



Załącznik nr 5  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

# REGULAMIN PRAC 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 BON NA SPECJALISTYCZNE DORADZTWO

**KONKURS NR RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16**

**MAŁOPOLSKIE CENTRUM PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**  
ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków

## Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów .....	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne .....	5
Podrozdział 1.3 Skład KOP .....	6
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP .....	7
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP .....	8
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP .....	9
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP .....	9
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP .....	10
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności .....	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW .....	12
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny .....	13
Podrozdział 2.2 Ocena formalno-merytoryczna.....	14
Podrozdział 2.3 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	16
Podrozdział 2.4 Protokół z prac KOP .....	17
Podrozdział 2.5 Rozstrzygnięcie konkursu .....	18
Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki .....	19

## Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

### Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

**Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 49 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).

**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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.)

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

**Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy*, tj. lista wszystkich ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów 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, 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 3.4.5 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.

**Wniosek o dofinansowanie** – zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM za pośrednictwem systemu e-RPO, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.

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

**Wytyczne** - *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.).*

**ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 44 Ustawy, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dokonuje KOP.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16 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 *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
4. Ocena projektów będzie przeprowadzana w systemie informatycznym e-RPO, a do czasu osiągnięcia jego pełnej funkcjonalności w wersji papierowej. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu. W momencie gdy umożliwi to system informatyczny wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
5. Ocena projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 2 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM uchwałą Nr 77/16 z dnia 21 października 2016 r.
6. Ocena projektów będzie przebiegała jednoetapowo w ramach oceny formalno-merytorycznej (45 dni kalendarzowych). Ocena formalno-merytoryczna jest oceną logiczną w systemie zerojedynkowym. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0 – 1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium). Niespełnienie jednego z kryteriów skutkuje oceną negatywną projektu.

Po zakończeniu oceny projektów, 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*.

7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny przez KOP, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek na podstawie art. 43 *Ustawy*, w terminie 7 dni<sup>1</sup> od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

---

<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.

8. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty oczywistych omyłek pisarskich/błędów rachunkowych.
9. Uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
10. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki formalne i oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.
11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności, o których mowa w ust. 7 wstrzymuje termin przystąpienia do oceny wniosku o dofinansowanie, do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalno-merytoryczna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust. 7. Do oceny formalno-merytorycznej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych.
12. Przed przystąpieniem do oceny projektów, Członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
13. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 Członków KOP, tj. pracownika IOK oraz Eksperta z dziedziny: *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.

### **Podrozdział 1.3 Skład KOP**

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Koordynator konkursu, Sekretarz KOP, pracownicy IOK oraz Eksperti, wpisani do Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków na lata 2014-2020 w ramach dziedziny: *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*.
2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
  - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM;
  - 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.)*.
3. Przewodniczący oraz osoby, o których mowa w ust. 2 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w *Protokole z prac KOP*.
4. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor IOK albo osoba przez niego wskazana.
5. Funkcję Koordynatora konkursu i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).

6. Pracownicy IOK są powoływani do KOP zgodnie z ich zakresem czynności.
7. Przed powołaniem do KOP kandydaci na Ekspertów otrzymują drogą elektroniczną:
  - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*,
  - b) informację o planowanym terminie rozpoczęcia i planowanego zakończenia oceny,
  - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
  - d) *Formularz oświadczenia o bezstronności i poufności* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.
8. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym sposób i wysokość wynagrodzenia Eksperta.
9. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*.
10. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego konkursu/projektu spośród Ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów, do składu KOP można powoływać Ekspertów z Wykazu kandydatów na ekspertów z innych województw.

#### **Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP**

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
2. Zarządzenie Dyrektora IOK, powołujące KOP, określa w szczególności:
  - a) numer konkursu;
  - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM;
  - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników IOK i Ekspertów;
  - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP, Koordynatora konkursu oraz Sekretarza KOP;
  - 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 *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.

## 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 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 opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
6. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
  - b) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
  - c) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty i osoby niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
  - d) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
  - e) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
  - f) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
  - g) podejmowanie innych czynności (z wyłączeniem oceny wniosków), mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
7. Do zadań **Koordynatora konkursu** należy w szczególności:
  - a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
  - b) nadzór i koordynacja nad formalną weryfikacją prawidłowości wypełnienia *Kart oceny* dokonanej przez Członków KOP, w tym zatwierdzanie lub zwracanie *Kart oceny* do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
  - c) nadzór nad aktualizacją wyników oceny w systemie e-RPO.
8. Do zadań **Sekretarza KOP** należy:
  - a) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
  - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
  - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - d) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*,
  - e) sporządzanie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
  - f) sporządzenia listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów,



- g) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na właściwych stronach internetowych,
  - h) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
  - i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.
9. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
  - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
  - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
  - d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny*,
  - e) udzielanie IRP, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku.

## **Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP**

### **1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP**

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych zgodnie z ust. 10 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane do oceny członkom KOP, tj. pracownikom IOK oraz Ekspertom z dziedziny: Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe w drodze losowania. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy złożyli oświadczenia wskazane w ust. 12 Podrozdziału 1.2.
3. Wnioski są losowane do oceny Członkom KOP przez:
  - a) Przewodniczącego KOP lub
  - b) Koordynatora konkursu lub Sekretarza KOP lub
  - c) Kierownika Referatu Wyboru EFRR (ZW.II)w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstępianie od przydziału wniosków Członkom KOP w drodze losowania. Fakt odstępiania od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy wnioski zostały złożone przez powiązanych Wnioskodawców lub tego samego Wnioskodawcę. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy lub powiązanych Wnioskodawców mogą zostać przekazane do oceny tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to kompleksowe uwzględnienie możliwości Wnioskodawcy/powiązanych Wnioskodawców do realizacji projektu.

5. Wnioski do oceny przekazywane są Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO, z zastrzeżeniem ust. 10 podrozdziału 1.2. Do czasu uruchomienia funkcjonalności umożliwiających dokonywanie oceny w systemie e-RPO lub w przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail, dysk zewnętrzny wydzielony na serwerze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego z dostępem on-line) do czasu uruchomienia systemu.
6. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami.
7. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Dodatkowo, IOK może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.
8. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez Członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
9. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w Karcie oceny uzasadnienia negatywnego wyniku oceny danego kryterium. Brak rzetelnego uzasadnienia w karcie oceny może być przesłanką odmowy jej przyjęcia przez Koordynatora konkursu lub osoby przez niego wyznaczonej.
10. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Koordynatora konkursu lub osoby przez niego wyznaczonej. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy.

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

1. W przypadku braku kontaktu lub utrudnionego kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku, nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie lub niedostarczenia w wyznaczonym terminie *Karty oceny*, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w parach oceniających KOP mogą być w szczególności:
  - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
  - b) wyłączenie Członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,

- c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny, po uwzględnieniu protestu przez IRP lub skargi przez Sąd,
  - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
  - e) rezygnacja Eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
  4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez Członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku Ekspertów może skutkować wykreśleniem z Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM.

### **Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności**

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w ocenie KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
  - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w ocenie KOP (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
  - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia danej listy podstawowej lub rezerwowej,
  - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
  - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich oceny,
  - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
3. Osoby zaangażowane w wybór projektów są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności, którego wzór stanowią załączniki 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.

4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w ust. 2 Podrozdziału 1.3 *Regulaminu KOP*, przed udziałem w pracach KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w danym konkursie. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP do oceny wniosków, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA ( Art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny w ramach danej rundy naboru.
7. Wzory oświadczeń Członka KOP – Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku pojawią się okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien on je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i w przypadku:
  - a) Eksperta – wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach danego konkursu,
  - b) pracownika IOK – wyłączyć się z danej sprawy.
9. Przewodniczący KOP dokona przydziału nieocenionych wniosków tego Członka KOP innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.
10. Zgodnie z art. 49 ust. 9 *Ustawy*, w sytuacji gdy zostaną stwierdzone okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Członka KOP, a także inne niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności, możliwe jest:
  - a) wyłączenie Członka KOP z udziału w wyborze projektów albo
  - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Członka KOP bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów (w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Ekspertów w ocenie tych projektów jest konieczny).
11. Okoliczności, o których mowa w ust. 10, w przypadku Eksperta dotyczą jego relacji z wszystkimi Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w danym konkursie, a w przypadku pracowników IOK, dotyczą relacji z konkretnym Wnioskodawcą.

## Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

### Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny

1. Ocena wniosków w ramach niniejszego konkursu będzie przebiegała jednoetapowo w ramach oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna odbywa się w ramach KOP i trwa 45 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach danej rundy naboru. Nie wyklucza to możliwości rozpoczęcia oceny wniosku bezpośrednio po jego złożeniu w trakcie trwania danej rundy.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IOK. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na właściwych stronach internetowych.
4. Do terminu oceny nie wlicza się czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu i korekty oczywistych omyłek, do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
5. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną *Kartę oceny* dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
6. W przypadku stwierdzenia przez 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.
7. Oceniający mają możliwość – bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny – konsultowania oceny w ramach pary oceniającej osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym uzgodnienia uwag/prośb o wyjaśnienia, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
8. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu i korekty oczywistych omyłek na każdym etapie oceny w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom.
9. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust.8 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku/usunięcia braków formalnych oraz wstrzymuje bieg terminu zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej dla wszystkich wniosków ocenianych w ramach danej rundy naboru.
10. 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 i/lub usunięcie wydatków kwalifikowanych

projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium.

11. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
12. 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.
13. W przypadku **rozbieżności w ocenie** kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie oceny formalno-merytorycznej projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca oceniła kryterium zerojedynkowe negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą.

## **Podrozdział 2.2 Ocena formalno-merytoryczna**

1. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria zerojedynkowe stanowiące załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
2. Ocena formalno-merytoryczna jest oceną logiczną w systemie zerojedynkowym. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0 – 1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium). Niespełnienie jednego z kryteriów skutkuje oceną negatywną projektu.
3. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy, złożony w trakcie prowadzonego naboru, wniosek o dofinansowanie, z zastrzeżeniem wniosków, o których mowa w ust. 10 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
4. Ocena formalno-merytoryczna w niniejszym konkursie przeprowadzana jest przez Członków KOP tj. pracowników IOK oraz Ekspertów z dziedziny: *Transfer technologii, usługi doradcze i biznesowe*. W skład oceniających wchodzi jeden Ekspert oraz jeden pracownik IOK.
5. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu KOP*, z zastrzeżeniem ust. 4 Podrozdziału 1.2 *Regulaminu KOP*.
6. Pozytywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny.
7. Negatywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez dwóch oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny.
8. W przypadku, gdy Członkowie KOP uznają, że dane kryterium jest niespełnione, możliwa jest ocena tylko tego kryterium, nawet jeżeli na karcie oceny poprzedzają je inne kryteria (inne kryteria nie podlegają wówczas ocenie ze względu na negatywną ocenę danego kryterium).

9. I ocena formalno-merytoryczna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym - projekt spełnia wszystkie kryteria oceny,
  - b) wynikiem negatywnym - za pomocą e-RPO Wnioskodawcy zostaje przekazana informacja o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów oceny formalno-merytorycznej 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.
10. Podczas I oceny formalno-merytorycznej istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów, podlegających wyjaśnieniom. Skorygowany/uzupełniony wniosek o dofinansowanie zostaje wówczas poddany II ocenie formalno-merytorycznej.
11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 10 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku/usunięcia braków formalnych oraz wstrzymuje bieg terminu zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej dla wszystkich wniosków w ramach danej rundy naboru.
12. Uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację zawierającą wykaz dokonanych zmian. Brak informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian i/lub wprowadzenie zmian innych niż wskazane w piśmie i niezgodzonych z IOK, bądź niewprowadzenie zmian skutkuje niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu
13. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień/skorygowanego wniosku w terminie 7 dni od daty odebrania pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, skutkuje oceną pierwotnie złożonego wniosku i w konsekwencji niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
14. II ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest, co do zasady, przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny formalno-merytorycznej.
15. II ocena formalno-merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny,
  - b) wynikiem negatywnym – wg oceniających projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą systemu e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalno-merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

### **Podrozdział 2.3 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 i 2 Ustawy - wybieranego w trybie konkursowym.
2. IOK, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
3. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
  - c) pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1-3., w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt 1. *Ustawy*, postępując w sposób określony w art. 59 *Ustawy*.
4. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IZ:
  - a) odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go, za pośrednictwem IOK, na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej,
  - b) przekazuje sprawę do IOK, w celu ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.
5. W wyniku przekazania przez IZ sprawy do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu zgodnie z ust.4 lit. b następuje powtórna weryfikacja projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
6. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie z Podrozdziałem 2.1 i 2.2 *Regulaminu KOP*.
7. W przypadku weryfikacji oceny, o której mowa w ust. 2 oraz ponownej oceny, o której mowa w ust. 5, osoby oceniające pierwotnie projekt podlegają wykluczeniu z weryfikacji oceny lub ponownej oceny.
8. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:



- a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 *Ustawy*.
9. W przypadku złożenia protestu za pośrednictwem systemu e-RPO lub w formie papierowej, przy jednoczesnej zgodzie Wnioskodawcy, IRP kieruje wszelkie pisma do Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu e-RPO. Natomiast w przypadku złożenia protestu w formie papierowej i braku zgody Wnioskodawcy na doręczenie pism w wersji elektronicznej, IRP kieruje pisma do Wnioskodawcy w formie papierowej.

#### **Podrozdział 2.4 Protokół z prac KOP**

1. Po zakończeniu oceny wniosków w ramach danej rundy, zweryfikowaniu *Kart oceny* formalno-merytorycznej wniosków oraz nadaniu statusów w systemie e-RPO, z przeprowadzonych czynności sporządza się *Protokół z prac KOP*, który zawiera w szczególności:
  - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu konkursu* oraz jego zmian – o ile dotyczy),
  - b) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosków itp.),
  - c) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP,
  - d) informacje o udziale obserwatorów,
  - e) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (*Karty oceny*, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.),
  - f) listę ocenionych projektów, zawierającą – w odniesieniu do każdego projektu – co najmniej: tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
  - g) *Regulamin KOP*.
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru EFRR (ZW.II).

## Podrozdział 2.5 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
2. Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełnił kryteria wyboru projektów, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
3. Projekt został oceniony negatywnie jeśli:
  - a) nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania,
  - b) spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. W terminie do 14 dni od zatwierdzenia *Protokołu z prac KOP* sporządza się projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
5. Rozstrzygnięcie konkursu jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej przez KOP oceny projektów oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania i następuje poprzez podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej *Listę ocenionych projektów*.
6. Z uwagi na charakter oceny i okres trwania naboru przewiduje się dokonywanie cyklicznych rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru. Ponadto uchwała zawiera m.in. :
  - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - b) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
7. Projekty, które uzyskały tą samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w § 23 ust. 2 *Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
8. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
9. IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową* oraz *Listę rezerwową* (jeśli dotyczy) oraz publikuje skład KOP (lista z wyróżnieniem funkcji Członka KOP - pracownika IOK oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza KOP).

## **Podrozdział 2.6 Postanowienia końcowe i załączniki**

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



Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

**KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ**

<b>Numer wniosku</b>	
<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	
<b>Tytuł projektu</b>	
<b>Oś priorytetowa</b>	<b>Oś 3 PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA</b>
<b>Działanie</b>	<b>3.4 Rozwój i konkurencyjność małopolskich MŚP</b>
<b>Poddziałanie</b>	<b>3.4.5 Bony na doradztwo</b>
<b>Typ projektu</b>	<b>A. bon na specjalistyczne doradztwo</b>
<b>Nr konkursu</b>	
<b>Oceniający</b>	pracownik IOK/ Ekspert*
<b>Imię i nazwisko oceniającego</b>	
<b>Data oceny (RRR-MM-DD)</b>	
<b>Etap oceny</b>	I Ocena II Ocena po uzupełnieniach/poprawie *

\*niepotrzebne skreślić

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

	1) prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w odpowiednim rejestrze?	
	2) oświadczył, że warunek, o którym mowa w ppkt 1) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy?	
1.3	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w: 1) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.)? 2) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769)? 3) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz.1212 z późn. zm.)?	
1.4	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa (w szczególności art. 2 pkt 18 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)?	
1.5	Czy na Wnioskodawcy i partnerach (jeśli dotyczy) nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem lub rynkiem wewnętrznym?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>2</b>	<b>Kwalifikowalność projektu</b> <i>Ocena będzie prowadzona w oparciu o wnioski i dokumenty załączone do wniosku.</i>	
2.1	Czy projekt jest zgodny z celami danego działania / poddziałania – projekt charakteryzuje się wewnętrzną logiką, co oznacza, że zaplanowane działania odpowiadają na zdefiniowany problem i pozwolą na osiągnięcie założonego celu, wpisującego się w cele danego działania / poddziałania?	
2.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	
2.3	Czy projekt jest zgodny z warunkami specyficznymi dla danego działania / poddziałania, określonymi w SzOOP i regulaminie konkursu?	
2.4	Czy przedmiot projektu nie dotyczy rodzajów działalności wykluczonych z możliwości uzyskania wsparcia, o których mowa w art. 1 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dn. 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu) oraz w art.3 ust. 3 Rozporządzenia PE i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006?	
2.5	Czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:	

	1) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6?	
	2) nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e)?	
	3) projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem?	
2.6	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków na te same wydatki kwalifikowane?	
2.7	Czy projekt jest realizowany na terenie województwa małopolskiego?	
2.8	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w § 20 Regulaminu konkursu?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>3</b>	<b>Specyficzne warunki wstępne</b> <i>Ocena jest prowadzona w oparciu o przedstawione przez Wnioskodawcę oświadczenia oraz dokumentację potwierdzającą dokonanie wyboru Wykonawcy usługi/usług przesłaną w systemie e-RPO.</i>	
3.1	Czy spełniony jest warunek, zgodnie z którym Wnioskodawca może uzyskać wsparcie w formie bonu jeden raz w ramach danego naboru?	
3.2	Czy wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z limitem dotyczącym maksymalnej wartości dofinansowania określonej w SzOOP i regulaminie konkursu?	
3.3	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru Wykonawcy usługi/usług z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i przejrzystości, zgodnie z wymogami zawartymi w wytycznych programowych IZ RPO WM, tj. w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020?	
3.4	Czy wybrany Wykonawca/Wykonawcy mieszczą się w katalogu podmiotów, które mogą być wykonawcami usługi/usług zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	
3.5	Czy Wnioskodawca wykazał, że wybrany Wykonawca posiada potencjał umożliwiający realizację usługi/usług?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>4</b>	<b>Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników</b> <i>Ocenie w ramach kryterium podlega poprawność formalna wniosku o dofinansowanie, tj. prawidłowość wypełniania poszczególnych pól, a także kompletność informacji wymaganych regulaminem konkursu oraz instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie.</i>	

4.1	Czy wniosek o dofinansowanie został wypełniony zgodnie z instrukcją?	
4.2	Czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki?	
4.3	Czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z wyżej wymienioną instrukcją?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>5</b>	<b>Poprawność przyjętych wskaźników</b>	
5.1	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania / poddziałania / typu projektu?	
5.2	Czy Wnioskodawca wybrał wszystkie wskaźniki adekwatne ze względu na zakres projektu?	
5.3	Czy Wnioskodawca przedstawił założenia dotyczące szacowania wartości wskaźników?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>6</b>	<b>Pomoc publiczna</b>	
6.1	W przypadku, gdy pomoc publiczna nie występuje w projekcie – czy przedstawiono uzasadnienie dla braku spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej wskazanych w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	
6.2	W przypadku, gdy pomoc publiczna występuje w projekcie – czy dofinansowanie projektu spełnia przesłanki występowania pomocy publicznej wskazane w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?	
6.3	Czy dla projektów, których dofinansowanie stanowić będzie pomoc publiczną lub pomoc de minimis, pomoc może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń, w tym:	
	1) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń?	
	2) Czy spełniony jest efekt zachęty (jeśli dotyczy)?	
	3) Czy katalog wydatków kwalifikowanych został określony zgodnie z właściwym rozporządzeniem?	
	4) Poprawność określenia maksymalnego procentowego poziomu wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem?	
	5) Czy spełnione są inne warunki wynikające z rozporządzenia, w oparciu o które udzielana jest pomoc (jeśli dotyczy)?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		

<b>7</b>	<b>Kwalifikowalność wydatków</b> <i>Komisja Oceny Projektów może zaproponować obniżenie wysokości planowanych wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	
7.1	Czy informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie potwierdzają potencjalną kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia w ramach projektu?	
7.2	Czy poprawnie przypisania poszczególnych wydatków projektu do katalogu kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (w tym limity na poszczególne kategorie wydatków)?	
7.3	Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>8</b>	<b>Koncepcja realizacji projektu</b> <i>Komisja Oceny Projektów może zaproponować obniżenie wysokości planowanych wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu.</i> <i>W konsekwencji obniżenia wydatków mogą ulec korekcie wskaźniki oraz założenia harmonogramu rzeczowo-finansowego projektu.</i>	
8.1	<b>Merytoryczna kwalifikowalność wydatków:</b>	
	1) Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji celu projektu? 2) Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	
8.2	<b>Merytoryczna poprawność przyjętych wskaźników:</b>	
	1) Czy przedstawione wartości wskaźników są realne, możliwe do osiągnięcia i adekwatne do ponoszonych nakładów?	
8.3	Czy założenia harmonogramu rzeczowo-finansowego są realne do osiągnięcia?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>9</b>	<b>Zwiększenie konkurencyjności oraz produktywności przedsiębiorstwa</b>	
9.1	Czy Wnioskodawca zidentyfikował i zdefiniował potrzeby rozwojowe w kontekście prowadzonej działalności oraz wykazał, że nabywana usługa / usługi przyczynią się do poprawy jego konkurencyjności oraz produktywności, np. poprzez wejście na nowe rynki zbytu lub rozszerzenie oferty produktowej/usługowej przedsiębiorstwa lub zdobycie nowych klientów, lub rozwiązanie problemu wahań sezonowych w sprzedaży, lub poprawę efektywności kosztowej działalności przedsiębiorstwa.	



<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>10</b>	<p><b>Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn</b></p> <p>Ocena w ramach kryterium zostanie oparta o uzasadnienie przedstawione przez Wnioskodawcę we wniosku, w którym powinno zostać wskazane w jaki sposób projekt spełnia zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub jest w stosunku do niej neutralny.</p> <p>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na badaną politykę horyzontalną, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	
10.1	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		
<b>11</b>	<p><b>Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</b></p> <p>Ocenię w ramach kryterium podlega, czy Wnioskodawca przedstawił opis działań, planowanych do podjęcia w ramach realizacji projektu, które mają na celu zapewnienie dostępności produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju, z uwzględnieniem zróżnicowanych potrzeb wynikających z poszczególnych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.</p> <p>Kryterium nie zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy Wnioskodawca wykaże neutralność produktów projektu jedynie w odniesieniu do niektórych rodzajów niepełnosprawności, adekwatnych ze względu na charakter projektu.</p> <p>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na badaną politykę horyzontalną, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny wskazującej na negatywny wpływ projektu na tę politykę horyzontalną skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	
11.1	Czy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami lub udowodniono, dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju)?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<i>Uzupełnij opis</i>		

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

<b>PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA OCENY FORMALNEJ: TAK/NIE/DO WYJAŚNIENIA</b>

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

Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko Członka KOP	
Nr konkursu/ nr rundy naboru	

### 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 217 z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).

### Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu<sup>2</sup>, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, w tym, że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek wniosku **o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszego konkursu,
  - b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie projektu**, złożony w ramach niniejszego konkursu:
    - i. nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
    - ii. nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - c) nie jestem związany stosunkiem pracy lub cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek, złożony w ramach niniejszego konkursu,
  - d) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania dla projektów, których oceny dokonuję,
  - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub równoważnym (umowy cywilnoprawne w zakresie dziedziny podlegającej ocenie) z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie,
  - f) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

**Ponadto, oświadczam że:**

1. zapoznałem się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów i zobowiązuje się do jego stosowania,
2. zobowiązuje się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
3. zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wnioskami, a mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców,
4. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych lub przygotowanych przeze mnie w trakcie oceny lub jako rezultat oceny i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów niniejszej oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim.

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

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

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

<sup>1</sup> Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub 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 niemających 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.

<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 nadrzeczności służbowej. § 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3). §3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika. §4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron. Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych: 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3, 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3. §2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

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

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK (Lista)	
Nr konkursu/ nr rundy naboru	

**POUCZENIE:**

**Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).**

**Oświadczam, że:**

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

a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek **wniosku o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszego konkursu;

b) z osobą przygotowującą któryśkolwiek **wniosek o dofinansowanie**, złożony w ramach niniejszej rundy naboru:

i. nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,

ii. nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

c) nie jestem Wnioskodawcą ani nie pozostaję z którymkolwiek Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;

d) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z którymkolwiek Wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych któregośkolwiek wnioskodawcy;

e) nie jestem związany z którymkolwiek Wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

f) nie jestem przedstawicielem któregośkolwiek Wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem któregośkolwiek Wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem któregośkolwiek Wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

g) nie pozostaję z którymkolwiek Wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP.

**Ponadto oświadczam, że:**

1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianymi wnioskami, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim;
3. zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków;
4. zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.

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

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

Załącznik nr 2c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.04.05-IP.01-12-095/16

<b>OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA</b>
---

Imię i nazwisko Obserwatora	
-----------------------------	--

Nr konkursu/ nr rundy naboru	
------------------------------	--

**POUCZENIE:**

**Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137).**

**Niniejszym oświadczam, że:**

1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z procesem oceny, w którym uczestniczę w charakterze obserwatora, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców<sup>1</sup>;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z procesem oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim;
3. zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów udostępnionych mi w związku z uczestnictwem w procesie oceny.

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

..... (podpis)
-------------------

Kraków, dnia
--------------

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