

**Załącznik nr 5  
do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18**

# **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**oceniającej wnioski złożone w konkursie**

**nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa**

**Małopolskiego na lata 2014–2020**

## Spis treści

<b>Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP .....</b>	<b>3</b>
§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów .....	3
§ 2. Postanowienia ogólne .....	5
§ 3. Skład KOP .....	6
§ 4. Sposób powołania KOP .....	8
§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP .....	8
§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP .....	10
§ 7. Eksperti i zasady oceny pracy Ekspertów .....	12
§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów .....	13
<b>Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW .....</b>	<b>15</b>
§ 9. Zasady dokonywania oceny formalno-merytorycznej .....	15
§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku .....	18
§ 11. Rozbieżności w ocenie kryteriów .....	20
§ 12. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego .....	21
§ 13. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu .....	22
<b>Postanowienia końcowe i załączniki .....</b>	<b>25</b>

## Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP

### § 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów

**Decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja podjęta przez jednostkę sektora finansów publicznych, która stanowi podstawę dofinansowania projektu, w przypadku gdy ta jednostka jest jednocześnie wnioskodawcą.

**Dofinansowanie** – współfinansowanie UE i/lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, wypłacane na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.

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

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (adres: ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków), pełniące równocześnie funkcję Instytucji Pośredniczącej RPO WM na lata 2014-2020.

**IP** – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

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

**IZ** – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.

**KM RPO WM** – Komitet Monitorujący RPO WM, tj. podmiot, o którym mowa w art. 47 *Rozporządzenia ogólnego*.

**KOP** – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18 w ramach RPO WM.

**Kryteria formalne** – kryteria wyboru projektów oceniane na etapie oceny formalnej.

**Kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a *Rozporządzenia ogólnego*, zatwierdzone przez KM RPO WM.

**Lista ocenionych projektów** – lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*, tj. lista ocenionych projektów w danej rundzie konkursu 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 lit. a).

**Lista ocenionych projektów** obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie ich dofinansowaniem), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

**MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

**Pracownicy tymczasowi** – pracownicy, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 z późn. zm. oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).

**Regulamin** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18 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 konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18 określający zasady obowiązujące w trakcie konkursu, tj. w trakcie naboru i oceny wniosków oraz ich wyboru do dofinansowania.

**Runda konkursu** – wyodrębniona część konkursu obejmująca nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

**System e-RPO** – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.

**Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.), zwana dalej: *Ustawą*.

**Warunki formalne** – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku.

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

**Wykaz kandydatów na Ekspertów RPO WM** – lista kandydatów na Ekspertów uczestniczących w procesie wyboru do dofinansowania projektów współfinansowanych ze środków RPO WM, prowadzona przez IZ.

**ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## § 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.
  2. Za zapewnienie prawidłowej organizacji pracy KOP, w tym za określenie planu pracy KOP oraz obsługę administracyjną KOP odpowiedzialny jest Kierownik Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I).
  3. Ocena projektów przeprowadzana jest przy użyciu kart oceny w wersji papierowej. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do Systemu e-RPO.
  4. Ocena projektów w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM stanowiących Załącznik nr 1a do *Regulaminu konkursu*.
  5. Zgodnie z art. 43 *Ustawy*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu:
    - a) braków w zakresie warunków formalnych - IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
    - b) oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie - IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni i nie dłuższym niż 21 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.<sup>1</sup>
- Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą systemu e-RPO.
6. Wymagania wobec wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM RPO WM, nie stanowią warunków formalnych. Kryteria formalne i warunki formalne w świetle *Ustawy* nie są pojęciami tożsamymi.
  7. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 *Ustawy*, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie

---

<sup>1</sup> W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości poprawienia z urzędu przez IOK zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

z wezwaniem lub z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.

8. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, to ocena projektu zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają obowiązujące przepisy *Ustawy, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 6 marca 2017 r.*, a także inne postanowienia dokumentów programowych i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### **§ 3. Skład KOP**

1. W skład KOP:
  - a) wchodzi pracownicy IOK, w tym Przewodniczący KOP oraz Sekretarz KOP,
  - b) mogą wchodzić:
    - i. eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 Ustawy;
    - ii. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt.2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. *o zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (Dz. U. z 2016r. poz. 360 oraz z 2017r. poz. 658 i 962).
2. Warunkiem powołania w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów jest uzyskanie przez kandydata certyfikatu potwierdzającego realizację obowiązkowego programu szkoleniowego obowiązującego w okresie programowania 2014-2020.
3. W przypadku pracowników IOK i pracowników tymczasowych, w skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić wyłącznie ci pracownicy, którzy mają stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu.
4. W przypadku Ekspertów (kandydatów na Ekspertów) niebędących pracownikami IOK, w skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić wyłącznie Eksperci wpisani do Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM, posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia z dziedziny, której dotyczy konkurs, w tym również wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji RPO WM.
5. Kandydaci na Członków KOP zostają wskazani w oparciu o posiadane kompetencje i doświadczenie niezbędne do oceny wniosków w ramach konkursu przez Kierownika Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I) - spośród pracowników IOK,

pracowników tymczasowych i/lub kandydatów umieszczonych w *Wykazie kandydatów na Ekspertów RPO WM*.

6. W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne Województwa Małopolskiego lub projekty podmiotów powiązanych z Województwem Małopolskim w rozumieniu załącznika I do 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 str. 1) z późn. zm., w skład KOP wchodzi obligatoryjnie eksperci niebędący pracownikami Województwa Małopolskiego lub podmiotów z nim powiązanych, którzy dokonują oceny tych projektów, z wyłączeniem kryteriów o charakterze formalnym.
7. IOK informuje wojewodę o powołaniu Komisji Oceny Projektów w ramach niniejszego konkursu, niezwłocznie po jej powołaniu. IOK, na pisemny wniosek wojewody, umożliwi wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział, w charakterze obserwatora, w pracach KOP.
8. W uzasadnionych przypadkach w pracach 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.*
9. Osoby, o których mowa w ust. 7 i 8 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w *Protokole z prac KOP*.
10. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor MCP albo osoba przez niego wskazana.
11. Funkcję Sekretarza KOP pełni pracownik MCP z Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I), wskazany przez Dyrektora MCP.
12. Kandydaci na Członków KOP przed powołaniem w skład KOP otrzymują:
  - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie*,
  - b) informację o planowanym terminie przeprowadzenia oceny wniosków złożonych w danej rundzie konkursu,
  - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie (Wnioskodawców oraz Partnerów - jeśli dotyczy) wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków w ramach danej rundy konkursu,
  - d) formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta* lub formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności*

*i poufności Członka KOP – pracownika IOK/pracownika tymczasowego, których wzory stanowią załączniki nr 2a i 2b do Regulaminu.*

13. Kandydaci na Członków KOP dostarczają podpisane oświadczenia określone w ust. 12 lit. d) niniejszego *Regulaminu* w wyznaczonym terminie. Oświadczenia mogą zostać złożone osobiście, przesłane pocztą lub pocztą elektroniczną (skan). W przypadku przesłania dokumentów w wersji elektronicznej, oryginał oświadczenia należy dostarczyć najpóźniej do dnia losowania wniosków. Niezłożenie oświadczenia w wymaganym terminie skutkuje brakiem możliwości przekazania wniosków do oceny.

#### **§ 4. Sposób powołania KOP**

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków w ramach pierwszej rundy konkursu.
2. Zarządzenie Dyrektora MCP 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 MCP i Ekspertów (kandydatów na Ekspertów), a także pracowników tymczasowych (jeśli dotyczy),
  - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP,
  - e) okres, na jaki powoływany jest KOP.
3. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP. Zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP.

#### **§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP**

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów dokonywanej przez osoby posiadające specjalistyczną wiedzę oraz umiejętności z zakresu dziedziny, której dotyczy konkurs.
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 formalno-merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku)),



- b) ponowna ocena projektów, w przypadku gdy:
  - doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny (zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 *Ustawy*);lub
  - wskutek uwzględnienia skargi przez sąd (zgodnie z art. 61 ust. 8 pkt 1 *Ustawy*).
- 4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
  - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
  - b) kryteriami wyboru projektów,
  - c) *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
  - d) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju,
  - e) wytycznymi wskazanymi w *Regulaminie konkursu* w podrozdziale 1.3.
- 5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków opisany został w dalszej części *Regulaminu*.
- 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 pracy KOP*,
  - b) przekazanie Członkom KOP informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WM, w szczególności informacji dotyczących procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów,
  - c) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
  - d) zwoływanie posiedzeń KOP,
  - e) przeprowadzenie losowania wniosków przekazywanych do oceny poszczególnym Członkom KOP,
  - f) weryfikacja prawidłowości wypełniania kart oceny przez członków KOP przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP, o której mowa w § 6 ust. 11, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny zwrócenie karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny. Przewodniczący KOP może wyznaczyć inne osoby do przeprowadzenia niniejszej weryfikacji,
  - g) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
  - h) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
  - i) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
  - j) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie prawidłowego przebiegu oceny.

7. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP zadania, o których mowa w ust. 6 wykonuje osoba zastępująca, wskazana w Zarządzeniu ws. powołania KOP.
8. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:
  - a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
  - b) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
  - c) dostarczenie Członkom KOP materiałów niezbędnych do przeprowadzenia oceny,
  - d) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
  - e) sporządzenie *Listy ocenionych projektów*,
  - f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
9. W czasie nieobecności Sekretarza KOP zadania, o których mowa w ust. 8 wykonuje osoba zastępująca, wskazana w Zarządzeniu ws. powołania KOP.
10. 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 formalno-merytorycznej*,
  - d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny formalno-merytorycznej*,
  - e) udzielanie IRP, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny projektu,
  - 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.

## **§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP**

1. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu (tj. zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym).
2. Przewodniczący KOP może zwoływać spotkania członków KOP. Spotkania KOP mogą odbywać się w siedzibie IP. Informacja o planowanym spotkaniu przesyłana jest pocztą elektroniczną, minimum 2 dni przed planowanym spotkaniem wraz z informacją, czy udział członków KOP w danym spotkaniu jest obligatoryjny, czy

fakultatywny. Pierwsze spotkanie członków KOP, na którym będą omawiane i formalnie przyjmowane szczegółowe wskazówki dla Oceniających, służące standaryzacji oceny, ma charakter obligatoryjny. Lista osób obecnych na spotkaniach członków KOP stanowi załącznik do Protokołu z prac KOP.

3. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oświadczenia wskazane w § 3 ust. 12 lit. d) *Regulaminu*.
4. Losowanie wniosków przeprowadzane jest oddzielnie dla każdej rundy konkursu przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego wyznaczoną, w obecności co najmniej 3 Członków KOP oraz – w celu zwiększenia stopnia przejrzystości procesu losowania – w obecności obserwatorów zgłoszonych, np. przez Komitet Monitorujący RPO WM (jeżeli obserwatorzy zostali powołani i wyrażą taką wolę). Lista osób obecnych w trakcie poszczególnych losowań wniosków stanowi załącznik do *Protokołu z prac KOP*.
5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może odstąpić od losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach danej rundy 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.
6. Wnioski przekazywane są Członkom KOP do oceny za pomocą Systemu e-RPO. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
7. Wraz z wylosowanym do oceny wnioskiem Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, w szczególności *Regulamin pracy KOP* i *Regulamin konkursu*.
8. Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, informacji określonych w ust. 9 oraz informacji uzyskanych zgodnie z art. 50a *Ustawy*.
9. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.
10. Członkowie KOP są zobowiązani do przedstawienia w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* pisemnego uzasadnienia wyniku oceny każdego kryterium, w szczególności wyczerpującego uzasadnienia kryterium ocenionego negatywnie oraz uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów (podania wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji). Uzasadnienie zawiera odniesienie do pozyskanych w toku oceny projektów informacji i wyjaśnień.

11. Prawidłowość wypełnienia Kart oceny podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego upoważnione. W razie stwierdzenia uchybień formalnych, np. błędnego numeru wniosku lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, Karta oceny kierowana jest do poprawy.
12. 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*.
13. Okolicznościami uzasadniającymi zmianę osób oceniających wnioski 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 środka odwoławczego,
  - d) zadeklarowana przez Oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
  - e) rezygnacja Członka KOP z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
14. Wyniki losowania, a także zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków KOP będą przedstawione w *Protokole z prac KOP*.

## **§ 7. Eksperti i zasady oceny pracy Ekspertów**

1. IOK może, a w przypadku postępowań, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszego Regulaminu musi wyznaczyć Ekspertów, o których mowa w art. 68a *Ustawy* do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.
2. Kandydaci na Ekspertów powoływani są w skład KOP zgodnie z treścią § 3 i § 4 *Regulaminu*.
3. Udział Eksperta w wyborze projektów oznacza możliwość zaangażowania Eksperta do wszelkich czynności związanych z wyborem projektów do dofinansowania. Kandydat na eksperta, który brał udział w wyborze projektu, nie może realizować zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji, w odniesieniu do tego projektu.

4. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), zwanego dalej: *Kodeks postępowania administracyjnego*.
5. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów.
6. IOK dokonuje okresowej oceny pracy Ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
7. Szczegółowe zasady oceny pracy Ekspertów reguluje umowa zawierana pomiędzy IOK a Ekspertem. Ocena pracy Eksperta dotyczy co najmniej potwierdzenia spełnienia przez Eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektów oraz sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w umowie.
8. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
9. Negatywna ocena pracy Eksperta skutkuje skreśleniem z *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*.

#### **§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów**

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
  - 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 listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania,
  - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,

- e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen,
  - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami oraz z ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w danej rundzie konkursu 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 zobowiązane są 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*.
  4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w § 3 ust. 7 i 8 niniejszego *Regulaminu*, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu*.
  5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami oraz ewentualnymi Partnerami, których wnioski oceniane są w danej rundzie konkursu. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej przed przystąpieniem do oceny.
  6. Pracownicy IOK oraz pracownicy tymczasowi (jeśli dotyczy) powoływani w skład KOP, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 *Kodeksu postępowania administracyjnego*. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny.
  7. Wzory oświadczeń Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK/prawnika tymczasowego dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.
  8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach konkursu.

Przewodniczący KOP losuje do oceny innemu Oceniającemu, w obecności co najmniej 3 Członków KOP, wnioski nieocenione przez wyłączonego Członka KOP. Fakt ten zostanie udokumentowany w Protokole z prac KOP.

9. Zgodnie z art. 68a ust. 10 *Ustawy* w sytuacji, gdy zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w *Oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Eksperta, IOK:
- a) wyłącza Eksperta z udziału w wyborze projektów,
- albo
- b) ujawnia okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności Eksperta 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 Eksperta w ocenie tych projektów jest konieczny).
10. Okoliczności, o których mowa w ust. 9, dotyczą relacji Członków KOP ze wszystkimi Wnioskodawcami i Partnerami (jeśli dotyczy), których wnioski są oceniane w danej rundzie konkursu.

## Rozdział 2

### PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

#### § 9. Zasady dokonywania oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 *Ustawy*, uniemożliwiających ocenę, nie został pozostawiony bez rozpatrzenia albo nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Ocena **formalno-merytoryczna** (w tym złożenie wyjaśnień (poprawa/uzupełnienie wniosku)) dokonywana jest:
  - a) **w przypadku pierwszej rundy konkursu** – w ciągu **65 dni kalendarzowych od daty powołania KOP**, które następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia przyjmowania wniosków w ramach pierwszej rundy konkursu,
  - b) **kolejnych rund konkursu** – w ciągu **65 dni kalendarzowych** od daty zakończenia przyjmowania wniosków w ramach danej rundy konkursu.z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) w związku z prowadzoną oceną formalno-merytoryczną zawiesza bieg terminu oceny formalno-merytorycznej do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin oceny formalno-merytorycznej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora

MCP. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w Załączniku nr 1a do Regulaminu konkursu, zawarte również na formularzu *Karty oceny formalno-merytorycznej*, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*. Członek KOP potwierdza dokonanie oceny własnoręcznym podpisem.
5. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny formalno-merytorycznej* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego wyznaczone. W razie stwierdzenia uchybień np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku i/lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, *Karta oceny formalno-merytorycznej*, zwracana jest członkom KOP do poprawy. Dokonana weryfikacja odnotowywana jest w wewnętrznej bazie ocen.
6. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o:
  - a) **obligatoryjne kryteria formalne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów, które muszą być spełnione, aby projekt mógł uzyskać ocenę pozytywną,
  - b) **obligatoryjne kryteria merytoryczne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów, które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
7. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP wylosowanych spośród pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów.
8. W sytuacji wystąpienia rozbieżności w ocenie, projekt kierowany jest do oceny przez trzeciego Oceniającego, zgodnie z § 11.
9. Ocena:
  - a) **obligatoryjnych kryteriów formalnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0–1” (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów (o ile przewidziano taką możliwość) lub na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,
  - b) **obligatoryjnych kryteriów merytorycznych** polega na:
    - przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru



projektów (o ile przewidziano taką możliwość) lub na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,

- 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) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów (o ile przewidziano taką możliwość). W celu spełnienia obligatoryjnego kryterium punktowego niezbędne jest uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów określonej w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* stanowiącej Załącznik nr 1a do niniejszego *Regulaminu*.

10. Jeżeli wniosek nie spełnia co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium formalnego i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (o ile przewidziano taką możliwość) – zostaje odrzucony i nie podlega ocenie w zakresie kryteriów merytorycznych (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich kryteriów formalnych, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).
11. Jeżeli wniosek nie spełnia co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium merytorycznego, którego ocena dokonywana jest w systemie „0-1” i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (o ile przewidziano taką możliwość) – zostaje odrzucony i nie podlega ocenie w zakresie punktowych kryteriów merytorycznych (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich merytorycznych kryteriów „0-1”), a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).
12. Jeżeli wniosek jednoznacznie nie spełnia co najmniej jednego obligatoryjnego merytorycznego kryterium punktowego i nie jest zasadne skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie (o ile przewidziano taką możliwość) - zostaje odrzucony (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich obligatoryjnych merytorycznych kryteriów punktowych), a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
13. Jeżeli nie jest możliwe jednoznaczne stwierdzenie spełnienia któregośkolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i/lub merytorycznych „0-1”, w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium dopuszczalne jest skierowanie wniosku do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia), z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.
14. Jeżeli zaistnieją wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach oceny obligatoryjnych kryteriów punktowych, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w ramach danego kryterium, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.

15. Wniosek kierowany jest do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) na zasadach określonych w § 10 z zastrzeżeniem ust. 10-12 niniejszego paragrafu.
16. Ocena punktowa dokonywana przez Członka KOP przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
17. Minimalna i maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wskazana jest w *Regulaminie konkursu*.

## **§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku**

1. W ramach oceny formalno-merytorycznej wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia):<sup>2</sup>
  - a) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (kryteriów), którego (ych) ocena dokonywana jest w systemie „0-1”,
  - b) w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu.
2. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom (poprawie/uzupełnieniu) wskazane są w Załączniku nr 1a do *Regulaminu konkursu*. W takim przypadku IOK za pośrednictwem Systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnego uzupełnienia/poprawy wskazanych elementów wniosku.
3. Poprawa/uzupełnienie wniosku obejmuje kwestie wskazane przez Oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej* jako skierowane do wyjaśnienia i zostają przedstawione Wnioskodawcy w piśmie.
4. W przypadku skierowania wniosku do poprawy/uzupełnienia Wnioskodawcy mogą wyjaśniać wątpliwe kwestie i poprawiać błędy lub nieścisłości, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu. Jeśli wniosek jednoznacznie nie spełnia danego kryterium i nie jest zasadne, ze względu na wagę i/lub skalę uchybień, skierowanie go do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w tym zakresie – zostanie odrzucony i nie zostanie skierowany do poprawy/uzupełnienia.
5. W *Karcie oceny formalno-merytorycznej* projektu Oceniający powinni wskazać zakres wyjaśnień, w tym niezbędne do wprowadzenia do wniosku korekty, wyjaśnienia/uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku. Wyjaśnienie (poprawa/uzupełnienie wniosku) w zakresie kryteriów punktowych może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i finansowego projektu (np. wysokość kwoty dofinansowania).
6. Do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia wniosku) w zakresie kryteriów punktowych może zostać skierowany również projekt, który wymaga poprawy/uzupełnienia w celu spełnienia formalnego i/lub merytorycznego kryterium „0-1”

---

<sup>2</sup> W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości uzupełnienia/poprawienia wniosku przez Komisję Oceny Projektu.

(z zastrzeżeniem, że żadne z obligatoryjnych kryteriów formalnych i/lub merytorycznych nie zostało uznane za niespełnione).

7. Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po wysłaniu przez IOK za pomocą systemu e-RPO pisma ws. wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) przesyła do IOK za pomocą systemu e-RPO skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony. Uzpełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia/poprawy w piśmie, o którym mowa w ust. 3, chyba że wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian.
8. Wnioski skorygowane złożone w wyniku wyjaśnień, co do zasady, są oceniane przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalno-merytorycznej pierwszej wersji wniosku.
9. W przypadku niezłożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po wysłaniu przez IOK za pomocą systemu e-RPO pisma ws. wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku), ocena odbywa się w oparciu o złożony wcześniej wniosek.
10. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez IOK terminie, IOK podejmuje następujące czynności:
  - a) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK;
  - b) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczne jest, że Wnioskodawca nadpisał lub zatwierdził wniosek o dofinansowanie po terminie na złożenie uzupełnień/korektę wniosku, IOK dokona oceny w oparciu o wcześniejszą wersję wniosku o dofinansowanie;
  - c) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) nie nastąpiło jego nadpisanie/zatwierdzenie po terminie na złożenie uzupełnienie/korekty wniosku o dofinansowanie, administrator systemu e-RPO, na wniosek IOK, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w systemie e-RPO, nadając mu sumę kontrolną. IOK wysyła Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu wniosku przez IOK w celu wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na dokonaną czynność zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie przez IOK wraz z prośbą

o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez IOK wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module korespondencja w terminie wskazanym przez IOK. Nieprzesłanie podpisanego wniosku we wskazanym przez IOK terminie będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o wcześniejszą wersję wniosku o dofinansowanie.

11. W przypadku, gdy Wnioskodawca przesłał wyłącznie pismo przewodnie wraz z ewentualnymi załącznikami we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK.
12. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ. Poprawie/uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy/uzupełnienia w piśmie, o którym mowa w ust. 3 (z wyjątkiem sytuacji, kiedy wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia innych zmian). Ocena skorygowanego wniosku w zakresie kryteriów punktowych, które podlegały skierowaniu do poprawy/uzupełnienia jest oceną ostateczną. Końcową ocenę skorygowanego wniosku stanowi łączna liczba punktów przyznanych w wyniku oceny kryteriów podlegających wyjaśnieniom (poprawie/uzupełnieniu) oraz punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach (tj. niepodlegających poprawie/uzupełnieniu) na etapie wcześniejszej oceny. Podczas oceny skorygowanego wniosku weryfikowane jest, czy Wnioskodawca nie wprowadził do wniosku zmian innych niż zalecane.
13. W sytuacji, gdy pomimo skierowania do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) wniosek nie będzie spełniał kryteriów „0-1”, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
14. W sytuacji, gdy pomimo skierowania do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) wniosek nie będzie spełniał minimalnych wymogów punktowych, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
15. Dodatkowo, możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy, we wskazanym terminie.

## **§ 11. Rozbieżności w ocenie kryteriów**

1. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów „0-1” rozumie się sytuację, w której jeden z Oceniających ocenia dane kryterium „0-1” negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie.

2. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych rozumie się sytuację, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie (przyznaje poniżej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę).
3. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie, projekt przekazany zostaje do oceny dokonywanej przez trzeciego Oceniającego spośród Członków KOP, któremu zostaje wylosowany wniosek do oceny przez Przewodniczącego. Fakt ten zostaje odnotowany w Protokole z prac KOP. Ocena trzeciego Oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność.
4. W przypadku oceny kryteriów „0-1” ocena dokonana przez trzeciego Oceniającego jest oceną rozstrzygającą.
5. W przypadku oceny punktowej ocenę danego obligatoryjnego kryterium przyznaną przez trzeciego Oceniającego zestawia się z tą z poprzednich ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium).
6. Informacje dot. procesu oceny dokonanej przez trzeciego Oceniającego są odnotowywane w Protokole z prac KOP.

## **§ 12. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego**

1. Ponowna ocena wniosków wskutek uwzględnienia protestu, w przypadku gdy doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny lub wskutek uwzględnienia skargi, przebiega zgodnie z zapisami Rozdziału 2 *Regulaminu*, z zastrzeżeniami określonymi w niniejszym paragrafie:
  - a) ponowna ocena przeprowadzana jest jedynie w odniesieniu do kryteriów, których ocenę kwestionował Wnioskodawca we wniesionym środku odwoławczym,
  - b) osobami dokonującymi ponownej oceny nie mogą być Członkowie KOP, którzy dokonywali wcześniejszej oceny danego wniosku,
  - c) osoby dokonujące ponownej oceny są zobowiązane zapoznać się z wynikami pierwotnej oceny projektu, treścią protestu wniesionego przez Wnioskodawcę oraz treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego, ponadto muszą usunąć uchybienia, które wystąpiły w pierwotnej ocenie,
  - d) termin przeznaczony na ocenę liczony jest od daty otrzymania przez IOK rozstrzygnięcia środka odwoławczego,
  - e) w przypadku, gdy ponowna ocena jest dokonywana na skutek wyroku sądu administracyjnego, Oceniający są związani wskazaniem sądu.
2. W przypadku ponownej oceny w kryteriach wskazanych w rozstrzygnięciu protestu, co do zasady, punkty uzyskane z tej oceny zastępują punkty uzyskane

na etapie wcześniejszej oceny w kryteriach ocenianych ponownie. W przypadkach, w których ponowna ocena w danym kryterium jest niższa niż uzyskana na etapie pierwotnej oceny, w odniesieniu do której Wnioskodawca wniósł protest, w mocy utrzymywana jest wyższa ocena tego kryterium.

3. Punkty uzyskane w ponownie ocenianych kryteriach są dodawane do punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach na etapie wcześniejszej oceny.
4. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 *Ustawy*,
  - 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*.

### **§ 13. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w danej rundzie konkursu, sporządzany jest *Protokół z prac KOP*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
  - b) informacje o sposobie powołania KOP, miejscu przechowywania Zarządzenia o powołaniu KOP w określonym składzie oraz informacje o ewentualnych zmianach składu KOP,
  - c) opis działań przeprowadzonych przez KOP oraz podjętych decyzji z uwzględnieniem terminów i formy podejmowanych działań (w tym dot. odstąpienia od losowania wniosków itp.),
  - d) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP,
  - e) wskazanie terminów związanych z oceną wniosków, w tym terminu posiedzenia KOP,
  - f) informacje o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP,
  - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny formalno-merytorycznej, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności, informacje o ocenie dokonanej przez trzeciego Oceniającego oraz o losowaniu wniosku/ów do oceny dokonywanej przez trzeciego Oceniającego itp.).
3. Załącznikami do *Protokołu* są w szczególności:

- a) *Lista ocenionych projektów*, zawierająca w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie;
  - b) *Regulamin pracy KOP*,
  - c) *Zbiór podpisanych Oświadczeń o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*,
  - d) Zestawienie projektów skierowanych do oceny wraz z przyporządkowaniem osób Oceniających poszczególne projekty oraz wynikiem oceny.
  - e) Listy obecności z poszczególnych losowań wniosków o dofinansowanie oraz spotkań członków KOP.
4. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP.
  5. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. Wyboru EFS (ZW.I).
  6. Rozstrzygnięcie danej rundy konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Małopolskiego *Listy ocenionych projektów* w ramach tej rundy.
  7. Końcową ocenę projektu w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych punktowych, z zastrzeżeniem § 11.
  8. **O miejscu projektów na *Liście ocenionych projektów* w ramach danej rundy konkursu decyduje** uszeregowanie w kolejności malejącej ostatecznej liczby punktów, z zastrzeżeniem, że projekty niespełniające co najmniej jednego z obligatoryjnych kryteriów umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania.
  9. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście ocenionych projektów* w ramach danej rundy konkursu decyduje data złożenia wniosku o dofinansowanie. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja w konkursie jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
  10. Ocena może się zakończyć:
    - a) wynikiem **pozytywnym**,
    - b) wynikiem **negatywnym**.

11. Wniosek uzyskuje **ocenę pozytywną** (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście podstawowej*) w sytuacji, gdy:

- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- c) średnia z oceny każdego merytorycznego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium,

z zastrzeżeniem § 11 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*

oraz **alokacja na konkurs wystarcza** na wybranie projektu do dofinansowania.

12. Wniosek uzyskuje **ocenę negatywną** (uzyskuje status „ODRZUCONY”) w sytuacji, gdy:

- a) obydwaj Oceniający uznali przynajmniej jedno (to samo) kryterium oceny formalnej za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była zasadna) lub
- b) obydwaj Oceniający uznali za niespełnione co najmniej jedno (to samo) kryterium merytoryczne, którego ocena dokonywana jest w systemie „0-1”, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta wniosku w danym zakresie była zasadna) lub
- c) średnia z oceny co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w tym kryterium

z zastrzeżeniem § 11 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*.

13. Ponadto, wniosek uzyskuje **ocenę negatywną** (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście rezerwowej*) w sytuacji, gdy:

- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- c) średnia z oceny każdego merytorycznego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium,



z zastrzeżeniem § 11 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*

oraz **alokacja na konkurs nie wystarcza** na wybranie projektu do dofinansowania.

14. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego e-RPO z zastrzeżeniem ust. 4 w Podrozdziale 1.6 *Regulaminu konkursu* niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM *zatwierdzającej Listę ocenionych projektów* w danej rundzie konkursu. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty oceny na *Karcie oceny formalno-merytorycznej*.
15. W przypadku negatywnej oceny, informacja, o której mowa w ust. 14 zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
16. IOK zamieszcza na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia danej rundy konkursu, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
17. Publikacja informacji o składzie KOP w ramach konkursu następuje na stronie internetowej RPO WM oraz na portalu Funduszy Europejskich równoległe z publikacją listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

### Postanowienia końcowe i załączniki

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie przyjęcia *Regulaminu konkursu*.
2. Zapisy niniejszego *Regulaminu* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny po przyjęciu *Regulaminu*.
3. Integralną część *Regulaminu* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór *Karty oceny formalno-merytorycznej*

Załącznik nr 2a – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta*

Załącznik nr 2b – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP - Pracownika IOK/pracownika tymczasowego*

Załącznik nr 2c – Wzór *Oświadczenia o poufności*

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

## KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

pierwszej wersji wniosku/  
wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)<sup>1</sup>

NUMER WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ PROJEKTU	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
OCENIAJĄCY	

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

## A. OBLIGATORYJNE KRYTERIA FORMALNE

KRYTERIUM	TAK	NIE	DO UZUPEŁNI ENIA / POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI / UZASADNIENIE
<b>Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)</b>					
Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:					
1.	1. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania / poddziałania / typu projektu				
	2. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. w odniesieniu do Wnioskodawcy i partnerów nie zachodzą przesłanki określone w: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077),</li> <li>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 (Dz.U. z 2012 r., poz. 769),</li> <li>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 2016 r., poz. 1541),</li> </ul> <p>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>				
	3. Wnioskodawca i partnerzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) posiadają łącznie roczny obrót równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa, <p>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>				
	4. Wyboru partnera dokonano zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w				

	perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy).					
	Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.					
	<b>Rzetelność wnioskodawcy</b>					
2.	<p>W okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy z wnioskodawcą i/lub partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.</p> <p>Weryfikacja w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenie złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.</p>					
	<b>Kwalifikowalność projektu</b>					
	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:					
	1. projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP, i regulaminem konkursu.					
3.	<p>2. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu,</p> <p>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>					
	<p>3. projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,</li> <li>— nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),</li> </ul>					

<p>— 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,</p> <p>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>							
<p>4. projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków</p> <p>Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>							
<p>5. okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu</p>							
<p>6. grupa docelowa jest zgodna z zapisami SzOOP oraz wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz regulaminem konkursu.</p>							
<p><b>Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne?</b></p>					<p><b>TAK – wypełnić część B</b></p>	<p><b>NIE, ale wniosek kierowany jest do wyjaśnień (uzupełnienia/poprawy) – wypełnić część B</b></p>	<p><b>NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część D</b></p>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>B. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „0-1”</b>						
<b>KRYTERIUM</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>DO UZUPEŁNIENIA / POPRAWY</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UWAGI / UZASADNIENIE</b>	
<p><b>Specyficzne warunki wstępne.</b> W ramach kryterium ocenie podlega:</p>						
<p>1.</p>	<p>1.czy projekt jest zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi danego działania/ poddziałania/ typu projektu, określonymi w SzOOP w pkt 5</p>					

	2. poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z warunkami określonymi w regulaminie konkursu na podstawie, w szczególności wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>					
	3. czy Wnioskodawca zagwarantował, iż dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i infrastrukturalnym w zakresie narzędzi TIK oraz dostępu do łącza internetowego na poziomie przepustowości umożliwiającym efektywną realizację projektu i wykazuje zdolność do realizacji projektu lub Wnioskodawca przedstawił plan osiągnięcia tej zdolności w związku z realizacją projektu					
	4. czy Wnioskodawca wykazał, że zakupy ponoszone w ramach projektu co do zasady nie są wydatkami tego samego typu, co wydatki w ramach projektu komplementarnego realizowanego ze środków EFRR w osi priorytetowej 2 RPO WM 2014-2020, w ramach Poddziałania 2.1.3 <i>E-usługi w edukacji</i> lub projektu pilotażowego realizowanego w ramach MRPO 2007-2013					
	5. czy projekt zakłada współpracę z beneficjentem koordynacyjnego projektu pozakonkursowego tj. samorządem województwa - departamentem właściwym ds. edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego					
	<b>Zgodność z zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis</b> Weryfikacja projektu w ramach kryterium uwzględnia ocenę pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy <i>de minimis</i> na gruncie obowiązujących rozporządzeń. W ramach kryterium ocenie podlega:					
2.	1. prawidłowość odpowiedzi na pytanie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej w kontekście form wsparcia, wydatków i grup docelowych					
	2. możliwość udzielenia pomocy <i>de minimis</i> / pomocy publicznej mając na względzie reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.					
3.	<b>Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz zakupu środków trwałych</b> W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami, w tym zasadami dotyczącymi zwiększenia limitu określonymi w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 SzOOP i regulaminie konkursu w zakresie:					
	1. finansowania krzyżowego (cross-financingu) wraz z uzasadnieniem stosowania					

	2. zakupionych środków trwałych wraz z uzasadnieniem stosowania						
<b>Poprawność montażu finansowego projektu</b>							
4.	<p>W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami określonymi w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, SzOOP, i regulaminie konkursu, w tym w szczególności w zakresie:</p> <p>a) poprawności określenia źródeł finansowania projektu, w tym maksymalnego procentu poziomu wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziomu wkładu własnego,</p> <p>b) wartości całkowitej projektu (o ile dotyczy),</p> <p>c) kosztów pośrednich,</p> <p>d) prawidłowości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków (o ile dotyczy),</p> <p>e) wydatków ponoszonych poza obszarem UE (o ile dotyczy).</p>						
<b>Wpływ na polityki horyzontalne:</b>							
1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami							
2. zasada zrównoważonego rozwoju							
Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z następującymi zasadami horyzontalnymi, w tym wpływ na realizację:							
5.	1. zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami						
	2. zasady zrównoważonego rozwoju						
Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju. Stwierdzenie negatywnego wpływu projektu na powyższe zasady horyzontalne skutkuje niespełnieniem kryterium.							
<b>Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne „0-1”</b>					<b>TAK – wypełnić część C</b>	<b>NIE, ale wniosek kierowany jest do wyjaśnień (uzupełnienia/poprawy) – wypełnić część C</b>	<b>NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część D</b>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### C. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „PUNKTOWE”

KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
<p><b>Wpływ na politykę horyzontalną:</b>  <b>zasada równości szans kobiet i mężczyzn – minimum 6 pkt</b>                      Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z zasadą horyzontalną, w tym wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.</i></p>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>UZASADNIENIE OCENY:</b>					
<b>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</b>					
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?					
<input type="checkbox"/> TAK			<input type="checkbox"/> NIE		
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:					
1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.					
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:					
1.	1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		
	2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2
	3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2
	4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.				
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2



5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Ocena w ramach kryterium odbywa się w następujący sposób:

- projekt nie uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganej minimalnej ilości punktów (0-2 pkt standardu minimum) – **0 pkt**
- projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganą minimalną ilość punktów (3 pkt standardu minimum) lub został zakwalifikowany do wyjątków – **6 pkt**
- projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum większą niż wymagana ilość punktów (4-5 pkt standardu minimum) – **8 pkt**
- projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum maksymalną ilość punktów (6 pkt standardu minimum) – **10 pkt**

Punkty nie podlegają sumowaniu.

	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
2.	<b>Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników - minimum 6 pkt.</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
	<b>1. adekwatność celu głównego projektu: 0-5 pkt</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność sformułowania celu głównego projektu,</li> <li>• adekwatność celu głównego projektu do osiągnięcia celu szczegółowego/celów szczegółowych danego działania / poddziałania zgodnie z SzOOP,</li> <li>• adekwatność celu głównego projektu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej w ramach projektu.</li> </ul>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>		
	<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>					
	<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>					
3.	<b>2. poprawność przyjętych wskaźników: 0-5 pkt</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność doboru wskaźników realizacji celu głównego,</li> <li>• adekwatność wartości wskaźników produktu i rezultatu do zaplanowanych w projekcie działań,</li> <li>• poprawność opisu sposobu pomiaru wskaźników produktu i rezultatu.</li> </ul>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>15</b>		
	<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>					
	<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>					
	<b>KRYTERIUM</b>					
		<b>WAGA</b>	<b>Max. liczba punktów</b>		<b>Przyznana liczba punktów</b>	
			<b>Bez wagi</b>	<b>Ogółem</b>	<b>Bez wagi</b>	<b>Ogółem</b>

	<b>Adekwatność doboru grupy docelowej - minimum 6 pkt.</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
	<b>1. adekwatność doboru grupy docelowej: 0-4 pkt</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu,</li> <li>• poprawność, kompletność i spójność charakterystyki istotnych cech oraz opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (w kontekście potrzeb, oczekiwań i barier uczestników projektu)</li> </ul>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>12</b>		
	<b>UZASADNIENIE OCENY:</b>					
	<b>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</b>					
	<b>2. opis sposobu rekrutacji: 0-6 pkt</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność opisu sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym opis zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami,</li> <li>• adekwatność przedstawionego planu rekrutacji do uczestników i charakteru projektu (uwzględniającego zapewnienie dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami), zawierającego procedury rekrutacyjne (w tym katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji, techniki i metody rekrutacji), a także wykazanie, że plan rekrutacji bazuje na wiarygodnych źródłach danych dotyczących skali zainteresowania planowanym wsparciem.</li> </ul>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>18</b>		
	<b>UZASADNIENIE OCENY:</b>					
	<b>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</b>					
4.	<b>KRYTERIUM</b>	<b>WAGA</b>	<b>Max. liczba punktów</b>		<b>Przyznana liczba punktów</b>	
			<b>Bez wagi</b>	<b>Ogółem</b>	<b>Bez wagi</b>	<b>Ogółem</b>
	<b>Adekwatność opisu i doboru zadań - minimum 6 pkt.</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
	Ocenie w ramach kryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprawność opisu zakresu merytorycznego zadań, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru wsparcia, liczby uczestników projektu,</li> <li>• adekwatność doboru poszczególnych zadań w kontekście osiągnięcia celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej,</li> <li>• spójność i logiczność zadań w kontekście celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej,</li> <li>• wskazanie podmiotu realizującego działania w ramach zadania,</li> <li>• racjonalność harmonogramu realizacji projektu, w tym wskazanie terminów rozpoczęcia i zakończenia działań, kolejność realizowanych zadań.</li> </ul>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		
	<b>UZASADNIENIE OCENY:</b>					
	<b>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</b>					

	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
5.	<b>Zdolność do efektywnej realizacji projektu - minimum 6 pkt.</b>	2	10	20		
	<b>1. potencjał Wnioskodawcy / partnerów: 0-6 pkt</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>• potencjał kadrowy Wnioskodawcy / partnerów oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie),</li> <li>• potencjał finansowy i techniczny Wnioskodawcy / partnerów (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu</li> </ul>	2	6	12		
	<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>					
	<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>					
	<b>2. doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów: 0-4 pkt</b> W ramach subkryterium ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w obszarze tematycznym odpowiadającym danemu projektowi, w realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt, w realizacji działań na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.	2	4	8		
<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>						
<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>						
6.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	<b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - minimum 6 pkt.</b>	2	10	20		
Ocenie w ramach kryterium podlega kompletność i trafność opisu ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizy sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu,</li> <li>• oceny prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji</li> <li>• opisu możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia.</li> </ul>	2	10	20			
<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>						
<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>						

	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
7.	<b>Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy) - minimum 6 pkt.</b> Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów	1	10	10		
	<b>1. sposób zarządzania projektem: 0-10 pkt/0-6 pkt*</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach,</li> <li>wymiar zaangażowania personelu,</li> <li>sposób podejmowania decyzji.</li> </ul> </li> </ul>	1	10/6*	10/6*		
	<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>					
	<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>					
	<b>2. rola partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu (jeśli dotyczy): 0-4 pkt*</b> w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>poprawność opisu oraz uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z uwzględnieniem zadań zleconych.</li> </ul>	1	4*	4*		
<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>						
<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>						
*dotyczy tylko projektów realizowanych w partnerstwie lub uwzględniających zadania zlecone						
8.	<b>Kwalifikowalność i efektywność wydatków - minimum 6 pkt.</b> Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów:	2	10	20		
	1. kwalifikowalność, w tym niezbędność i racjonalność wydatków zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 <sup>7</sup> , wytycznymi horyzontalnymi ministra ds. rozwoju regionalnego (jeśli dotyczy) oraz regulaminem konkursu: <b>0-4 pkt</b>	2	4	8		
	<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>					
	<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>					
	2. efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie: <b>0-5 pkt</b>	2	5	10		
<b><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></b>						
<b><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></b>						

3. prawidłowość sporządzenia tabel finansowych: 0-1 pkt	2	1	2		
<b>UZASADNIENIE OCENY:</b>					
<b>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</b>					

Czy wniosek uzyskał wymagane minimum punktowe w ramach każdego obligatoryjnego kryterium i/lub kierowany jest do wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w zakresie kryteriów punktowych?	TAK - wypełnić część D	NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część D
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. PODSUMOWANIE OCENY					
KRYTERIA „0-1”		KRYTERIA PUNKTOWE			
TAK	<input type="checkbox"/>	Minimalna wymagana łączna liczba punktów	Maksymalna łączna liczba punktów	Łączna liczba uzyskanych punktów	DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
NIE	<input type="checkbox"/>			KRYTERIA OBLIGATORYJNE	
DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/>	102	170		<input type="checkbox"/>
UWAGI DODATKOWE:					

<b>OCENA</b>	<input type="checkbox"/> Projekt poprawny	<input type="checkbox"/> Projekt odrzucony	<input type="checkbox"/> Projekt do poprawy/uzupełnienia
<b>PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU<sup>2</sup></b>			
<b>PROPONOWANA KWOTA WKŁADU WŁASNEGO</b>			
<b>PROPONOWANA WARTOŚĆ PROJEKTU</b>			

<b>OCENIAJĄCY</b>	..... (data i podpis)
-------------------	--------------------------

<sup>2</sup> Część dot. proponowanej kwoty dofinansowania, wkładu własnego i wartości projektu jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.



Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

## WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA

<b>Imię i nazwisko Eksperta</b>	
<b>Instytucja Organizująca Konkurs</b>	
<b>Nr Działania/Poddziałania</b>	
<b>Nr konkursu oraz rundy konkursu (jeśli dotyczy)</b>	
<b>Planowany termin przeprowadzenia oceny</b>	

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

### POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (t.j. Dz. U. z 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 2017 r. poz. 2204 z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że:

1. Deklaruję gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm., dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 KPA, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów obowiązującym w powyżej wskazanym konkursie ogłoszonym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i zobowiązuję się do jego stosowania.
4. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

---

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

Art. 24. Kodeks postępowania administracyjnego

§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

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

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

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie jestem Wnioskodawcą i nie pozostaję i nie pozostawałem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem, i nie byłem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z żadnym podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych.
2. Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który przygotował wniosek w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu.
3. Nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem władz, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
4. Nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu któregośkolwiek wniosku złożonego w ramach niniejszego konkursu.
5. Nie jestem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego konkursu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności względem innych podmiotów, których dokumenty zostały mi udostępnione w celu przeprowadzenia należytej oceny, zobowiązuję się do poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu.
8. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/ów, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Zobowiązanie wymienione w pkt. 8-9 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.



9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim<sup>2</sup>.
10. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.
11. W przypadku stwierdzenia istnienia jakichkolwiek okoliczności mogących wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP oraz wyłączenia się z uczestnictwa w ocenie wniosków w ramach konkursu.

W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości będącym Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), pełniącym jednocześnie rolę Instytucji Pośredniczącej (IP) 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 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.

..... dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

---

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu.

..... dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

Załącznikiem nr 1 do niniejszego Oświadczenia jest Lista wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs **RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18** w ramach .....rundy

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

## WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP – PRACOWNIKA IOK/PRACOWNIKA TYMCZASOWEGO

<b>Imię i nazwisko Członka KOP</b>	
<b>Instytucja Organizująca Konkurs</b>	
<b>Nr Działania/Poddziałania</b>	
<b>Nr konkursu oraz rundy konkursu (jeśli dotyczy)</b>	
<b>Planowany termin przeprowadzenia oceny</b>	

### **POUCZENIE:**

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

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 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie od udziału w wyborze projektów tj. m.in., że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu żadnego z **wniosek o dofinansowanie** złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs,
- 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 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;

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

g) nie pozostają 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.

**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 wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców<sup>2</sup>;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim<sup>2</sup>;
3. zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków;
4. zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*.

..... dnia ..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

---

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach niniejszego konkursu.

..... dnia ..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznikiem nr 1 do niniejszego Oświadczenia jest Lista wniosków złożonych w odpowiedzi na konkurs **RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18** w ramach .....rundy

---

<sup>2</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.

Załącznik nr 2c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów  
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.04-IP.01-12-009/18  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

## WZÓR OŚWIADCZENIA O POUFNOŚCI

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Instytucja Organizująca Konkurs</b>	
<b>Nr Działania/Poddziałania</b>	
<b>Nr konkursu oraz rundy konkursu (jeśli dotyczy)</b>	

**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 Wnioskodawcy/ów, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów\*.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów 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.

..... 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 prawa.