

Załącznik nr 5  
do Regulaminu Konkursu nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

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

**DZIAŁANIE 3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki**

**Poddziałanie 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP**

**KONKURS NR RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17**

## **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 .....	5
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP .....	7
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP .....	7
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP .....	9
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP .....	9
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP.....	10
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności.....	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW .....	13
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny .....	13
Podrozdział 2.2 Ocena formalna .....	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. 2016 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, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM)

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

**KPA** - *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1257).

**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 i uzyskały min. 60% punktów, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem.

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

**Oczywiste omyłki** – drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie. Korekta oczywistych omyłek możliwa jest na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

**Regulamin KOP** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w niniejszym konkursie w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.3 Umiędzynarodowienie Małopolskiej Gospodarki /Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.*

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

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

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

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

**Wytoczne** - Wytoczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.

**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. 2017, poz. 1460, z późn. zm.). Zgodnie z Art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o zmianie ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2017, poz. 1475), która wchodzi w życie dnia 2 września 2017 r., do postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania prowadzonych na podstawie ustawy zmienianej w art. 1, rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, stosuje się przepisy dotychczasowe, tj. w brzmieniu tekstu jednolitego ustawy (Dz.U. 2017, poz. 1460). Natomiast w zakresie procedury odwoławczej zastosowane zostaną przepisy w brzmieniu ustawy zmieniającej (Dz. U. 2017, poz. 1475).

**ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## **Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne**

1. Działając w oparciu o art. 44 Ustawy, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dokonuje KOP.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 w ramach 3 Osi Priorytetowej *Przedsiębiorcza Małopolska/ Działania 3.3 Umiejdzynarodowienie Małopolskiej Gospodarki /Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP RPO WM 2014-2020.*
3. *Regulamin KOP* określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
4. Ocena projektów 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 na lata 2014-2020 Uchwałą Nr 28/17 z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP, w ramach Działania 3.3 Umiejdzynarodowienie małopolskiej gospodarki, w ramach 3. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. *Przedsiębiorcza Małopolska.*
6. Ocena projektów składa się z 2 etapów oceny tzn.:
  - a) oceny formalnej (do 45 dni kalendarzowych),
  - b) oceny merytorycznej (do 45 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w ramach naboru). Ocena merytoryczna będzie dokonywana przez Ekspertów z dziedziny: Promocja na rynkach międzynarodowych dla MSP.
7. Po zakończeniu obu etapów oceny, następuje rozstrzygnięcie konkursu. Projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu zgłaszany jest co do zasady w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
8. Przed przystąpieniem do oceny projektów, członek KOP składa deklarację bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP.*
9. Ocena każdego kryterium dokonywana jest niezależnie przez 2 członków KOP.

## **Podrozdział 1.3 Skład KOP**

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Eksperci, wpisani do *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*

*uczestniczących w procesie wyboru projektów do dofinansowania współfinansowanych ze środków na lata 2014-2020 w ramach dziedziny Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP.*

2. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów z zastrzeżeniem ust. 4 Podrozdziału 1.7:
  - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM, Dyrektor IOK oraz pracownicy IOK inni niż członkowie KOP, o ile jest to uzasadnione,
  - 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. 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 osoba wskazana w Zarządzeniu Dyrektora IOK.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
6. Osoby wchodzące w skład KOP zaangażowane w ocenę projektów powoływane są zgodnie z posiadaną wiedzą, umiejętnościami i doświadczeniem.
7. Przed powołaniem do KOP kandydaci na Ekspertów otrzymują drogą elektroniczną:
  - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*,
  - b) informację o planowanym terminie rozpoczęcia i planowanego zakończenia oceny,
  - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w ramach danej rundy naboru wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
  - d) *Formularz oświadczenia o bezstronności i poufności* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP*.
8. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym sposób i wysokość wynagrodzenia Eksperta. Podpisanie umowy nie zapewnia uczestnictwa w procesie wyboru projektów do dofinansowania i nie może stanowić podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
9. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego*.
10. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego konkursu spośród ekspertów znajdujących się w Wykazie kandydatów na ekspertów, do składu KOP można powoływać ekspertów z Wykazu kandydatów na ekspertów z innych województw.

## Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
2. Zarządzenie Dyrektora IOK, powołujące KOP, określa w szczególności:
  - a) numer konkursu;
  - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM;
  - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników IOK i Ekspertów;
  - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP, oraz Sekretarza KOP;
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym, z zastrzeżeniem ust.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. 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 w szczególności:
  - a) ocena formalna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny );
  - b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny );
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
  - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
  - b) kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez KM RPO WM,
  - c) dokumentacją konkursową w tym *Regulaminem konkursu* Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:

- a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
- b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP,
- a) w razie potrzeby zwoływanie, wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń KOP,
- b) 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,
- c) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
- d) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
- e) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
- f) podejmowanie innych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
- g) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji kart oceny (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
- h) wyznaczenie osób do weryfikacji kart oceny zgodnie z ust. 8 Podrozdziału 1.6.1 (jeśli dotyczy).

6. 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) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na wymaganych stronach internetowych,
- g) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
- h) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.
- i) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji kart oceny (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,



7. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
  - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
  - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
  - d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny*,
  - e) udzielanie IRP na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku,
  - f) korekta kart oceny we wskazanym zakresie i terminie w przypadku stwierdzenia przez osoby weryfikujące karty, błędów lub braków o charakterze formalnym w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny.

## **Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP**

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

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych zgodnie z ust. 10 Podrozdziału 1.2. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane losowo do oceny członkom KOP. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w ust. 11 Podrozdziału 1.2.3.
3. Wnioski są losowane do oceny członkom KOP przez Przewodniczącego KOP. W razie potrzeby losowania wniosków do oceny mogą dokonać również Sekretarz KOP lub Kierownik Referatu Wyboru EFRR (ZW.II). Losowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP możliwe jest odstępnie od przydziału wniosków Członkom KOP w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP.
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 oraz na podstawie informacji określonych w ust.7.
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 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.
10. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego, Sekretarza KOP lub osoby wyznaczone przez Przewodniczącego KOP. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy. Dodatkowe osoby do przeprowadzenia weryfikacji formalnej *Kart oceny* wyznaczone są przez Przewodniczącego KOP szczególnie w sytuacji dużej liczby wniosków złożonych w ramach konkursu.

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

1. W przypadku braku kontaktu lub utrudnionego kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo brak oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP zgodnie z ust. 3 Podpunkt 1.6.1. 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.
  - f) uzasadniona nieobecność (np. urlop).
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.

4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku Ekspertów może skutkować wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na ekspertów 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 wniosków (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
  - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia danej listy podstawowej lub rezerwowej,
  - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
  - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich oceny,
  - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
3. Osoby zaangażowane w wybór projektów są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności, którego wzór stanowią załączniki 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
4. W przypadku zaangażowania w prace KOP, obserwatorów wskazanych w ust. 2 Podrozdziału 1.3, przed udziałem w pracach KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w 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 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 wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach danego konkursu.:
9. Przewodzący KOP dokona losowania nieocenionych wniosków tego Członka KOP do oceny innemu oceniającemu z ust. 3 podpunkt 1.6.1. 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).

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

### **Podrozdział 2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny**

1. Ocena składa się z 2 etapów:
  - a) oceny formalnej, która trwa do 45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosków,
  - b) oceny merytorycznej, która trwa do 45 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej.
2. 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.
3. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych, IOK może przed przekazaniem wniosku do oceny przez KOP, wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 43 Ustawy, w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia braków formalnych uniemożliwiających ocenę projektu wstrzymuje termin przystąpienia do oceny wniosku o dofinansowanie, do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Ocena formalna rozpoczyna się niezwłocznie po korekcie braków formalnych, o których mowa w ust. 3. Do oceny formalnej przekazuje się wnioski niezawierające braków formalnych.
5. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki formalne, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.
6. Istnieje możliwość wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia/poprawy wniosku o dofinansowanie projektu w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów oceny formalnej.
7. Dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych jeśli wyjaśnienia te są niezbędne do dokonania oceny. Zgodnie z brzmieniem załącznika nr 1 do Regulaminu konkursu uzupełnienia/wyjaśnienia w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie są przewidziane.
8. Na każdym etapie procesu wyboru, jak również przed podpisywaniem umowy o dofinansowanie, istnieje możliwość korekty oczywistych błędów/omyłek pisarskich.

9. Uzupelnienie wniosku o dofinansowanie w zakresie brakow formalnych, wyjasnień niezbednych do potwierdzenia spehlenia kryteriow oceny, a takze poprawienie oczywistych omylek, nie moze prowadzic do jego istotnej modyfikacji.
10. Do terminu oceny nie wlicza sie:
  - a) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupelnienia brakow formalnych badz poprawienia oczywistych omylek, do czasu skorygowania przez Wnioskodawce brakow formalnych/oczywistych omylek – tylko jezeli stwierdzony brak formalny lub oczywista omylka uniemozliwiaja dalsza ocene projektu,
  - b) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupelnienia wniosku o dofinansowanie projektu w zakresie wyjasnień niezbednych do potwierdzenia spehlenia kryteriow oceny, do czasu zlozenia przez Wnioskodawce wyjasnień/uzupelnionego wniosku w tym zakresie.
11. Uzupelnieniu/poprawie moga podlegac wylaczenie elementy wskazane w piśmie, chyba ze wprowadzane zmiany wywoaja koniecznosc wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzic dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu oraz przekazac pisemna informacje zawierajaca wykaz dokonanych zmian. Brak informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian i/lub wprowadzenie zmian innych niz zalecane i niezgodzonych z IOK skutkuje niespehleniem kryteriow, ktorych dotyczyly uwagi i ocena negatywna projektu.
12. Niezlozenie wyjasnień/uzupelnien/skorygowanego wniosku w terminie 7 dni od daty odebrania pisma informujacego o koniecznosci zlozenia wyjasnień, skutkuje ocena pierwotnie zlozonego wniosku o dofinansowanie i w konsekwencji moze skutkowac niespehleniem kryteriow, ktorych dotyczyly uwagi i ocena negatywna projektu.
13. Nieusuniecie brakow formalnych/oczywistych omylek, ktore dotycza wniosku po uzupelnieniach, w wyznaczonym terminie, skutkuje nieuwzględnieniem podczas oceny skorygowanego wniosku i dokonanie oceny w oparciu o poprzednia wersje wniosku.
14. Na pisemna prosbe Wnioskodawcy w uzasadnionych przypadkach termin na zlozenie uzupelnien moze zostac wydłużony decyzja Dyrektora MCP maksymalnie o 5 dni kalendarzowych. Przekazanie Wnioskodawcy informacji ws. decyzji Dyrektora MCP nastepuje za posrednictwem systemu e-RPO.
15. Ocena spehlenia kryteriow zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartosci logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium / nie spełnia kryterium).
16. Ocena spehlenia kryteriow punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktow w ramach dopuszczalnych limitow wyznaczonych minimalna i maksymalna liczba punktow, ktore projekt moze uzyskac w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktow jest mnozona przez wage. Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi srednia arytmetyczna ocen dokonanych przez pare oceniajaca.

17. 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.
18. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.
19. Po każdym etapie oceny, IOK zamieszcza na stronach internetowych [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami § 45 ust 2 *Ustawy*.
20. Komisja Oceny Projektów podczas oceny projektu w kryterium Koncepcja realizacji projektu, w ramach którego sprawdzane jest m.in: czy deklarowane przez Wnioskodawcę 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. Obniżenie kosztów projektu może polegać na uznaniu niektórych wydatków w całości lub w części za niekwalifikowane.
21. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
22. 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.
23. 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 losowany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

## **Podrozdział 2.2 Ocena formalna**

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocena kryteriów formalnych w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalnej wniosku*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP*.
4. Pozytywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej.

5. Negatywna ocena formalna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej. W przypadku, przyznania przez dwóch oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej możliwe jest zaprzestanie oceny wniosku w dalszych kryteriach. Kolejność ocenianych kryteriów nie ma znaczenia.
6. I ocena formalna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
  - b) wynikiem negatywnym - poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
  - c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – 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.
7. II ocena formalna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny formalnej z zastrzeżeniem ust.2 Podrozdziału 1.6.2.
8. II ocena formalna (po uzupełnieniu /poprawie; jeśli dotyczy) 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. Wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny merytorycznej wniosku, stanowiącej załącznik nr 1b do Regulaminu KOP.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez ekspertów z dziedziny:  
*Promocja na rynkach międzynarodowych dla MŚP.*
3. W pierwszej kolejności oceniane są wszystkie **kryteria merytoryczne zerojedynkowe.**
4. Każdy z Ekspertów zobowiązany jest do oceny wszystkich kryteriów merytorycznych zerojedynkowych.
5. W przypadku gdy projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, tj. dwóch Ekspertów przyznało ocenę NIE w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej zerojedynkowej, projekt otrzymuje ocenę negatywną i nie podlega dalszej ocenie merytorycznej punktowej.



5. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, następuje ocena kryteriów merytorycznych punktowych.
6. I Ocena merytoryczna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych: uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
    - projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu
  - c) skierowaniem projektu do uzupełnienia – następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych podlegających wyjaśnieniom.
7. II ocena merytoryczna dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający, który dokonywał I oceny merytorycznej z zastrzeżeniem ust.2 Podrozdziału 1.6.2.
8. II ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie; jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne zerojedynkowe uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów.
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
    - b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
    - c. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów jednak kwota alokacji wskazana w § 23 ust 2 Regulaminu konkursu jest niewystarczająca do wybrania go do dofinansowania.

Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i o umieszczeniu projektu na liście rezerwowej.

9. W przypadku rozbieżności w punktacji przyznanej przez obu oceniających za dane kryterium, które przekraczają bądź są równe 50% maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów za dane kryterium przed przemnożeniem przez jego wagę, wniosek w drodze losowania kierowany jest do trzeciego oceniającego. Ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z jedną z poprzednich ocen, która jest najbardziej zbliżona do jego oceny lub w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia tej kwestii przyjmuje się ocenę wyższą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

#### **Podrozdział 2.4 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej**

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1. i 2 *Ustawy* - wybieranego w trybie konkursowym.
2. IOK, w terminie 21 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
3. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
  - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo umieszczeniem go na liście projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo
  - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu.
  - 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 2.2 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*.
10. 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 2.5 Protokół z prac KOP**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków, zweryfikowaniu kart oceny formalnej i merytorycznej wniosków, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu konkursu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
  - b) informacje o składzie KOP (Zarządzenie Dyrektora IOK powołujące KOP oraz jego ewentualne zmiany),
  - c) informacje o losowaniu wniosków do oceny członkom KOP wraz ze wskazaniem dat i osób uczestniczących w losowaniu
  - d) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosków itp.);
  - e) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP;
  - f) informacje o udziale obserwatorów;

- g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty oceny, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.).
  - h) listę ocenionych projektów, zawierającą – w odniesieniu do każdego projektu – co najmniej: tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
  - i) *Regulamin KOP*;
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
  3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru EFRR (ZW.II).

## **Podrozdział 2.6 Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której projekt został oceniony pozytywnie i został wybrany do dofinansowania albo został oceniony negatywnie.
2. Projekt zostaje wybrany do dofinansowania, gdy spełnił kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. min 60% możliwych do uzyskania, a kwota alokacji jest wystarczająca na objęcie go dofinansowaniem.
3. W terminie do 14 dni od zatwierdzenia protokołu z prac KOP sporządza się projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu.
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*. Ponadto uchwała zawiera m.in. :
  - 1) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
  - 2) listę rezerwową tj. listę obejmującą projekty, które spełniły kryteria oceny i uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
5. 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.
6. 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.
7. IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową oraz Listę rezerwową* (jeśli dotyczy) oraz publikuje skład KOP (lista z

wyróżnieniem funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo Eksperta oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza KOP).

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

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach konkursu nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 z zastrzeżeniem ust. 10 Podrozdziału 1.2 Regulaminu KOP.
2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Wzór Karty oceny formalnej

Załącznik nr 1b – Wzór Karty oceny merytorycznej

Załącznik nr 2a – Wzór Oświadczenia o bezstronności i poufności członka KOP/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 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Numer wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Oś 3 PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Poddziałanie	3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP
Numer konkursu	RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17
Typ Projektu	
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny (RRRR-MM-DD)	
Etap oceny	I ocena/II ocena

KRYTERIA FORMALNE		WYNIK OCENY (Tak/Nie/ Uzupełnienia)
<b>1</b>	<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy</b>	
1.1	Czy Wnioskodawca znajduje się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / poddziałania / typu projektu?	
1.2	Czy Wnioskodawca: a) prowadzi działalność na terenie województwa małopolskiego, co znajduje potwierdzenie w dokumentach rejestrowych Wnioskodawcy, tj. informacja o posiadaniu np. siedziby lub oddziału, ewentualnie miejsca prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego znajduje potwierdzenie w Krajowym Rejestrze Sądowym bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub b) oświadczył, że warunek, o którym mowa w pkt a) zostanie spełniony najpóźniej na dzień podpisania umowy?	
1.3	Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. czy nie zachodzą przesłanki określone w: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.), b) 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 ( j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 1541), c) 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).	
1.4	Czy Wnioskodawca 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 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>	
<b>2</b>	<b>Rzetelność wnioskodawcy</b>	



2.1	Czy w okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, nie została z wnioskodawcą i/lub partnerem (jeśli dotyczy) rozwiązana umowa o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z żadnych przyczyn leżących po jego stronie?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>3.</b>	<b>Kwalifikowalność projektu</b>	
3.1	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?	
3.2	Czy projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania/ typu projektu, zgodnie z SzOOP i Regulaminem konkursu?	
3.3	Czy projekt jest zgodny z warunkami specyficznymi dla danego działania / poddziałania, określonymi w SzOOP i Regulaminie konkursu, w tym w szczególności:	
	a) wnioskowana kwota wsparcia jest zgodna z limitem dotyczącym maksymalnej wartości dofinansowania określonej w SzOOP i regulaminie konkursu,	
	b) spełniony jest warunek, zgodnie z którym Wnioskodawca może uzyskać wsparcie w ramach poddziałania 3.3.2 raz w ramach danego naboru,	
	c) Wnioskodawca planuje rozwój przedsiębiorstwa poprzez umiędzynarodowienie i posiada strategię/plan działalności międzynarodowej,	
	d) strategia/ plan działalności międzynarodowej Wnioskodawcy zawiera co najmniej elementy wskazane w SzOOP.	
3.4	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?	
3.5	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:	
	a) projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,	
	b) 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),	
	c) 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,	
3.6	Czy projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków?	
3.7	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w Regulaminie konkursu?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>4.</b>	<b>Kompletność oraz poprawność wypełnienia wniosku i załączników</b>	
4.1	Czy wniosek o dofinansowanie został wypełniony zgodnie z wyżej wymienioną 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>	
<b>5.</b>	<b>Poprawność przyjętych wskaźników</b>	
5.1	Czy Wnioskodawca dokonał wyboru obligatoryjnych wskaźników dla danego działania / poddziałania?	
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>	

<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?	<b>Nie dotyczy</b>
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:	
	a) czy okres realizacji projektu jest zgodny z przepisami właściwych rozporządzeń?	
	b) czy spełniony jest efekt zachęty (jeśli dotyczy)?	
	c) czy katalog wydatków kwalifikowanych został określony zgodnie z właściwym rozporządzeniem?	
	d) czy poprawnie określono maksymalny procentowy poziom wsparcia UE zgodnie z właściwym rozporządzeniem?	
	e) czy spełnione są inne warunki wynikające z rozporządzenia, w oparciu o które udzielana jest pomoc (jeśli dotyczy)?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<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 można potwierdzić potencjalną kwalifikowalność wydatków planowanych do poniesienia na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie?	
7.2	Czy poprawnie przypisano poszczególne wydatki projektu do katalogu kwalifikowalnych zgodnie z zasadami zawartymi w <i>Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</i> (w tym limity na poszczególne kategorie wydatków)?	
7.3	Czy Wnioskodawca złożył oświadczenie dotyczące kwalifikowalności podatku VAT?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		

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

Oceniający	Imię: Nazwisko:	..... (podpis)
------------	--------------------	-------------------

Załącznik nr 1b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE**

Numer wniosku	
Nazwa Wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Oś 3 PRZEDSIĘBIORCZA MAŁOPOLSKA
Poddziałanie	3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP
Numer konkursu	RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17
Typ projektu	
Imię i nazwisko oceniającego	
Data oceny (RRRR-MM-DD)	
Etap oceny	I ocena/II ocena

Kryteria oceny merytorycznej -logiczne		WYNIK OCENY (Tak/Nie/ Uzupełnienia)
1.	<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>	
1.1	Czy wydatki są kwalifikowalne pod względem merytorycznym: a) czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji celu projektu? b) czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu?	
1.2	Czy przyjęte wskaźniki są merytorycznie poprawne: a) czy przedstawione wartości wskaźników są realne i możliwe do osiągnięcia i adekwatne do ponoszonych nakładów?	
1.3	Czy założenia harmonogramu rzeczowo-finansowego są realne?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
2.	<b>Wykonalność finansowa projektu</b> <i>Ocena w ramach kryterium służy potwierdzeniu finansowej możliwości i zasadności realizacji projektu, przy założonym współfinansowaniu ze środków UE.</i>	
2.1	Czy założenia i obliczenia są poprawne, tj. czy założenia przyjęte do analizy finansowej są zasadne i realne oraz czy przygotowane kalkulacje są poprawne (w tym spójne)?	
2.2	Czy prawidłowy jest wnioskowany poziom 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?	
2.3	Czy projekt jest wykonalny finansowo w przyjętym okresie odniesienia (weryfikacja na podstawie przedłożonych przez Wnioskodawcę informacjach na temat kondycji finansowej podmiotu/ów zaangażowanych w jego realizację - dane historyczne i prognozowane)?	
2.4	Czy realizacja projektu jest zasadna pod względem finansowym (ocena na podstawie uzyskanych wyników finansowych, racjonalności wydatkowania określonych środków finansowych, w tym ich efektywności)?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		

<b>3.</b>	<b>Jakość i wykonalność strategii/planu działalności międzynarodowej</b>	
3.1	<p>Czy strategia/plan działalności międzynarodowej Wnioskodawcy:</p> <p>a) jest spójna i zrozumiała?</p> <p>b) określa mechanizmy wprowadzenia usługi/produktu podlegającej/podlegającego umiędzynarodowieniu na docelowy rynek zagraniczny?</p> <p>c) jest zgodna ze specyfiką silnych stron i przedmiotem działalności przedsiębiorstwa?</p> <p><i>Uzyskanie pozytywnej oceny wymaga spełnienia wszystkich wskazanych elementów łącznie.</i></p>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>4.</b>	<p><b>Konkurencyjność produktu / usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia</b></p> <p><i>Konkurencyjność produktu/usługi Wnioskodawcy będącego przedmiotem umiędzynarodowienia należy rozpatrywać przede wszystkim w kontekście potencjału i możliwości osiągnięcia przewag konkurencyjnych wynikających z wyższej jakości produktu/usługi objętego projektem w porównaniu z produktami/usługami oferowanymi na docelowym rynku zagranicznym lub lepszych warunków sprzedaży (np. cena, warunki dostaw, system obsługi odbiorców) przy co najmniej tej samej jakości produktu/usługi objętego projektem w porównaniu z produktami/usługami oferowanymi na docelowym rynku zagranicznym.</i></p> <p><i>Ocena odbywa się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie, w oparciu o wskazane w układzie porównawczym cechy produktu/usługi, dzięki którym może osiągnąć przewagę konkurencyjną względem innych produktów/usług oferowanych na docelowym rynku zagranicznym (w tym m.in. cechy jakościowe produktu, orientacyjną cenę sprzedaży produktu/usługi uwzględniającą marżę, inne cechy wyróżniające produkt od oferty konkurencji). Jeśli produkt/usługa będący przedmiotem umiędzynarodowienia nie posiada konkurencji na docelowym rynku zagranicznym nie zwalnia to Wnioskodawcy z obowiązku przedstawienia opisu produktu/usługi objętego projektem oraz uzasadnienia dla tezy o braku konkurencji na docelowym rynku zagranicznym dla produktu/usługi będącego przedmiotem umiędzynarodowienia.</i></p> <p><i>Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednego produktu/usługi Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że co najmniej jeden produkt/usługa objęty projektem spełnia opisane w niniejszym kryterium warunki. Projekt uzyska pozytywną ocenę, w przypadku wykazania przez Wnioskodawcę, że produkt /usługa będący przedmiotem umiędzynarodowienia jest konkurencyjny na zagranicznym rynku docelowym.</i></p>	
4.1	Czy produkt/usługa będący przedmiotem umiędzynarodowienia jest konkurencyjny wobec innych produktów/usług obecnych na docelowym rynku zagranicznym?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>5.</b>	<p><b>Przychody z działalności eksportowej</b></p> <p><i>Kryterium zostanie uznane za spełnione gdy Wnioskodawca przedstawi wiarygodną prognozę zwiększenia udziału przychodów z eksportu w przychodach ogółem w okresie nie dłuższym niż 30 m-cy od zakończenia realizacji projektu w odniesieniu do wielkości przychodów ogółem za ostatni rok obrotowy poprzedzający złożenie wniosku o dofinansowanie.</i></p>	
5.1	Czy Wnioskodawca przedstawił wiarygodną prognozę zwiększenia udziału przychodów z działalności eksportowej w ogólnych przychodach przedsiębiorstwa?	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>	
<b>6.</b>	<p><b>Zdolność do efektywnej realizacji działań z zakresu umiędzynarodawiania</b></p> <p><i>Wnioskodawca nie musi posiadać wszystkich niezbędnych zasobów na etapie składania wniosku o dofinansowanie. Część z nich może zostać pozyskana w trakcie realizacji projektu,</i></p>	

	<i>co Wnioskodawca zobowiązany jest opisać w projekcie oraz wykazać w budżecie projektu (podać jak najwięcej cech/parametrów zasobów, które musi pozyskać).</i>	
6.1	<p>Czy Wnioskodawca:</p> <p>a) dysponuje odpowiednim potencjałem kadrowym, niezbędnym do właściwej realizacji działań związanych z wprowadzeniem produktów lub usług na rynki/rynek zagraniczny?</p> <p>b) dysponuje odpowiednim potencjałem organizacyjnym i technicznym, niezbędnym do właściwej realizacji działań związanych z wprowadzeniem produktów lub usług na rynki/rynek zagraniczny?</p> <p><i>Kryterium uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zostały spełnione wszystkie powyższe warunki.</i></p>	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<b>7.</b>	<b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu</b>	
7.1	Czy Wnioskodawca przedstawił analizę sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu?	
7.2	Czy Wnioskodawca przedstawił ocenę prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji?	
7.3	Czy Wnioskodawca przedstawił opis możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia?	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<b>8.</b>	<p><b>Wpływ na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn</b></p> <p><i>Ocenie w ramach kryterium podlega wpływ projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.</i></p> <p><i>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku stwierdzenia pozytywnego lub neutralnego wpływu projektu na zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.</i></p> <p><i>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.</i></p>	
8.1	<p>Czy projekt ma pozytywny lub neutralny wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz czy przedstawiono we wniosku w jaki sposób projekt spełnia zasadę równości szans kobiet i mężczyzn lub jest w stosunku do niej neutralny?</p> <p><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></p>	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<b>9.</b>	<p><b>Wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami</b></p> <p><i>Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</i></p> <p><i>Ocenie 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.</i></p> <p><i>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.</i></p>	
9.1	a) Czy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	

	<p>lub</p> <p>b) Czy udowodniono dlaczego zasada dostępności produktów projektu nie znajduje zastosowania (neutralność produktów projektu dla osób z niepełnosprawnościami różnego rodzaju)?</p> <p><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></p>	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		
<b>10.</b>	<b>Wpływ na zrównoważony rozwój oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego</b>	
10.1	<p>Czy projekt ma co najmniej neutralnego (tj. neutralnego lub pozytywnego) wpływ na zasadę zrównoważonego rozwoju oraz ochronę i poprawę jakości środowiska naturalnego?</p> <p><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></p>	
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>		

Kryteria oceny merytorycznej punktowe		WYNIK OCENY		
11	Zgodność z regionalną inteligentną specjalizacją	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (L. punktów x waga)
			2	
11.1	<p>Ocenie podlega, czy produkt/usługa będący przedmiotem umiędzynarodowienia jest zgodny z obszarami regionalnej inteligentnej specjalizacji, określonymi w Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Małopolskiego, tj. czy oferta gospodarcza w ramach projektu mieści się w specjalizacjach regionalnych Małopolski, których uszczegółowienie stanowi załącznik do regulaminu naboru?</p> <p>Ocena kryterium odbywa się na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 pkt</b> – projekt dotyczy przynajmniej jednej ze specjalizacji składających się na regionalne inteligentne specjalizacje Małopolski,</li> <li>• <b>0 pkt</b> – projekt nie dotyczy żadnej ze specjalizacji składających się na regionalne inteligentne specjalizacje Małopolski.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>			
<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>				
12	Innowacyjność produktu/usługi będącej przedmiotem umiędzynarodowienia	Liczba przyznanych punktów	Waga	Ogółem (L. punktów x waga)
			1	
12.1	<p>W ramach kryterium ocenie podlega innowacyjność produktów/usług Wnioskodawcy, które stanowią lub będą stanowiły przedmiot umiędzynarodowienia. <i>Dla potrzeb oceny w ramach kryterium przyjmuje się definicję innowacji określoną w Podręczniku Oslo. Zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji, OECD, wydanie 3 z 2005 r</i></p>			

	<p>Jeśli projekt dotyczy więcej niż jednego produktu/usługi Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że co najmniej jeden produkt/usługa objęty projektem spełnia opisane w niniejszym kryterium warunki.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2 pkt</b> – produkt / usługa spełnia wymogi innowacyjności produktowej, co najmniej w skali regionalnej</li> <li>• <b>0 pkt</b> – produkt / usługa nie spełnia wymogu innowacyjności produktowej, co najmniej w skali regionalnej lub brak innowacyjności</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p>			
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>			
<b>13.</b>	<b>Charakter ekspansji międzynarodowej przedsiębiorstwa w wyniku realizacji projektu</b> <i>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</i>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Waga</b>	<b>Ogółem (L. punktów x waga)</b>
	<p><b>1 pkt</b> – ekspansja międzynarodowa polega na wejściu z ofertą produktową/usługową na nowy rynek zagraniczny, na który przedsiębiorca dotychczas nie był obecny</p> <p><b>0 pkt</b> – ekspansja międzynarodowa wiąże się ze zwiększaniem aktywności na rynku zagranicznym, na którym przedsiębiorca jest już obecny.</p>		<b>2</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>			
<b>14.</b>	<b>Zmiany organizacyjno-procesowe w przedsiębiorstwie w ramach projektu</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Waga</b>	<b>Ogółem (L. punktów x waga)</b>
	<p>Realizacja projektu skutkuje wprowadzeniem zmian organizacyjno-procesowych w przedsiębiorstwie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 pkt</b> – projekt prowadzi do zmian organizacyjno-procesowych,</li> <li>• <b>0 pkt</b> – projekt nie prowadzi do zmian organizacyjno-procesowych.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p> <p><i>Ocena odbywa się na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie, punkty zostają przyznane tylko w sytuacji gdy informacje we wniosku znajdują odzwierciedlenie we wskaźnikach projektu (wskaźnik Liczba przedsiębiorstw, które wprowadziły zmiany organizacyjno-procesowe).</i></p>		<b>1</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>			
<b>15.</b>	<b>Wpływ projektu na rozwój gospodarczy obszaru objętego programem</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Waga</b>	<b>Ogółem (L. punktów x waga)</b>
	<p>Projekty realizowane w ramach celu tematycznego 3 powinny w jak największym stopniu przyczynić się do rozwoju gospodarczego obszaru objętego programem, np. poprzez zwiększanie bazy podatkowej.</p> <p>Mając na uwadze powyższe oraz uwzględniając miejscową właściwość organów podatkowych dla właściwego w przypadku Wnioskodawcy podatku dochodowego, ustaloną zgodnie z art. 17 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 201) punkty przyznawane są w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1 pkt</b> – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy z terenu województwa małopolskiego</li> <li>• <b>0 pkt</b> – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy spoza terenu województwa małopolskiego.</li> </ul> <p><b>Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.</b></p> <p><i>Ocena w ramach kryterium prowadzona jest na podstawie informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę we wniosku o dofinansowanie.</i></p>		<b>1</b>	
	<b>Uzasadnienie oceny kryterium</b>			
<b>Łączna liczba punktów</b>				

<b>PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ Logicznej:</b> <i>TAK/NIE/DO UZUPEŁNIENIA</i>	
--	--

<b>WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ Punktowej:</b> <i>suma przyznanych punktów po przemnożeniu przez wagi</i>	
---	--

<b>Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów: 12</b>	
---	--

<b>PRYZNANE PUNKTY W UJĘCIU % :</b> <b>(ocena pozytywna – minimum 60 % punktów)</b>	
--	--

<b>OCENA PROJEKTU:</b> <b>(POZYTYWNA/NEGATYWNA)</b>	
--	--

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



Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP - EKSPERTA

Imię i nazwisko Członka KOP	
Nr konkursu	RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

### 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 2017 r. poz. 1460 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 z późn. zm.).

### Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257) 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 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 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 deklaruje, 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 Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanego w realizację RPO WM na lata 2014-2020 zobowiązuje się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do Instytucji Organizującej Konkurs tj. Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości i jestem świadomy, iż oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogą dokonywać jako Pracownik IP.

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

.....  
(podpis)

Kraków dnia

*Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest lista projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 w ramach Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP.*

---

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

<sup>2</sup> Art. 24. §1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie: 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. 2 i 3, 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji, 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne, 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej. § 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3). §3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika. §4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron. 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.03.03.02-IP.01-12-075/17

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP - PRACOWNIKA IOK

Imię i nazwisko Członka KOP	
Nr konkursu	RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

### 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 2017 r. poz. 1257) 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 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<sup>1</sup>.

### 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 właściwego ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.

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

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest lista projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 w ramach Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP.

---

<sup>1</sup>Nie dotyczy Przewodniczącego KOP, zgodnie z ust. 3 Podrozdziału 1.3 Regulaminu KOP.

Załącznik nr 2c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

### OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Nr konkursu	RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17

**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.

.....  
(podpis)

Kraków dnia

*Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest lista projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs nr RPMP.03.03.02-IP.01-12-075/17 w ramach Poddziałania 3.3.2 Aktywność międzynarodowa małopolskich MŚP.*

<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.