

Załącznik nr 5
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

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

DZIAŁANIE 3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki

Poddziałanie 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski

KONKURS NR RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15

Z TERMINEM SKŁADANIA WNIOSKÓW
OD **21 GRUDNIA 2015 R.** DO **3 LUTEGO 2016 R.**

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne	5
Podrozdział 1.3 Skład KOP	6
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP	7
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP	7
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP	9
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP	9
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP	10
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	14
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny	14
Podrozdział 2.2 Ocena formalna	15
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna	16
Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	18
Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP	19
Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu	20
Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki.....	22

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

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

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

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

KOP – Komisja Oceny Projektów powołana dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach RPO WM.

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168).

KM RPO – Komitet Monitorujący RPO WM – podmiot, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

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

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

Lista podstawowa – lista projektów wybranych do dofinansowania.

Lista rezerwowa – lista projektów, które spełniają kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem.

MCP – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WM/Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK).

Oczywiste omyłki – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie niewpływające na ocenę kryteriów. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie/ podjęciem Uchwały ZWM w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu dla którego Beneficjentem jest Województwo Małopolskie

Regulamin KOP – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

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

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

Skład oceniający – osoby powołane do KOP dokonujące oceny danego wniosku.

System e-RPO – system informatyczny udostępniany przez IZ. System umożliwia Wnioskodawcy/ Beneficjentowi samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem, realizacją, rozliczeniem i monitorowaniem projektu, w zakresie funkcjonalności Systemu.

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

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

Właściwe strony internetowe - należy przez to rozumieć portal (www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz strony internetowe: www.mcp.malopolska.pl i www.rpo.malopolska.pl.

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

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

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 44 Ustawy, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dokonuje KOP.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.3 Umiędzynarodowienie Małopolskiej Gospodarki /Poddziałania 3.3.1 Promocja gospodarcza małopolski* RPO WM 2014-2020.
3. *Regulamin KOP* określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO, co oznacza, iż w odniesieniu do dokonywanej oceny nie jest wymagana osobista obecność osób oceniających w siedzibie IOK. W przypadku gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu. Każdorazowo, wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
5. Ocena projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 2 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO uchwałą nr 13/15 w dniu 26 czerwca 2015r.
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn. oceny formalnej oraz merytorycznej.
7. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny w ramach KOP, wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 43 *Ustawy*, w terminie 7 dni¹ od dnia skutecznego doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
8. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie/ podjęciem uchwały, 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 po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki formalne, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie oraz wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę, pozostawione są bez rozpatrzenia.

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

11. Przed przystąpieniem do oceny projektów, członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
12. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 członków KOP.

Podrozdział 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Koordynator konkursu, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Ekspertci, wpisani do *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków na lata 2014-2020 w ramach dziedzin: Analiza finansowa i Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP*.
2. W skład KOP w ramach niniejszego konkursu w pierwszej kolejności powoływani są kandydaci na ekspertów, będący jednocześnie kandydatami na ekspertów w dziedzinach *Analiza finansowa i Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP*, posiadający doświadczenie umożliwiające ocenę projektów w ramach Poddziałania 3.3.1.
3. 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.*
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w Protokole z prac KOP.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor IOK albo osoba przez niego wskazana.
6. Funkcję Koordynatora konkursu i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru (ZW.II).
7. Pracownicy IOK są powoływani do KOP zgodnie z ich zakresem czynności.
8. 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*.
9. 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.
10. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego*.
11. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego konkursu/projektu spośród ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów, do składu KOP można powoływać ekspertów z Wykazu kandydatów na ekspertów z innych województw.

Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
2. Zarządzenie Dyrektora IOK, powołujące KOP, określa w szczególności:
 - a) numer konkursu;
 - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM;
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników IOK i Ekspertów;
 - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP, Koordynatora konkursu oraz Sekretarza KOP;
 - e) termin przewidziany na dokonanie oceny.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym, z zastrzeżeniem ust.10 Podrozdziału 1.2.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie.

Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów.
2. Członkowie KOP zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie.
3. Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w szczególności:
 - a) ocena formalna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień);

- b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień);
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
 - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez KM RPO WM,
 - c) dokumentacją konkursową w tym *Regulaminem konkursu* i *Regulaminem KOP*.
 5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
 6. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
 - b) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
 - c) w razie potrzeby zwoływanie, wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń KOP,
 - d) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty i osoby niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - e) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - f) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - g) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
 - h) podejmowanie innych czynności (z wyłączeniem oceny wniosków), mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
 7. Do zadań **Koordynatora konkursu** należy w szczególności:
 - a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
 - b) nadzór i koordynacja nad formalną weryfikacją prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP, w tym zatwierdzanie lub zwracanie karty oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
 - c) nadzór nad aktualizacją wyników oceny w systemie e-RPO.
 8. Do zadań **Sekretarza KOP** należy:
 - a) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
 - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP,

- d) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*,
- e) sporządzanie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
- f) sporządzenia listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów,
- g) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na wymaganych stronach internetowych,
- h) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
- i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.

9. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:

- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
- b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
- c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
- d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny*,
- e) udzielanie IRP na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku.

Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP

1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych zgodnie z ust. 10 Podrozdziału 1.2. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. W ramach prac KOP, może odbyć się w siedzibie IOK, co najmniej jedno posiedzenie. Udział w posiedzeniu może mieć charakter obligatoryjny lub nieobligatoryjny, o czym każdorazowo decyduje Przewodniczący KOP.
3. W sytuacji gdy posiedzenie ma charakter obligatoryjny, wówczas wnioski losowane są wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy wzięli w nim udział. W przypadku spotkania o charakterze nieobligatoryjnym wnioski losowane są w pierwszej kolejności wśród Członków KOP, którzy wzięli w nim udział.
4. Losowanie projektów dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oryginały podpisanych dokumentów wskazanych w ust. 11 Podrozdziału 1.2.
5. Wnioski są losowane do oceny członkom KOP przez:
 - a) Przewodniczącego KOP lub
 - b) Koordynatora Konkursu lub Sekretarza KOP lub
 - c) Kierownika Referatu Wyboru (ZW.II)

w obecności co najmniej 2 Członków KOP.

6. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstąpienie od przydziału w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy został złożony przez tego samego Wnioskodawcę więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału Wnioskodawcy do realizacji projektu.
7. Wnioski do oceny przekazywane są Członkom KOP za pośrednictwem systemu e-RPO. W przypadku gdy w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria systemu e-RPO, przewiduje się dokonywanie oceny w wersji papierowej do czasu ponownego uruchomienia systemu
8. Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, tj. m.in. *Regulamin KOP, Regulamin konkursu*.
9. Ocena spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz na podstawie informacji określonych w ust. 10.
10. 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.
11. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
12. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w *Karcie oceny* uzasadnienia negatywnego wyniku oceny każdego kryterium, a w przypadku kryteriów punktowych - do uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji.
13. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Koordynatora konkursu lub osób przez niego wyznaczonych. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy.

1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP

1. W przypadku braku kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole z prac KOP.

2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w parach oceniających KOP mogą być w szczególności:
 - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b) wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu protestu przez IRP lub skargi przez Sąd,
 - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - e) rezygnacja eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku ekspertów może skutkować wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM*.

Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w posiedzeniu KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu 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 ustępie 3 Podrozdziału 1.3, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w danym konkursie. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (Art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do oceny w ramach danego konkursu.
7. Wzory oświadczeń Członka KOP -Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku pojawią się okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien on je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i w przypadku:
 - a) Eksperta wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach danego konkursu,
 - b) pracownika IOK wyłączyć się z danej sprawy.
9. Przewodniczący KOP dokona przydziału nieocenionych wniosków tego Członka KOP do oceny innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*
10. Zgodnie z art. 49 ust. 9 *Ustawy*, w sytuacji gdy zostaną stwierdzone inne niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Członka KOP, możliwe jest:
 - a) wyłączenie Członka KOP z udziału w wyborze projektów albo
 - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Członka KOP bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów (w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Ekspertów w ocenie tych projektów jest konieczny).

11. Okoliczności, o których mowa w ust. 10 lit. a), w przypadku Eksperta dotyczą jego relacji z wszystkimi Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w danym konkursie, a w przypadku pracowników IOK, dotyczą relacji z konkretnym Wnioskodawcą.

Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny

1. Ocena wniosków odbywa się w ramach KOP, w terminie 90 dni od daty zakończenia naboru wniosków w ramach konkursu. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IOK. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na właściwych stronach internetowych.
2. Ocena składa się z 2 etapów: oceny formalnej i merytorycznej. Ocena w ramach każdego z etapów dokonywana jest w terminie **45 dni**.
3. Ocena odbywa się w oparciu o kryteria zerojedynkowe i kryteria punktowe stanowiące załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
4. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium).
5. Ocena spełnienia kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez parę oceniającą.
6. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
7. W przypadku stwierdzenia przez Koordynatora konkursu błędów lub braków o charakterze formalnym, w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny, oceniający ma obowiązek dokonania korekty karty oceny we wskazanym zakresie i terminie.
8. Oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania oceny w ramach pary oceniającej osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym uzgodnienia uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
9. Po każdym etapie oceny, IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami § 45 ust 2 *Ustawy*.
10. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do jednokrotnego uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu na każdym etapie oceny w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom.

11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust.10 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu do czasu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego wniosku.
12. Uzpełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazać pisemną informację zawierającą wykaz dokonanych zmian. Brak informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian i/lub wprowadzenie zmian innych niż zalecane i niezgodzonych z IOK skutkuje niespełnieniem kryterium i oceną negatywną projektu.
13. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnień/skorygowanego wniosku w terminie **7** dni od daty odebrania pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, skutkuje niespełnieniem kryterium i oceną negatywną projektu.
14. Komisja Oceny Projektów podczas oceny projektu w kryterium Kwalifikowalność wydatków, w ramach którego sprawdzane jest m.in: czy wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu, a wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu, może zaproponować obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium.
15. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
16. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.
17. W przypadku **rozbieżności w ocenie** kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie **oceny formalnej lub merytorycznej** projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca oceniła kryterium zerojedynkowe negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny przez trzecią osobę, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.

Podrozdział 2.2 Ocena formalna

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wnioski o dofinansowanie z zastrzeżeniem wniosków, o których mowa w ust.10 Podrozdziału 1.2.

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

Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlega wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne.
2. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO na formularzu *Kart oceny merytorycznej wniosku*, stanowiących załączniki nr 1b i 1c do *Regulaminu KOP* w oparciu o kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz kryteria merytoryczne punktowe.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez ekspertów z następujących dziedzin:

- a) analiza finansowa - w kryterium merytorycznym: *Wykonalność i trwałość finansowa projektu*,
 - b) promocja na rynkach międzynarodowych dla MSP - w pozostałych kryteriach merytorycznych.
4. W pierwszej kolejności oceniane są wszystkie **kryteria merytoryczne zerojedynkowe**.
5. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.
6. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe zostaje przekazany do oceny merytorycznej punktowej.
7. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
- a) Wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych: uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi (przed przemnożeniem przez wagę)* oraz uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów
 - b) Wynikiem negatywnym, jeśli:
 - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych,
 - b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi (przed przemnożeniem przez wagę)* i/lub nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
 - c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych podlegających wyjaśnieniom.
8. II ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny merytorycznej .
9. II ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie) może się zakończyć:
- a) Wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych: uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi (przed przemnożeniem przez wagę)* oraz uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
 - b) Wynikiem negatywnym, jeśli:
 - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych,

- b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum 1 pkt w kryterium *Adekwatność proponowanych narzędzi (przed przemnożeniem przez wagę)* i/lub nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
10. Kryterium punktowe strategiczne **Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny**, ma charakter porównawczy tzn. ekspert ocenia powyższe kryterium w kontekście i na tle innych projektów złożonych w ramach konkursu.
 11. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu oceniających za dane kryterium, które przekraczają bądź są równe 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów za dane kryterium przed przemnożeniem przez jego wagę wniosek, w drodze losowania, kierowany jest do trzeciego oceniającego. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.
 12. W przypadku, gdy jeden oceniający przyzna liczbę punktów poniżej 60%, a drugi oceniający przyzna punkty na poziomie minimum 60% wówczas punkty dla projektu obliczane są na podstawie średniej arytmetycznej obu ocen.
 13. Jeżeli tylko jeden z oceniających uznał za niespełnione kryterium merytoryczne, w odniesieniu do którego ocena 0 (zero), skutkuje negatywną oceną projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku, projekt kierowany jest do trzeciego oceniającego (losowanego/wyznaczonego przez Przewodniczącą KOP lub inną upoważnioną osobę). Trzecia ocena jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z przebiegu oceny w ramach KOP.

Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1. i 2 *Ustawy* - wybieranego w trybie konkursowym.
2. IOK, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje projekt wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
3. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem

go na liście projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo

- b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu
4. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IZ:
 - a) odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go, za pośrednictwem IOK, na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej.
 - b) przekazuje sprawę do IOK, w celu ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.
 5. W wyniku przekazania przez IZ sprawy do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu zgodnie z ust.4 lit. b następuje powtórna weryfikacja projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
 6. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie Podrozdziałem 2.2 i 2.3
 7. Podczas ponownej oceny, w przypadkach, w których punktacja przyznana w ramach ponownej oceny w danym kryterium jest niższa niż otrzymana w wyniku zaskarżonej oceny, w mocy utrzymywana jest wyższa ocena tego kryterium.
 8. W przypadku weryfikacji oceny o której mowa w ust. 2 oraz ponownej oceny, o której mowa w ust. 5, osoby oceniające pierwotnie projekt podlegają wykluczeniu z weryfikacji oceny lub ponownej oceny.
 9. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny lub umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 *Ustawy*.

Podrozdział 2.5 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków, zweryfikowaniu kart oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz nadaniu statusów w e-RPO, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół końcowy, który zawiera w szczególności:
 - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu konkursu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),

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

Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
2. Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełnił kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. min 60% możliwych do uzyskania, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
3. Projekt został oceniony negatywnie jeśli:
 - a. projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania
 - b. projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów i spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. 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*. Lista projektów uszeregowana jest w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i zawiera m.in. :
 - 1) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - 2) listę rezerwową tj. listy obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania.

5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście ocenionych projektów* przygotowywanej w ramach konkursu decyduje data złożenia wniosku o dofinansowanie. Jednocześnie, ze względu na zasadę równego traktowania wnioskodawców wybór projektów musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach konkursu.
6. Projekty, które uzyskały tą samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w §23 ust. 2 i 5 *Regulaminu konkursu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
7. IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową oraz Listę rezerwową*.
8. Publikacja informacji o składzie KOP w ramach konkursu następuje równoległe z publikacją *Listy podstawowej i Listy rezerwowej*.

Podrozdział 2.7 Postanowienia końcowe i załączniki

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach konkursu nr RPMP.03.03.01-IP.01-12-020/15.
2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

Załącznik nr 1b – Wzór Karty merytorycznej- ocena kryterium finansowego

Załącznik nr 1c – Wzór Karty merytorycznej

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

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

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki
Poddziałanie	3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
I OCENA*	
II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*	
* niepotrzebne skreślić	

KRYTERIA FORMALNE		Tak	Nie	Wezwanie do poprawy/ wyjaśnień	Nie dotyczy	Uzasadnienie
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.1	Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego poddziałania / typu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.2	<p>Czy Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 2014 r., poz. 1417, z późn.zm.)? <p><i>Ocena w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

2	Kwalifikowalność projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.1	Czy projekt jest zgodny z celami danego poddziałania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego poddziałania, zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3	<p>Czy projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> — projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, — nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo, że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), — projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem? 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

2.4	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków? <i>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.5	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	Specyficzne warunki wstępne <i>Ocena będzie prowadzona w oparciu o wniosek i dokumenty załączone do wniosku.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.1	Czy projekt / planowany zakres działań wpisuje się w podejście ujęte w polityce inwestycyjnej regionu dotyczącej promocji gospodarczej, przygotowanej przez Województwo Małopolskie w ramach Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, a stanowiącej podstawę dla wsparcia w obszarze promocji gospodarczej?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	Czy projekt przyczynia się do promowania gospodarki Małopolski?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3	Czy projekt zakłada przeprowadzenie badania efektywności podjętych w jego ramach działań, mającego na celu zbadanie i pokazanie rezultatów projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników <i>Ocenię w ramach kryterium podlega poprawność formalna wniosku o dofinansowanie, tj. prawidłowość wypełniania poszczególnych pól, a</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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

6	Pomoc publiczna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.1	Czy w związku z założeniami projektu zostaną spełnione przesłanki wystąpienia pomocy publicznej (jeśli dotyczy)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	Czy pomoc może zostać udzielona na gruncie obowiązujących rozporządzeń (jeśli dotyczy), w tym: 1. czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń, 2. czy spełniony jest efekt zachęty, 3. czy katalog wydatków kwalifikowanych został określony zgodnie z właściwym rozporządzeniem, 4. czy poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Kwalifikowalność wydatków <i>Komisja Oceny Projektów może zaproponować obniżenie wysokości wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów skutkuje negatywną oceną projektu.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.1	Czy wydatki planowanych do poniesienia na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie są kwalifikowane?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.2	Czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki projektu do katalogu wydatków kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w <i>Podręczniku</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<i>kwalfikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w tym limity na poszczególne kategorie wydatków?</i>					
7.3	Czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.4	Czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7.5	Czy Wnioskodawca złożył prawidłowe oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	Poprawność montażu finansowego projektu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.1	Czy poprawnie wypełniono tabele finansowe, w tym wykaz planowanych źródeł finansowania?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8.2	Czy poprawnie określono źródła finansowania projektu zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu, w tym poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziom wkładu własnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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

Załącznik nr 1b – Wzór Karty merytorycznej- ocena kryterium finansowego

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki
Poddziałanie	3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
I OCENA*	
II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*	
* niepotrzebne skreślić	

OCENA KRYTERIUM MERYTORYCZNEGO WYKONALNOŚĆ I TRWAŁOŚĆ FINANSOWA PROJEKTU

1	Wykonalność i trwałość finansowa projektu <i>Ocena w ramach kryterium służy potwierdzeniu finansowej możliwości i zasadności realizacji projektu, przy założonym współfinansowaniu ze środków UE.</i> W ramach kryterium ocenie podlega:	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy	Uzasadnienie
1.1	poprawność założeń i obliczeń – analiza (ocena) zasadności i realności założeń przyjętych do analizy finansowej oraz poprawności (w tym spójności) przygotowanych kalkulacji,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	poziom dofinansowania – weryfikacja prawidłowości wnioskowanego poziomu dofinansowania, w tym metody ustalenia poziomu dofinansowania i jego wysokości, jak również analiza wskaźników efektywności finansowej pod kątem możliwości przyznania dofinansowania dla danego rodzaju projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	finansowa zasadność realizacji projektu – analiza (ocena), racjonalności wydatkowania określonych środków finansowych, w tym ich efektywność.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ KRYTERIUM WYKONALNOŚĆ I TRWAŁOŚĆ FNANSOWA PROJEKTU					
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt rekomendowany do dalszej oceny		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt rekomendowany do odrzucenia		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Oceniający	Imię: Nazwisko:	Data i podpis			

Załącznik nr 1c – Wzór Karty merytorycznej

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	3. PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Działanie	3.3 Umiędzynarodowienie małopolskiej gospodarki
Poddziałanie	3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny	
I OCENA*	
II OCENA PO UZUPEŁNIENIU / POPRAWIE*	
* niepotrzebne skreślić	

A. OCENA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH ZEROJEDYNKOWYCH

1	<p>Wpływ na polityki horyzontalne</p> <p><i>Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów, obejmujących badanie wpływu projektu na realizację polityk horyzontalnych.</i></p> <p><i>W przypadku stwierdzenia negatywnego wpływu na którąkolwiek z badanych polityk horyzontalnych, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień. Brak odpowiednich wyjaśnień skutkuje negatywną oceną projektu.</i></p>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy	Uzasadnienie
1.1	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady zrównoważonego rozwoju oraz ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<p>Zdolność do efektywnej realizacji projektu</p> <p><i>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie poniższe warunki.</i></p> <p><i>Wnioskodawca / partnerzy (jeśli dotyczy) nie muszą posiadać wszystkich niezbędnych zasobów na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu, co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w projekcie.</i></p>	Tak	Nie	Wezwanie do wyjaśnień/ poprawy	Uzasadnienie
2.1	Czy Wnioskodawca/partnerzy (jeśli dotyczy) zaangażowani w realizację projektu posiadają adekwatne do zakresu i rodzaju planowanych prac doświadczenie, w tym w realizacji działań o zbliżonym zakresie do przedmiotowego projektu (ocenie podlega zakres działań już	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	zrealizowanych przez Wnioskodawcę/partnerów (jeśli dotyczy) lub będących w trakcie realizacji)?				
2.2	Czy liczba osób zaangażowanych w realizację projektu (lub planowanych do zaangażowania) jest adekwatna do zakresu i rodzaju działań zaplanowanych w projekcie i zapewnia terminową realizację projektu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Czy Wnioskodawca/partnerzy (jeśli dotyczy) dysponują odpowiednimi zasobami technicznymi, w tym infrastrukturą, zapewniającymi terminową realizację projektu zgodnie z zaplanowanym zakresem rzeczowym?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B. OCENA KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH PUNKTOWYCH

3.	<p>Zgodność projektu z regionalną inteligentną specjalizacją</p> <p>Ocenie podlega, czy przedmiot projektu wpływa na rozwój branż kluczowych, określonych w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, których uszczegółowienie stanowi załącznik do regulaminu naboru.</p> <p><i>Obszary regionalnej inteligentnej specjalizacji oraz ich zakres podlegają okresowemu przeglądowi i aktualizacji w oparciu o system monitorowania Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego oraz zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze. Punktem odniesienia dla oceny projektów w ramach danego naboru będą zapisy obowiązującej wersji Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego i/lub dokumentu zawierającego uszczegółowienie obszarów regionalnej inteligentnej specjalizacji, stanowiącego</i></p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
----	--	----------------------------	------	--	--------------

	<p><i>załącznik do dokumentacji naboru.</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 1</p> <p>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</p>				
3.a	<p>1 pkt – projekt dotyczy przynajmniej jednej z branż kluczowych składających się na regionalną inteligentną specjalizację Małopolski,</p> <p>0 pkt – przedmiot projektu nie jest zgodny z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji.</p>		1		
4.	<p>Komplementarność projektu</p> <p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie powiązanie projektu z innymi projektami z zakresu promocji gospodarczej już zrealizowanymi, będącymi w trakcie realizacji lub zaakceptowanymi do realizacji, także na poziomie krajowym.</p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 3</p> <p><u>Punkty podlegają sumowaniu.</u></p> <p>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. suma wszystkich przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
4.a	<p>1 pkt – projekt jest powiązany z projektami lub działaniami innymi niż przedsięwzięcia Wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy) z zakresu promocji gospodarczej, już zrealizowanymi bądź będącymi w trakcie realizacji,</p>				
4.b	<p>1 pkt – projekt jest powiązany z innymi projektami lub działaniami Wnioskodawcy/partnerów (jeśli dotyczy) już zrealizowanymi bądź będącymi w trakcie realizacji, stanowi kontynuację realizowanych wcześniej przez Wnioskodawcę/partnerów (jeśli dotyczy) projektów lub działań z zakresu promocji gospodarczej i nie powiela elementów, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych</p>		3		

	przez Wnioskodawcę / partnerów (jeśli dotyczy),				
4.c	1 pkt – projekt jest powiązany z innymi projektami lub działaniami z zakresu promocji gospodarczej planowanymi i zaakceptowanymi do realizacji (posiadającymi zapewnione finansowanie) i nie powiela elementów, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę/partnerów (jeśli dotyczy),				
4.d	0 pkt – Wnioskodawca nie przedstawił żadnych informacji w powyższym zakresie lub przedstawił komplementarność z przedsięwzięciami planowanymi jednak nie zaakceptowanymi do realizacji (brak zapewnienia finansowego) lub projekt powiela elementy, które są realizowane lub planowane w innych projektach realizowanych przez Wnioskodawcę/partnerów (jeśli dotyczy).				
5.	<p>Kompleksowość projektu</p> <p>W ramach kryterium ocenie podlegać będzie wieloaspektowość projektu, co oznacza, że preferowane będą projekty, w ramach których realizowany będzie więcej niż jeden element (typ projektu, o których mowa w SzOOP):</p> <p>Liczba możliwych punktów: 1 - 3</p> <p><u>Punkty nie podlegają sumowaniu.</u></p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
5.a	<p>3 pkt – projekt łączy w sobie więcej niż dwa elementy,</p> <p>2 pkt – projekt łączy w sobie dwa elementy,</p> <p>1 pkt – projekt dotyczy wyłącznie jednego elementu.</p>		2		
6.	<p>Regionalne oddziaływanie projektu</p> <p>W ramach kryterium projekty oceniane są pod kątem ich</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych	Uzasadnienie

	<p>znaczenia dla budowy wizerunku regionu, poprzez budowę jego pozycji gospodarczej.</p> <p><i>Mając na uwadze, że promocja gospodarcza wymaga skoordynowanych działań o jak najszerszym oddziaływaniu terytorialnym – przyjmuje się, że im większy jest zasięg terytorialny projektu, tym większe są możliwości osiągnięcia wymiernych efektów i korzyści dla gospodarki regionu oraz jej rozpoznawalności:</i></p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 2</p> <p><u>Punkty nie podlegają sumowaniu.</u></p> <p>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny</p>				punktów w ramach kryterium x waga)	
6.a	<p>2 pkt – projekt ma charakter regionalny – dotyczy całego województwa,</p> <p>1 pkt – projekt ma charakter subregionalny – dotyczy przynajmniej jednego subregionu,</p> <p>0 pkt – projekt ma charakter lokalny.</p>			3		
7.	<p>Adekwatność proponowanych narzędzi</p> <p>Ocenię w ramach kryterium podlega adekwatność i efektywność proponowanych w projekcie rozwiązań w zakresie promocji gospodarczej, w tym ich przemyślany, zintegrowany charakter, bazujący na precyzyjnie dobranych narzędziach, dających gwarancję spełnienia założeń strategicznych projektu.</p> <p>Liczba możliwych punktów: 0 - 4</p> <p><u>Punkty podlegają sumowaniu.</u></p> <p>W przypadku uzyskania przez projekt 0 pkt, należy zażądać od Wnioskodawcy wyjaśnień.</p> <p>Brak odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymanie w ich efekcie oceny 0</p>	Wezwanie do wyjaśnień	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. suma wszystkich przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie

	pkt skutkuje negatywną oceną projektu.					
7.a	1 pkt – proponowane narzędzia/działania są adekwatne do planowanych do osiągnięcia celów,	□	2			
7.b	1 pkt – proponowane narzędzia/działania są adekwatne do potrzeb grupy docelowej, określonych na podstawie wstępnej analizy potrzeb,					
7.c	1 pkt – proponowane narzędzia/działania pozwalają na skuteczne dotarcie przekazu do grup docelowych,					
7.d	1 pkt – proponowane narzędzia/działania wykorzystują innowacyjne/nowoczesne metody dotarcia do docelowych odbiorców,					
7.e	0 pkt – projekt nie spełnia żadnego z ww. warunków.					

C. KRYTERIUM O CHARAKTERZE STRATEGICZNYM

8.	<p>Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny</p> <p>Kryterium strategiczne, w ramach którego oceniany będzie wpływ efektów realizacji projektu na rozwój gospodarczy i społeczny regionu, przy uwzględnieniu zrównoważonego rozwoju w wymiarze regionalnym lub subregionalnym. Ocenie w ramach kryterium podlegać będzie bilans zysków i strat społecznych i gospodarczych, z uwzględnieniem specyfiki obszaru wsparcia.</p> <p>Ocena w ramach kryterium obejmuje w szczególności takie czynniki jak:</p>	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (tj. liczba przyznanych punktów w ramach kryterium x waga)	Uzasadnienie
----	---	----------------------------	------	--	--------------

	<p>1. wpływ na realizację celów: strategii rozwoju województwa i/lub strategii ponadregionalnych,</p> <p>2. wpływ na poprawę warunków dla rozwoju gospodarczego regionu,</p> <p>3. wpływ na wzmacnianie spójności wewnętrznej województwa, w tym zwiększenie dostępności do usług publicznych, niwelowanie poziomu bezrobocia.</p> <p>Liczba możliwych punktów: 1-3</p> <p><u>Punkty nie podlegają sumowaniu.</u></p> <p>Ocena ma charakter porównawczy zgodnie z Regulaminem KOP.</p>				
8.a	<p>3 pkt – stwierdzenie wysokiego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny;</p> <p>2 pkt – stwierdzenie umiarkowanego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny;</p> <p>1 pkt – stwierdzenie niskiego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny.</p>		3		

KOŃCOWY WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ					
Projekt wymaga poprawy, uzupełnień lub przedstawienia wyjaśnień		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
SUMA PRZYZNANYCH PUNKTÓW (PO PRZEMNOŻENIU PRZEZ WAGI)					

Przyznane punkty w ujęciu % (max. liczba przyznanych punktów to 39)					
Projekt rekomendowany do dofinansowania		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Projekt rekomendowany do odrzucenia		TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
<i>Oceniający</i>	Imię: Nazwisko:	<i>Data i podpis</i>			

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

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	

POUCZENIE:

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

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu², które stosownie do art. 49 ust. 7

¹ Art. 233. §1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.§2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.§3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.§4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.§5. Sąd może zastosować nadzwyczajnie złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

² Art. 24. §1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2 i 3,5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania,

2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem któregośkolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek **wniosku o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszego konkursu,
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie projektu**, złożony w ramach niniejszego konkursu:
 - nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem związany stosunkiem pracy lub cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu przygotowującego wniosek, złożony w ramach niniejszego konkursu,
- d) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli
z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania dla projektów, których oceny dokonuję,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub równoważnym (umowy cywilnoprawne w zakresie dziedziny podlegającej ocenie) z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie,
- f) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.
§2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

Ponadto, oświadczam że:

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

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

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

Miejscowość, dn.....

.....

(podpis)

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

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

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

POUCZENIE:

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

Oświadczam, że:

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

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

- e) nie jestem związany z którymkolwiek wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem któregokolwiek wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem któregokolwiek wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem któregokolwiek wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- g) nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

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

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

Ponadto oświadczam, że:

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

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

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	

POUCZENIE:

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

Niniejszym oświadczam, że:

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

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

..... dnia r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

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