 Infrastruktury i Rozwoju, *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*.

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

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Nr Poddziałania	
Nr konkursu/ nr rundy naboru	

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*;
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.

(miejsowość)

.....
(podpis)

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