

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.04-IP.01-12-007/16

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

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

DZIAŁANIE 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP

Poddziałanie 3.4.4 Dotacje dla MŚP

Typ projektów B. inwestycje MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii z OZE lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji

**KONKURS NR RPMP.03.04.04-IP.01-12-007/16**

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW  
OD 30 MARCA 2016 R. DO 29 KWIETNIA 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 .....	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 .....	14
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny .....	14
Podrozdział 2.2 Ocena formalna .....	15
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna .....	16
Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	18
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP .....	19
Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu .....	20
Podrozdział 2.7 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. 1960 nr 30 poz. 168).

**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 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP /Poddziałania 3.4.4 Dotacje dla MŚP, typ projektów B Inwestycje MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii z OZE lub biokomponentów i biopaliw II i*

*III generacji 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](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz strony internetowe: [www.mcp.malopolska.pl](http://www.mcp.malopolska.pl) i [www.rpo.malopolska.pl](http://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.03.04.04-IP.01-12-007/16 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP /Poddziałania 3.4.4 Dotacje dla MŚP*, typ projektów B *Inwestycje MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii z OZE lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji*, 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 docelowo będzie przeprowadzana w systemie informatycznym e-RPO, co oznacza, iż w odniesieniu do dokonywanej oceny nie jest wymagana osobista obecność osób oceniających w siedzibie IOK. Do momentu uruchomienia odpowiedniej dla tego celu funkcjonalności systemu e-RPO oraz po jej uruchomieniu w przypadku gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej. 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 65/15 z dnia 11 grudnia 2015r.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn. oceny formalnej oraz merytorycznej. Po zakończeniu oceny następuje rozstrzygnięcie konkursu.
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 dni<sup>1</sup> 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.

---

<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.

9. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omylki nie moze prowadzic do jego istotnej modyfikacji.
10. Wnioski zlone przed lub po zakonczeniu naboru, wnioski zawierajace braki formalne, ktore nie zostaly przez Wnioskodawce poprawione w wyznaczonym terminie oraz wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawce, pozostawione sa bez rozpatrzenia.
11. Przed przystapieniem do oceny projektow, czlonk KOP sklada deklaracje bezstronnosci i poufnosci. Wzory deklaracji stanowia zalaczniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
12. Ocena kazdego kryterium dokonywana jest niezaleznie przez 2 czlonkow KOP.

### **Podrozdzial 1.3 Sklad KOP**

1. W sklad KOP wchodzi: Przewodniczacy KOP, Koordynator konkursu, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Eksperci, wpisani do *Wykazu kandydatow na Ekspertow RPO WM uczestniczacych w procesie wyboru projektow do dofinansowania wspolfinansowanych ze srodkow na lata 2014-2020* w ramach dziedziny: **Poprawa efektywnosci energetycznej i energia ze zrodel odnawialnych**.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP moga rowniez uczestniczyc w charakterze obserwatorow:
  - a) przedstawiciele instytucji nadrzednych w stosunku do IOK w systemie wdrazania RPO WM,
  - b) Partnerzy, o ktorych mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporzadzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.*
3. Osoby, o ktorych mowa w ust. 3 nie dokonuja oceny projektow. Informacja o udziale obserwatorow w posiedzeniu KOP bedzie odnotowywana w Protokole z prac KOP.
4. Funkcje Przewodzaccego KOP pelni Dyrektor IOK albo osoba przez niego wskazana.
5. Funkcje Koordynatora konkursu i Sekretarza KOP pelnia pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
6. Pracownicy IOK sa powolywani do KOP zgodnie z ich zakresem czynnosci.
7. Przed powolaniem do KOP kandydaci na Ekspertow otrzymuja droga elektroniczna:
  - a) informacje o mozliwosci powolania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*,
  - b) informacje o planowanym terminie rozpoczecia i planowanego zakonczenia oceny,
  - c) liste podmiotow ubiegajacych sie o dofinansowanie wraz z tytulami zlonych przez nich wnioskow,

- 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 1960r. – 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;
  - 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) 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 karty 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. 11 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 (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. 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 i docelowo za jego pomocą będzie prowadzona ocena wniosków. Do momentu uruchomienia odpowiedniej dla tego celu funkcjonalności systemu e-RPO oraz po jej uruchomieniu, w przypadku gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail).
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. 10.
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 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 (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 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 ustępie 3 Podrozdziału 1.3, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o 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 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 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 lit. a), 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 wniosków odbywa się w terminie **90 dni** od daty zakończenia naboru wniosków w ramach konkursu. 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 **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 swojej stronie internetowej 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 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 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 przez trzecią osobę, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.

## **Podrozdział 2.2 Ocena formalna**

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. 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 wyłącznie 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. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez dwóch oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.
6. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez dwóch 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 – 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.
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) 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 na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącej 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:  
*Poprawa efektywności energetycznej i energia ze źródeł odnawialnych.*
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. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe następuje ocena kryteriów punktowych.
7. 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 i niespełnieniu kryteriów 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.
8. 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 *Wpływ na polityki horyzontalne – podkryterium Wpływ projektu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego*.
9. II ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny merytorycznej .
10. II ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie) 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 §24 ust 2 *Regulaminu* jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.
11. 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 przebiegu oceny w ramach KOP.
  12. 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.
  13. Jeżeli tylko jeden z oceniających uznał za niespełnione kryterium merytoryczne, w odniesieniu do którego ocena 0 (zero), skutkuje negatywną oceną projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku, 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:

- a) IZ 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) IZ 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 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, 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 (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*. 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 (opcjonalnie).
6. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście 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 i 5 *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 Załączniki**

1. 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	3.4.4 Dotacje dla MŚP
Typ projektów	B. Inwestycje MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii z OZE lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji
Imię i nazwisko oceniającego	
<b>I OCENA*</b>	
<b>II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*</b>	
* niepotrzebne skreślić	

		Tak	Nie	U <sup>2</sup>	ND <sup>3</sup>
<b>1.</b>	<b>Kwalifikowalność Wnioskodawcy</b>				
	Czy Wnioskodawca znajduje się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / poddziałania / typu projektu?				
	<b>W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki w ramach pomocy de minimis:</b>				
1.1	Czy Wnioskodawca jest zarejestrowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu siedziby lub oddziału lub miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej?				

<sup>2</sup> Uzupełnienia/ wyjaśnienia/niezbędne korekty/

<sup>3</sup> Nie dotyczy

1.2	<p><b>W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej</b> na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu czy Wnioskodawca oświadczył, że w momencie wypłaty pomocy będzie posiadał zakład lub oddział na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej?</p>				
<p>Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.),</li> <li>2. art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),</li> <li>3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1212)?</li> </ol>					
<p><b>Uzasadnienie:</b></p>					
2.	<p><b>Kwalifikowalność projektu</b></p>				
<p>Czy projekt jest zgodny z celami danego działania / poddziałania?</p>					
<p>Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP i Regulaminem konkursu?</p>					
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,</li> <li>— 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),</li> <li>— 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?</li> </ul>					
<p>Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków?</p>					
<p>Czy projekt jest realizowany na terenie województwa małopolskiego?</p>					
<p>Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu?</p>					
<p><b>Uzasadnienie:</b></p>					
3.	<p><b>Specyficzne warunki wstępne</b></p>				
<p>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?</p>					

	Czy Wnioskodawca jest mikro-, małym lub średnim przedsiębiorcą działającym na rynku dłużej niż 24 m-ce, według stanu na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie (zgodnie z definicją określającą sposób wyznaczania okresu działania na rynku dłużej niż 24 m-ce, zawartą w SzOOP)?				
	Czy maksymalna wartość wydatków kwalifikowanych projektu jest zgodna z limitem określonym dla danego typu projektu w SzOOP i Regulaminie konkursu?				
3.1	<b><u>Jeśli projekt dotyczy produkcji kotłów biomasowych o mocy poniżej 1MW</u></b> – to czy w przypadku wspierania produkcji urządzeń wytwarzających energię elektryczną i/lub ciepło z biomasy wsparcie dotyczy produkcji urządzeń do ogrzewania charakteryzujących się obowiązującym od końca 2020 r. minimalnym poziomem efektywności energetycznej i normami emisji zanieczyszczeń, które zostały określone w środkach wykonawczych do Dyrektywy 2009/125/WE z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającej ogólne zasady ustalania wymogów dotyczących ekoprojektu dla produktów związanych z energią (Dz.U.U.E.L.2009.285.10 z późn. zm.)?				
3.2	<b><u>Jeśli projekt dotyczy produkcji kotłów biomasowych o mocy od 1 MW do 50 MW</u></b> - to czy w przypadku wspierania produkcji urządzeń wytwarzających energię elektryczną i/lub ciepło z biomasy wsparcie dotyczy produkcji urządzeń o maksymalnych progach emisyjności, które zostały określone w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/2193 z dnia 25 listopada 2015 r. w sprawie ograniczenia emisji niektórych zanieczyszczeń do powietrza ze średnich obiektów energetycznego spalania (Dz.U.U.E.L.2015.313.1) (Dyrektywa MCP)?				
	<b>Uzasadnienie:</b>				
<b>4.</b>	<b>Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników</b>				
	Czy prawidłowo wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku?				
	Czy przedstawiono wszystkie wymagane załączniki?				
	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z instrukcją?				
	<b>Uzasadnienie:</b>				
<b>5.</b>	<b>Poprawność przyjętych wskaźników</b>				
	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania / poddziałania?				
	Czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na typ projektu?				
	Czy Wnioskodawca przedstawił założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników?				
	Czy przedstawione wartości wskaźników są realne i możliwe do osiągnięcia?				
	<b>Uzasadnienie:</b>				
<b>6.</b>	<b>Pomoc publiczna</b>				
	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń?				
	Czy wydatki planowane do poniesienia w projekcie są kwalifikowane?				



Czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki do katalogu 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> ?					
Czy poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem i regulaminem konkursu?					
<b>W przypadku, gdy Wnioskodawca ubiega się o środki w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej</b> na podstawie Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. czy spełniony jest tzw. „efekt zachęty”?					
Czy spełnione są warunki udzielenia pomocy specyficzne dla danego typu pomocy, zgodnie z przepisami właściwych rozporządzeń?					
	<b>Uzasadnienie:</b>				
<b>7.</b>	<b>Poprawność montażu finansowego projektu</b>				
Czy poprawnie wypełniono tabele finansowe, w tym wykaz planowanych źródeł finansowania?					
Czy poprawnie określono źródła finansowania projektu zgodnie z SzOOP i Regulaminem konkursu?					
Czy założenia harmonogramu rzeczowo-finansowego są realnie określone?					
	<b>Uzasadnienie:</b>				

<b>WYNIK OCENY FORMALNEJ</b>					
<b>Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień</b>		<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
<b>Pozytywny wynik oceny (projekt skierowany do dalszego etapu oceny)</b>		<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
<b>Negatywny wynik oceny</b>		<b>TAK</b>		<b>NIE</b>	
<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	<i>3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA</i>
Poddziałanie	<i>3.4.4 Dotacje dla MŚP</i>
Typ projektów	<i>B. Inwestycje w MŚP produkujących urządzenia niezbędne do produkcji energii z OZE lub biokomponentów i biopaliw II i III generacji</i>
Imię i nazwisko oceniającego	

Numer i nazwa kryterium:	Tak	Nie	Uzasadnienie spełnienia kryterium lub informacja na temat zakresu koniecznych poprawek/uzupełnień/wyjaśnień:
<b>1. Kwalifikowalność wydatków</b>			
<i>Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?</i>			
<i>Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?</i>			
<i>Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?</i>			
<b><u>Proponowane obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu</u></b>			
<b>2. Wykonalność finansowa projektu</b>			
<b>Poprawność założeń i obliczeń</b> <i>Czy zawarte we wniosku założenia i obliczenia są poprawne?</i> <i>Czy założenia przyjęte do analizy finansowej są zasadne i realne?</i> <i>Czy poprawnie przygotowano kalkulacje (w tym również pod kątem spójności)?</i>			
<b>Poziom dofinansowania</b> <i>Czy prawidłowo określono wnioskowany poziom dofinansowania oraz czy wskaźniki efektywności finansowej umożliwiają przyznanie dofinansowania dla projektu?</i>			
<b>Wykonalność finansowa</b> <i>Czy projekt jest wykonalny finansowo w przyjętym okresie odniesienia?</i>			
<b>Finansowa zasadność realizacji projektu</b> <i>Czy wydatkowanie środków finansowych (w tym ich efektywność) jest racjonalne?</i>			

Numer i nazwa kryterium:	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)
<b>3. Doświadczenie wnioskodawcy w obszarze produkcji urządzeń dla OZE</b> <i>Czy Wnioskodawca posiada doświadczenie w obszarze produkcji urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych?</i>		3	
<b>1 pkt</b> - Wnioskodawca posiada co najmniej 24 m-czne doświadczenie (liczone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, obliczane według sposobu wskazanego w kryterium pn. <i>Specyficzne warunki wstępne</i> ), w produkcji urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych lub ich kluczowych i wyspecjalizowanych komponentów.			
<b>0 pkt</b> - Wnioskodawca nie posiada co najmniej 24 m-cznego doświadczenia (liczone od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie, obliczane według sposobu wskazanego w SzoOP) doświadczenia w produkcji urządzeń do wytwarzania energii ze źródeł odnawialnych lub ich kluczowych i wyspecjalizowanych komponentów.			
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>4. Zgodność z regionalną inteligentną specjalizacją</b> <i>Czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, których uszczegółowienie stanowi załącznik do regulaminu naboru?</i>		2	
<b>1 pkt</b> – projekt dotyczy przynajmniej jednej z branż kluczowych składających się na regionalne inteligentne specjalizacje Małopolski.			
<b>0 pkt</b> – projekt nie dotyczy żadnej z branż kluczowych składających się na regionalne inteligentne specjalizacje Małopolski.			
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>5. Innowacyjność produktowa lub procesowa</b> <i>Czy projekt dotyczy innowacji produktowej lub innowacji procesowej w skali co najmniej regionalnej?</i>		3	
<b>3 pkt</b> – produkt / usługa spełnia wymogi innowacyjności produktowej lub projekt realizuje innowację procesową w skali co najmniej regionalnej.			
<b>0 pkt</b> – brak innowacyjności produktowej lub innowacji procesowej w skali co najmniej regionalnej lub brak innowacyjności.			
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>6. Wzrost zatrudnienia</b> <i>Czy realizacja projektu przyczyni się do wzrostu zatrudnienia w przeliczeniu na pełne etaty?</i>		2	
<b>2 pkt</b> – w wyniku realizacji projektu wzrośnie zatrudnienie w przedsiębiorstwie.			
<b>0 pkt</b> – wynikiem realizacji projektu będzie niezmienny poziom zatrudnienia lub zmniejszenie zatrudnienia w przedsiębiorstwie.			

<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>7. Obniżony poziom dofinansowania</b>		<b>1</b>	
<i>Czy w projekcie wnioskowany poziom dofinansowania ze środków EFRR jest obniżony o co najmniej 5 p.p., w stosunku w stosunku do maksymalnie możliwego do uzyskania?</i>			
<b>1 pkt</b> – wnioskowany poziom dofinansowania (wyrażony procentowo) jest obniżony o co najmniej 5 p.p., w stosunku do maksymalnie możliwego do uzyskania,			
<b>0 pkt</b> – wnioskowany poziom dofinansowania na maksymalnie dostępnym poziomie.			
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b>8. Stan przygotowania projektu do realizacji</b>		<b>1</b>	
<b><u>Kryteria dla projektów wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia budowy:</u></b>			
<b>4 pkt</b> – projekt posiada wszystkie wymagane prawem polskim ostateczne decyzje administracyjne (pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) pozwalające na realizację całości inwestycji oraz posiada kompletny projekt budowlany,			
<b>3 pkt</b> – projekt nie posiada wszystkich wymaganych prawem polskim decyzji administracyjnych (pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) umożliwiających realizację całego projektu jednakże posiada kompletny projekt budowlany umożliwiający realizację całego projektu oraz posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu,			
<b>2 pkt</b> – projekt nie posiada wszystkich wymaganych prawem polskim decyzji administracyjnych (pozwolenie na budowę lub dokumenty równoważne) umożliwiających realizację całego projektu oraz nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu, jednakże posiada kompletny projekt budowlany.			
<b><u>Punkty nie podlegają sumowaniu.</u></b>			
<b>Uzasadnienie:</b>			
<b><u>Kryteria dla projektów typu "zaprojektuj i wybuduj":</u></b>			
<b>2 pkt</b> – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz program funkcjonalno-użytkowy, a projekt posiada prawo do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu,			
<b>1 pkt</b> – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz program funkcjonalno-użytkowy, jednakże nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu.			
<b><u>Punkty nie podlegają sumowaniu.</u></b>			
<b>Uzasadnienie:</b>			

### **Kryteria dla projektów niewymagających pozwolenia na budowę:**

**4 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 wymagany),

**3 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),

**2 pkt** – Wnioskodawca przedstawił szczegółowy opis działań w projekcie oraz posiada opracowaną dokumentację / specyfikację techniczną (specyfikację planowanych do zakupu środków trwałych wraz z parametrami), jednakże nie dysponuje niezbędnymi decyzjami, pozwoleniami umożliwiającymi realizację projektu (jeżeli są wymagane) oraz nie posiada prawa do dysponowania nieruchomością na cele realizacji projektu (jeżeli wymagany).

### **Punkty nie podlegają sumowaniu.**

#### **Uzasadnienie:**

#### **9. Wpływ na polityki horyzontalne**

*Jaki jest wpływ projektu na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?*

*oraz*

*Jaki jest wpływ projektu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego?*

1

**0 pkt** – projekt ma neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

**1 pkt** – projekt ma pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

**0 pkt** – projekt ma neutralny wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego

**1 pkt** – projekt ma pozytywny wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego

#### **UWAGA:**

**Przyznanie 0 pkt w ramach subkryterium: wpływ projektu na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego eliminuje projekt z oceny. Punkty podlegają sumowaniu.**

**Uzasadnienie spełnienia kryterium lub informacja na temat zakresu koniecznych poprawek/uzupełnień/wyjaśnień:**

<b>KOŃCOWY WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ</b>			
<b>Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>SUMA PRYZNANYCH PUNKTÓW (PO PRZEMNOŻENIU PRZEZ WAGI)</b>			
<b>Przyznane punkty w ujęciu %</b>			
<b>Projekt rekomendowany do dofinansowania</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<b>Projekt otrzymuje negatywną ocenę</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
<i>Oceniający</i>	Imię: Nazwisko:	<i>Data i podpis</i>	

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

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Instytucja Organizująca Konkurs</b>	
<b>Nr Działania/Poddziałania</b>	
<b>Nr konkursu</b>	

**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 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu<sup>2</sup>, które stosownie do art. 49 ust. 7

<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.



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:
  - 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 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.

---

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.

**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**

<b>Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK</b>	
<b>Instytucja Organizująca Konkurs</b>	
<b>Nr Działania/Poddziałania</b>	
<b>Nr konkursu</b>	

**POUCZENIE:**

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

**Oświadczam, że:**

nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

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

- 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.

**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	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
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\*;
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.