



Załącznik nr 4  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

# 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 3.4.5 Bony na doradztwo**  
Typ A Bony na specjalistyczne doradztwo

**KONKURS NR RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18**

## Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW .....	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów.....	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne .....	5
Podrozdział 1.3 Skład KOP .....	6
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP .....	7
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP .....	8
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP .....	10
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP .....	10
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP.....	11
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności.....	12
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW .....	13
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady weryfikacji warunków formalnych oraz dokonywania oceny .....	13
Podrozdział 2.2 Ocena formalna .....	18
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna .....	19
Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej .....	21
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP .....	23
Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu .....	23
Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki .....	24

## Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

### Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

**Drobne błędy i uchybienia** - drobne omyłki pisarskie/rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przed podpisaniem *Umowy o dofinansowanie projektu*.

**Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a *Ustawy*.

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

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

**IZ** – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).

**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 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.)

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

**Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 *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 projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu** - lista, o której mowa w art. 45 ust. 2 *Ustawy*.

**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** – omyłki, o których mowa w art. 43 ust. 2 *Ustawy*. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie.

**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 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A bon na specjalistyczne doradztwo* w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

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

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

**Skład oceniający** – członkowie KOP dokonujący oceny danego wniosku.

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

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

**Warunki formalne** - warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku. Skutkiem niespełnienia warunków formalnych jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia. Warunki formalne zostały określone w Podrozdziale 2.1 Regulaminu KOP.

**Wniosek o dofinansowanie** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM za pośrednictwem Systemu e-RPO, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.

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

**Wytoczne** – Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018 r.

**Ustawa** – Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431).

**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.03.04.05-IP.01-12-071/18 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działanie 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚPI/ Poddziałanie 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A bon na specjalistyczne doradztwo*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
3. *Regulamin KOP* określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z *Wytocznymi*.
4. Ocena prowadzona jest z wykorzystaniem systemu e-RPO. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria lub problemy z funkcjonowaniem systemu e-RPO, przewiduje się przeprowadzenie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail, dysk zewnętrzny wydzielony na serwerze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego z dostępem on-line) do czasu ponownego uruchomienia systemu.
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 56/18 z dnia 16 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Działania 3.4 *Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚPI/ Poddziałanie 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A bon na specjalistyczne doradztwo*, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.pn. Gospodarka wiedzy, pn. Przedsiębiorcza Małopolska.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn.:
  - a) oceny formalnej (do 45 dni kalendarzowych<sup>1</sup> od zakończenia naboru wniosków),
  - b) oceny merytorycznej (do 45 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków). Ocena merytoryczna będzie dokonywana przez Ekspertów z dziedziny *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.
7. Po zakończeniu obu etapów oceny, następuje rozstrzygnięcie konkursu. Projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu zgłaszany jest co do zasady w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia Protokołu z prac KOP.

---

<sup>1</sup> Za każdym razem, gdy w *Regulaminie KOP* wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

### Podrozdział 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Eksperti, wpisani do *Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 do udziału w wyborze projektów do dofinansowania w ramach dziedziny: Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe.*
2. W pracach KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów z zastrzeżeniem ust. 4 Podrozdziału 1.7:
  - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM, Dyrektor IOK oraz pracownicy IOK inni niż członkowie KOP, o ile jest to uzasadnione obowiązkami służbowymi,
  - b) partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.)*,
  - c) wojewoda albo jego przedstawiciel zgodnie z art. 44 ust. 6 *Ustawy*. IOK na pisemny wniosek wojewody, umożliwia wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział, w charakterze obserwatora, w pracach KOP.
3. Udział obserwatorów w pracach KOP następuje po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego KOP.
4. 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*.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni osoba wskazana w Zarządzeniu Dyrektora IOK.
6. Funkcję Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
7. Osoby wchodzące w skład KOP posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu.
8. Przed przystąpieniem do oceny projektów, każdy członek KOP składa deklarację gotowości do oceny, bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
9. Przed powołaniem do KOP kandydaci na Ekspertów otrzymują drogą elektroniczną:
  - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*,
  - b) informację o planowanym terminie rozpoczęcia i planowanego zakończenia oceny,

- c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
  - d) *Formularz oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.
10. 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. Podpisanie umowy nie zapewnia uczestnictwa w procesie wyboru projektów do dofinansowania i nie może stanowić podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
  11. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA*.
  12. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie, o którym mowa w ust. 9.d), że nie zachodzi żadna z okoliczności, powodujących wyłączenie go z możliwości oceny projektów. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
  13. 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 oraz Sekretarza KOP.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym, z zastrzeżeniem ust. 6 Podrozdziału 2.1 *Regulaminu KOP*.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie. IOK może przeprowadzić losowanie określonej liczby Ekspertów z danej dziedziny, którzy zostaną powołani do KOP.
5. IOK informuje wojewodę o powołaniu KOP zgodnie z art. 44 ust. 5 *Ustawy*.

### 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, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny);
  - b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny).
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*. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
  - b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania 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) wyznaczenie osób do weryfikacji *Kart oceny* zgodnie z ust. 11 Podrozdziału 1.6.1 (jeśli dotyczy) spośród pracowników IOK będących członkami KOP,
  - i) weryfikacja prawidłowości wypełnienia *Kart oceny* dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji *Kart oceny* (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie *Kart oceny* do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,



- j) podejmowanie innych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
6. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP, zadania wymienione w ust. 5 wykonuje Sekretarz KOP.
7. 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, zawierającej przyznane oceny,
  - f) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na wymaganych stronach internetowych,
  - g) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
  - h) weryfikacja prawidłowości wypełnienia *Kart oceny* dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji *Kart oceny* (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
  - i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.
8. W czasie nieobecności Sekretarza KOP, zadania wymienione w ust. 7 wykonuje Przewodniczący KOP.
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,
  - f) korekta *Kart oceny* we wskazanym zakresie i terminie w przypadku stwierdzenia przez osoby weryfikujące Karty – błędów lub braków o charakterze formalnym w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia *Karty oceny*.

## **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 zgodnie z ust. 6 Podrozdziału 2.1. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane do oceny pracownikom IOK i losowane Ekspertom. Przydzielanie i losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 Podrozdziału 1.3.
3. Wnioski są przydzielane i losowane do oceny członkom KOP przez Przewodniczącego KOP. W razie potrzeby przydzielenia i losowania wniosków do oceny mogą dokonać również Sekretarz KOP lub Kierownik Referatu Wyboru EFRR (ZW.II). Losowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstępianie od przydziału wniosków Członkom KOP - Ekspertom w drodze losowania. Fakt odstępiania od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP.
5. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz informacji/wyjaśnień przedstawionych w trakcie oceny na wezwanie Członków KOP przez Wnioskodawcę. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez Niego lub pozyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji jest dokumentowane w systemie e-RPO i w kartach oceny.
6. Członek KOP otrzymuje elektronicznie informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, tj. Regulamin wraz z załącznikami.
7. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Dodatkowo, IOK może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.
8. IOK nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:
  - 1) są one znane instytucji z urzędu;
  - 2) są możliwe do ustalenia przez instytucję na podstawie:
    - a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,

- b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
  - d) przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych.
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 wyniku oceny każdego ocenianego kryterium. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o wyniku oceny lub o przyznaniu punktacji.
11. Prawidłowość wypełnienia *Karty oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego, Sekretarza KOP lub Członków KOP wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy. Oceniający ma obowiązek dokonania korekty *Karty oceny* we wskazanym zakresie i terminie. Dodatkowe osoby do przeprowadzenia weryfikacji formalnej *Karty oceny* wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP szczególnie w sytuacji dużej liczby wniosków o dofinansowanie, złożonych w ramach konkursu. Informacja o osobach weryfikujących *Karty oceny* zostanie zamieszczona w Protokole z prac KOP.

### **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 albo braku oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP przydziela wniosek do oceny innemu Członkowi KOP zgodnie z ust. 3 Podrozdziału 1.6.1. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole z prac KOP.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składach 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,
  - f) uzasadniona nieobecność (np. urlop).
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez Członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku Ekspertów może skutkować wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach 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 wniosków (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
  - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w ocenie KOP (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
  - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu rozstrzygnięcia konkursu;
  - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie;
  - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen;
  - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny 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 gotowości do oceny, bezstronności i poufności.

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 gotowości do oceny, bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w danym konkursie. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP do oceny wniosków zobowiązani są do podpisania oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny w ramach danego konkursu.
7. Wzory oświadczeń Członka KOP – pracownika IOK/Pracownika tymczasowego oraz Członka KOP – Eksperta 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 lub w przypadku Przewodniczącego KOP – Dyrektorowi IOK i wyłączyć się z oceny wszystkich pozostałych wniosków w ramach danego konkursu.
9. Nieocenione wnioski tego Członka KOP zostaną przydzielone/wylosowane do oceny innemu oceniającemu zgodnie z ust. 3 Podrozdziału 1.6.1. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.
10. Zgodnie z art. 68a ust. 10 *Ustawy*, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w oświadczeniach gotowości do oceny, bezstronności i poufności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Eksperta, IOK wyłącza Eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

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

### **Podrozdział 2.1 Ogólne zasady weryfikacji warunków formalnych oraz dokonywania oceny**

1. W ramach weryfikacji w zakresie warunków formalnych podlegać będzie:
  - a) uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku,
  - b) złożenie wniosku opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
  - c) złożenie wniosku w języku polskim,
2. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie art. 43 ust. 1 *Ustawy*, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego

po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu.

3. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na podstawie art. 43 ust. 2 *Ustawy*, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
4. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje bieg terminu na ocenę wniosku do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po uzupełnieniu wniosku w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. Na każdym etapie procesu wyboru istnieje możliwość korekty drobnych błędów i uchybień. W tym przypadku IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Nieusunięcie drobnych błędów i uchybień w ww. terminie skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę, pozostawione są bez rozpatrzenia.
7. 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.
8. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów. Termin na złożenie wyjaśnień, poprawę/uzupełnienie wniosku wynosi 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Kryteria, które podlegają uzupełnieniom wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, określa wezwanie IOK. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa/uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium zerojedynkowego ("0-1") wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych, w przypadku wątpliwości członka KOP co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu (jeżeli dotyczy), obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.

9. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnionego lub poprawionego wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 8, skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu i w konsekwencji może skutkować niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
10. W czasie trwania oceny, na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy, złożoną przed upływem wyznaczonego terminu, termin na złożenie uzupełnień, może zostać wydłużony decyzją Dyrektora MCP maksymalnie o 5 dni kalendarzowych. Wydłużenie może dotyczyć wyłącznie terminu na przesłanie uzupełnień w zakresie potwierdzenia spełnienia kryteriów, o którym mowa w ust. 8. Przekazanie Wnioskodawcy informacji w sprawie decyzji Dyrektora MCP następuje za pośrednictwem systemu e-RPO
11. Do terminu oceny nie wlicza się:
- a) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych, do momentu złożenia poprawionego wniosku, jeżeli braki w zakresie warunków formalnych uniemożliwiają ocenę projektu,
  - b) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do poprawienia oczywistych omyłek lub drobnych błędów i uchybień do momentu złożenia przez Wnioskodawcę poprawionego wniosku w tym zakresie, jeżeli oczywista omyłka lub drobny błąd i uchybienie uniemożliwiają ocenę projektu,
  - c) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w celu potwierdzenia spełnienia kryterium do momentu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego lub poprawionego wniosku w tym zakresie.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty innych niż wskazanych przez IOK miejscach wniosku pod warunkiem, że:
- a) dotyczą drobnych błędów i uchybień oraz oczywistych omyłek zauważonych przez Wnioskodawcę;
  - b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji projektu;
  - c) wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.

W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić 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 niezgodnych z IOK skutkuje oceną ostatniej wersji wniosku.

13. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie w wersji roboczej<sup>2</sup> (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez IOK terminie, IOK podejmuje następujące czynności:

- a) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), natomiast w zakładce *Wnioski aplikacyjne* widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania w zakładce *Korespondencja* zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK;
- b) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), natomiast w zakładce *Wnioski aplikacyjne* widoczne jest, że Wnioskodawca nadpisał lub zatwierdził<sup>3</sup> wniosek o dofinansowanie po terminie na złożenie uzupełnień/korektę wniosku, IOK dokona oceny w oparciu o wersję wniosku poprawnie zatwierdzoną, na podstawie której zostało skierowane wezwanie do uzupełnienia;
- c) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), a jednocześnie w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosek ten nie widnieje jako zatwierdzony, przy czym nie nastąpiło jego nadpisanie/zatwierdzenie po terminie na złożenie uzupełnień/korekty wniosku o dofinansowanie, administrator systemu e-RPO, na wniosek IOK, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w systemie e-RPO, nadając mu sumę kontrolną. IOK wysyła Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu wniosku przez IOK w celu wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na dokonaną czynność zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie przez IOK wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez IOK wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module *Korespondencja* w systemie e-RPO w terminie wskazanym przez IOK. Nieprzesłanie podpisanego wniosku we wskazanym przez IOK terminie będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o wersję wniosku poprawnie zatwierdzoną, na podstawie której zostało skierowane wezwanie do uzupełnienia.

---

<sup>2</sup> Wniosek niezatwierdzony przez Wnioskodawcę w systemie e-RPO, bez nadanej sumy kontrolnej.

<sup>3</sup> Wprowadzenie jakiegokolwiek zmiany we wniosku aplikacyjnym, odnotowane w bazie danych systemu e-RPO.



14. W sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał pismo przewodnie wraz z ewentualnymi załącznikami we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce *Wnioski aplikacyjne*) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania<sup>4</sup> zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK.
15. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną we wskazanym przez IOK terminie, natomiast błędnie podpisanego lub podpisanego przez osobę nieuprawnioną, IOK wzywa Wnioskodawcę do ponownego złożenia tego samego wniosku opatrzonego poprawnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenie pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
16. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia kryterium/nie spełnia kryterium).
17. 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 sumę punktów przyznanych przez panel Ekspertów na etapie oceny merytorycznej.
18. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną *Kartę oceny* dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu z zastrzeżeniem oceny merytorycznej, gdzie oceniający sporządzają jedną zbiorczą kartę oceny.
19. Oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania oceny z pozostałymi oceniającymi dany projekt, osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym uzgodnienia uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
20. Po zakończeniu oceny:
  - a) formalnej - oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu;

---

<sup>4</sup> Przesłanie wniosku w systemie e-RPO kończy się użyciem przycisku WYŚLIJ w zakładce Korespondencja.

b) merytorycznej - oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.

21. Po każdym etapie oceny IOK zamieszcza na stronie internetowej [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami art. 45 ust. 2 *Ustawy*.
22. IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny Jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnianiu albo niespełnianiu kryteriów wyboru projektu. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 *KPA*.
23. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
24. 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. Zasada anonimowości nie obowiązuje po rozstrzygnięciu konkursu.
25. 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/losowany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.
26. Trzeci ekspert dokonuje własnej oceny w kryterium w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie, na podstawie dokumentacji aplikacyjnej, w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności w Kartach oceny przedstawionych przez dwóch poprzednich ekspertów. Informacja o powołaniu trzeciego oceniającego odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

## **Podrozdział 2.2 Ocena formalna**

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocena kryteriów formalnych w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalnej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP*.

4. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.
5. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej lub w przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ust. 26 Podrozdziału 2.1, i przyznania oceny negatywnej przez trzeciego oceniającego. W przypadku przyznania przez dwóch oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej możliwe jest zaprzestanie oceny wniosku w dalszych kryteriach. Kolejność ocenianych kryteriów nie ma znaczenia.
6. Ocena formalna po uzupełnieniach dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający. Ocena po uzupełnieniach jest przeprowadzana przez obu oceniających, niezależnie od tego, który z nich kierował wnioskiem do uzupełnień.
7. 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. Wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne, zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest na formularzu *Kart oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącym załącznik nr 1b do *Regulaminu KOP*.
2. Ocena kryteriów merytorycznych dokonywana jest przez dwóch Ekspertów z dziedziny: *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.
3. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz kryteria merytoryczne punktowe. W pierwszej kolejności oceniane są wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe.
4. Każdy z Ekspertów zobowiązany jest do oceny wszystkich kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.
5. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, tj. dwóch Ekspertów przyznało ocenę NIE w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej zerojedynkowej, lub w przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ust. 26 Podrozdziału 2.1 i przyznania oceny negatywnej przez trzeciego Eksperta, projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega ocenie merytorycznej punktowej.

6. Jeżeli Ekspert nie ocenił negatywnie żadnego z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, wówczas przystępuje do oceny wszystkich kryteriów punktowych.
7. Podczas oceny merytorycznej istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów zerojedynkowych oraz punktowych.
8. Podczas oceny kryterium *Kwalifikowalność wydatków (II)*, w ramach którego sprawdzane jest m.in. czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne i uzasadnione z punktu widzenia zakresu i celu projektu, Komisja Oceny Projektów wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w przypadku stwierdzenia braku racjonalności lub braku uzasadnienia dla ponoszenia wydatków w zaproponowanej wysokości. W przypadku braku odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymania w ich efekcie oceny wskazującej na brak zasadności ponoszenia wydatków w zaproponowanej wysokości, Komisja Oceny Projektów ponownie wzywa Wnioskodawcę do obniżenia wysokości planowanych wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium.
9. Ocena merytoryczna po uzupełnieniach dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający i jest przeprowadzana przez obu oceniających, niezależnie od tego, który z nich kierował wniosek do uzupełnień.
10. Ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie - jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów i uzyskał więcej niż 0 punktów w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi dotarcia do potencjalnych grantobiorców*, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - i. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. W takim przypadku następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
    - ii. projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe, ale w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów i/lub uzyskał 0 punktów w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi dotarcia do potencjalnych grantobiorców*. W takim przypadku następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
    - iii. projekt spełnia kryteria merytoryczne zerojedynkowe, w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe tj. 60%

wszystkich możliwych do uzyskania punktów i uzyskał więcej niż 0 punktów w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi dotarcia do potencjalnych grantobiorców*, jednak kwota alokacji wskazana w § 23 ust. 2 *Regulaminu konkursu* jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania. W takim przypadku następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pośrednictwem e-RPO o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem stopnia spełnienia kryteriów wyboru i pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

11. Końcową ocenę punktową projektu stanowi średnia arytmetyczna wyników oceny projektu otrzymanych od obu Ekspertów.

12. W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą całkowitą liczbę punktów, kryterium *Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej* ma **charakter rozstrzygający** o ostatecznej kolejności projektów na liście ocenionych projektów, tj. o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów decyduje liczba punktów w ramach przedmiotowego kryterium, a w przypadku równej liczby punktów w ramach przedmiotowego kryterium – decyduje wartość projektów przedstawionych przez Wnioskodawców na potwierdzenie spełnienia tego kryterium, w taki sposób, że decydująca będzie wartość udzielonego Wnioskodawcom wsparcia

13. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu Ekspertów w danym 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 Eksperta. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego Eksperta 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*.

#### **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. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem systemu e-RPO w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem. Zaleca się wnoszenie protestu za pośrednictwem systemu e-RPO w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. IOK w terminie 14 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.

4. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania, informując o tym Wnioskodawcę, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje IRP, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu, albo
  - c) pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1-3, w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt 1 *Ustawy*, postępując w sposób określony w art. 59 *Ustawy*.
5. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IRP:
  - a) kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej za pośrednictwem IOK, albo
  - b) przekazuje sprawę do IOK, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.
6. W wyniku przekazania przez IRP 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.
7. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie z Podrozdziałem 2.1-2.3.
8. 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.
9. 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.
10. 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* 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) informacje o składzie KOP,
  - c) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosków
  - d) informacje o losowaniu wniosków do oceny członkom KOP wraz ze wskazaniem dat i osób uczestniczących w losowaniu,
  - e) informacje o osobach przeprowadzających weryfikację formalną *Kart oceny*,
  - f) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienie istnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Członka KOP,
  - g) informacje o udziale obserwatorów,
  - h) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (*Karty oceny*, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.),
  - i) Listę ocenionych projektów, zawierającą – w odniesieniu do każdego projektu – co najmniej: tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
  - j) *Regulamin KOP*.
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącą KOP niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu.
3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. Wyboru EFRR (ZW.II).

## **Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny. Uchwała poza listą ocenionych projektów zawiera:
  - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - b) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny, uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji nie jest wystarczającą do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).

2. Przygotowanie projektu uchwały, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 14 dni od zatwierdzenia *Protokołu z prac KOP*, o którym mowa w Podrozdziale 2.5.
3. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 22 ust. 2 i 3 *Regulaminu* jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
4. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust 1.
6. IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową* oraz *Listę rezerwową* (jeśli dotyczy) oraz publikuje skład KOP (lista z wyróżnieniem funkcji Członka KOP jako pracownika IOK albo Eksperta oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza KOP).

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

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach konkursu z zastrzeżeniem ust. 6 Podrozdziału 2.1 *Regulaminu KOP*.
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 gotowości do oceny, bezstronności i poufności członka KOP - Eksperta*,
  - Załącznik nr 2b – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP Pracownika IOK/ Pracownika tymczasowego*
  - Załącznik nr 2c – Wzór *Oświadczenia o poufności*



Załącznik nr 1a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP
Poddziałanie	Bony na doradztwo
Typ Projektu	A. bon na specjalistyczne doradztwo
Nr konkursu	RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18
Data oceny (RRRR-MM-DD)	

OCENA FORMALNA		WYNIK OCENY
<b>1</b>	<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>2</b>	<b>Rzetelność wnioskodawcy</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>3</b>	<b>Kwalifikowalność projektu</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>4</b>	<b>Specyficzne warunki wstępne</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>5</b>	<b>Poprawność przyjętych wskaźników</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>6</b>	<b>Pomoc publiczna</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	
<b>7</b>	<b>Kwalifikowalność wydatków (I)</b>	<b>TAK/NIE</b>
	Uzasadnienie oceny kryterium	

WYNIK OCENY FORMALNEJ:

POZYTYWNY/NEGATYWNY

.....  
(podpis Oceniającego)

Załącznik nr 1b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

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

<b>Numer wniosku</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Oś priorytetowa</b>	PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
<b>Działanie</b>	3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP
<b>Poddziałanie</b>	Bony na doradztwo
<b>Typ Projektu</b>	A. bon na specjalistyczne doradztwo
<b>Nr konkursu</b>	RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18
<b>Data oceny (RRRR-MM-DD)</b>	

OCENA MERYTORYCZNA LOGICZNA		WYNIK OCENY		
<b>1</b>	<b>Kwalifikowalność wydatków (II)</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>			
<b>2</b>	<b>Wykonalność projektu</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
<b>3</b>	<b>Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
<b>4</b>	<b>Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
<b>5</b>	<b>Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
<b>6</b>	<b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</b>	<b>TAK/NIE</b>		
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
OCENA MERYTORYCZNA PUNKTOWA		WYNIK OCENY		
<b>7</b>	<b>Adekwatność proponowanych narzędzi dotarcia do potencjalnych grantobiorców</b>  Punkty podlegają sumowaniu. W przypadku uzyskania przez projekt 0 pkt, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny 0 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.	<b>Liczba przyznanych punktów:</b>	<b>Waga:</b>	<b>Ogółem (L. punktów x waga)</b>
			<b>3</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			
<b>8</b>	<b>Dostęp do wsparcia grantowego na obszarze całego województwa małopolskiego</b>  Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.	<b>Liczba przyznanych punktów:</b>	<b>Waga:</b>	<b>Ogółem (L. punktów x waga)</b>
			<b>4</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>			

9	<b>Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej</b> W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą całkowitą liczbę punktów, kryterium ma charakter rozstrzygający o ostatecznej kolejności projektów na liście ocenionych projektów, tj. o ostatecznej kolejności na liście ocenionych projektów decyduje liczba punktów w ramach przedmiotowego kryterium, a w przypadku równej liczby punktów w ramach przedmiotowego kryterium – decyduje wartość projektów przedstawionych przez Wnioskodawców na potwierdzenie spełnienia tego kryterium, <u>w taki sposób, że decydująca będzie wartość udzielonego Wnioskodawcom wsparcia.</u> Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem (L. punktów x waga)
			6	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>				
10	<b>Doświadczenie Wnioskodawcy we wspieraniu MŚP z terenu województwa małopolskiego</b> Punkty nie podlegają sumowaniu. Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny. Ocena w ramach kryterium będzie prowadzona w oparciu o informacje przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem (L. punktów x waga)
			3	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>				
11	<b>Wartość projektu</b> Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem (L. punktów x waga)
			4	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>				
12	<b>Standardy świadczenia usług.</b> Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny. Ocena w ramach kryterium będzie prowadzona w oparciu o dokumenty załączone przez Wnioskodawcę do wniosku o dofinansowanie lub w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem (L. punktów x waga)
			3	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>				
13	<b>Preferencje dla MŚP wpisujących się w specjalizacje regionalne Małopolski.</b> Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem (L. punktów x waga)
			4	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium:</b>				
<b>Łączna liczba punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej:</b> maksymalna do uzyskania liczba punktów: 33 pkt Wymagana do oceny pozytywnej liczba punktów (60%): 19,8 pkt				

**WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ:**

**POZYTYWNY/NEGATYWNY**

.....  

(podpis Oceniającego)



Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

**OŚWIADCZENIE  
O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI  
CZŁONKA KOP – EKSPERTA**

<b>Imię i Nazwisko Eksperta</b>	
<b>Numer konkursu</b>	RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18
<b>Numer Działania/Poddziałania</b>	Działanie 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP Poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A Bony na specjalistyczne doradztwo
<b>Numer rundy (jeśli dotyczy)</b>	<i>Nie dotyczy</i>

**Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie<sup>1</sup>.**

**POUCZENIE:**

**Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań<sup>II</sup> zgodnie z art. 68a ust. 9 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1600).**

**Oświadczam, że:**

1. Deklaruję gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny.
2. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów we wskazanym powyżej konkursie i zobowiązuję się do jego stosowania.

<sup>1</sup> W przypadku konkursu dzielonego na rundy, oświadczenie dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

<sup>II</sup> Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 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 za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania. § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10. § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, 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, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę 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.

3. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z późn. zm. (dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA<sup>III</sup>, które stosownie do art. 68 a ust. 8 ustawy 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.
4. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>IV</sup> rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
5. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*).
6. Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

**W szczególności oświadczam, że:**

1. Nie jestem Wnioskodawcą/ Partnerem (*jeśli dotyczy*) projektu i nie pozostaję i nie pozostawałem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,

---

<sup>III</sup> Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego: § 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 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).

<sup>IV</sup> Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

**Konflikt interesów:** 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem, i nie byłem/byłem związana/y z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Wnioskodawcą/ z Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych.

2. Nie pozostaję z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu lub podmiotem, który przygotował wniosek i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny w takim stosunku prawnym i/lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
3. Nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym<sup>V</sup> z Wnioskodawcą/ Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu, ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem Wnioskodawcy/ Partnera/ów (*jeśli dotyczy*) projektu.
4. Według mojej wiedzy nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym<sup>VI</sup>, nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego konkursu.
5. Nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu któregośkolwiek wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego w ramach niniejszego konkursu.
6. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie.
7. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
8. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów (*jeśli dotyczy*) projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów (*jeśli dotyczy*) projektu<sup>VII</sup>.
9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim<sup>VIII</sup>.

---

<sup>V</sup> Nie dotyczy umów cywilnoprawnych zawartych na wykonanie oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

<sup>VI</sup> Jak wyżej.

<sup>VII</sup> Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

<sup>VIII</sup> Jak wyżej.

10. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.
11. Zobowiązuję się do niekontaktowania z Wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie, poza sytuacjami określonymi w Regulaminie konkursu i Regulaminie pracy KOP.
12. W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości będącego Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), pełniącego jednocześnie rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IP), zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do IOK oraz poinformowania komórki organizacyjnej MCP odpowiedzialnej za wybór projektów do dofinansowania. Jestem świadomy, iż w takiej sytuacji oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogę dokonywać jako Pracownik IP<sup>IX</sup>.

**Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy oraz mając na uwadze, że podanie nieprawdy skutkować będzie usunięciem mnie z Wykazu kandydatów na ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i brakiem możliwości ponownego ubiegania się o umieszczenie w ww. Wykazie, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.**

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu/~~niniejszej rundy~~<sup>X</sup>

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

**Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest** Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu~~<sup>XI</sup>

<sup>IX</sup> Należy dostosować zapisy w zależności od konkursu (w konkursach organizowanych z udziałem ZIT należy uwzględnić Stowarzyszenie Metropolia Krakowska).

<sup>X</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>XI</sup> W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o partnerach.

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

**OŚWIADCZENIE  
O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI  
CZŁONKA KOP – PRACOWNIKA IOK/ PRACOWNIKA TYMCZASOWEGO**

<b>Imię i Nazwisko Członka KOP</b>	
<b>Numer konkursu</b>	RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18
<b>Numer Działania/Poddziałania</b>	Działanie 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP Poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A Bony na specjalistyczne doradztwo
<b>Numer rundy (jeśli dotyczy)</b>	<i>Nie dotyczy</i>

**Oświadczenie odnosi się do relacji Pracownika z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie<sup>XII</sup>.**

**Oświadczam, że:**

1. Zapoznałem/zapoznałam się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm., dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA<sup>XIII</sup>, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>XIV</sup> rozporządzenia Parlamentu

<sup>XII</sup> W przypadku konkursu dzielonego na rundy, oświadczenie dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

<sup>XIII</sup> Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego:

§ 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 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).

<sup>XIV</sup> Artykuł 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

Konflikt interesów: 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach



Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

4. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*).
5. Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

**W szczególności oświadczam, że:**

1. Nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs.
2. Według mojej wiedzy 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.
3. Nie jestem Wnioskodawcą/Partnerem (*jeśli dotyczy*) projektu ani nie pozostaję z Wnioskodawcą/ Partnerem/ami projektu (*jeśli dotyczy*) w takim stosunku prawnym i/lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki.
4. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*).
5. Nie jestem związany z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
6. Nie jestem przedstawicielem Wnioskodawcy/Partnera (*jeśli dotyczy*) projektu ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem Wnioskodawcy/ Partnerem/ami projektu (*jeśli dotyczy*), ani nie jestem

---

zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

związany/-a z przedstawicielem Wnioskodawcy/ Partnerem/ami (jeśli dotyczy) projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.

7. Nie pozostaję z którymkolwiek Wnioskodawcą/Partnerem (jeśli dotyczy) projektu w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy, że przesłanki wymienione w pkt. 2-6 powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

**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 Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy)<sup>xv</sup>.
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<sup>xvi</sup>.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków.
4. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do innych wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie (w przypadku Przewodniczącego KOP – Dyrektorowi IOK).

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu/niniejszej rundy<sup>xvii</sup>.

--	--

<sup>xv</sup> Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

<sup>xvi</sup> Jak wyżej.

<sup>xvii</sup> Niepotrzebne skreślić.

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

**Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest** Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/ ~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu<sup>XVIII</sup>~~.

---

<sup>XVIII</sup> W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o partnerach.



Załącznik nr 2c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18

## OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

<b>Imię i Nazwisko Obserwatora</b>	
<b>Numer konkursu</b>	RPMP.03.04.05-IP.01-12-071/18
<b>Numer Działania/Poddziałania</b>	Działanie 3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP Poddziałania 3.4.5 Bony na doradztwo Typ A Bony na specjalistyczne doradztwo
<b>Numer rundy (jeśli dotyczy)</b>	<i>Nie dotyczy</i>

### Oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów projektu<sup>1</sup>.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim<sup>2</sup>.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

**Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest** Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs / ~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu~~<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

<sup>2</sup> Jak wyżej.

<sup>3</sup> W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o Partnerach.

