



Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

W RAMACH 1 OSI PRIORYTETOWEJ GOSPODARKA WIEDZY
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 1.2 **Badania i innowacje w przedsiębiorstwach**

Poddziałanie 1.2.1 **Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw**

Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem

KONKURS NR RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

**Wersja obowiązująca od 17 października 2020 r.
(uwzględniająca zmiany przyjęte uchwałą nr 1467/20 Zarządu Województwa
Małopolskiego z dnia 15 października 2020 r.)**

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW	3
Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne	6
Podrozdział 1.3 Skład KOP	7
Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP.....	9
Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP	10
Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP.....	12
1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP	12
1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP	14
Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności.....	15
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	17
Podrozdział 2.1 Ogólne zasady weryfikacji warunków formalnych oraz dokonywania oceny	17
Podrozdział 2.2 Ocena formalna I stopnia	23
Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna - panel ekspertów	24
2.3.1 Ogólne zasady prowadzenia oceny merytorycznej	24
2.3.2 Panel ekspertów prowadzony poprzez telekonferencję.....	28
Podrozdział 2.4 Ocena formalna II stopnia	31
Podrozdział 2.5 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej.....	32
Podrozdział 2.6 Protokół z prac KOP.....	34
Podrozdział 2.7 Rozstrzygnięcie konkursu	35
Podrozdział 2.8 Postanowienia końcowe i załączniki	37

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 1.1 Słownik stosowanych pojęć i skrótów

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

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

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

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

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

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

KPA - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 z późn.zm.).

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

Lista ocenionych projektów - lista, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*, tj. lista wszystkich ocenionych projektów zawierająca przyznane oceny, ze wskazaniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:

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

Lista podstawowa – lista projektów wybranych do dofinansowania.

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

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

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

Oczywiste omyłki – omyłki, o których mowa w art. 43 *Ustawy*. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie. W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości poprawienia z urzędu przez IOK zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

Panel ekspertów – wspólna ocena danego projektu dokonana przez co najmniej trzech członków KOP.

Regulamin KOP – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w niniejszym konkursie w ramach 1 Osi Priorytetowej *Gospodarka wiedzy Działania 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach* Poddziałania 1.2.1 *Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, oznacza niniejszy dokument.

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

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

Skład oceniający – członkowie KOP dokonujący oceny danego wniosku.

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

SzOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, o którym mowa w §3 ust.1 pkt 22 *Regulaminu* przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. w sprawie przyjęcia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej IZ w wersji obowiązującej od 26 listopada 2019 r., aktualnej na dzień zatwierdzenia kryteriów przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014-2020 dla Poddziałania 1.2.1 *Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw, Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem*.

Warunki formalne – warunki, o których mowa w art. 2 ust. 27a ustawy, wskazanej w § 3 ust.1 pkt 6 *Regulaminu*, odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku. Skutkiem niespełnienia warunków formalnych jest pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

Wniosek o dofinansowanie – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu e-RPO, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Właściwe strony internetowe - należy przez to rozumieć [portal Fundusze Europejskie](http://portal.funduszeuropejskie.gov.pl)¹ oraz [stronę internetową RPO WM](http://www.rpo.malopolska.pl)².

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

Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów– *Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 marca 2018 r.*

Ustawa – *Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 818).

¹ www.funduszeuropejskie.gov.pl

² www.rpo.malopolska.pl

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

Podrozdział 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 44 *Ustawy*, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane konkursy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, dokonuje KOP.
2. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20 w ramach 1 Osi Priorytetowej *Gospodarka wiedzy Działania 1.2 Badania i innowacje w przedsiębiorstwach* Poddziałania 1.2.1 *Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem* Regionalnego Programu Operacyjnego WM na lata 2014-2020.
3. *Regulamin KOP* określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z *Wytycznymi*.
4. Ocena prowadzona jest z wykorzystaniem systemu e-RPO. W przypadku gdy, w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria lub problemy z funkcjonowaniem systemu e-RPO, przewiduje się przeprowadzenie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail) do czasu ponownego uruchomienia systemu.
5. Ocena projektów aplikujących o dofinansowanie w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 2 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM na lata 2014-2020 uchwałą Nr 37/19 z dnia 11 grudnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w kryteriach wyboru projektów dla Poddziałania 1.2.1 *Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem*, w ramach Działania 1.2 *Badania i innowacje w przedsiębiorstwach*, w ramach 1. Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. *Gospodarka wiedzy*.
6. Ocena projektów składa się z 3 etapów oceny tzn.:
 - a) oceny formalnej I stopnia;
 - b) oceny merytorycznej, w formie panelu ekspertów;
 - c) oceny formalnej II stopnia.

Ocena projektów zostanie przeprowadzona w terminie do 100³ dni kalendarzowych od zamknięcia danej rundy naboru.

7. Po zakończeniu wszystkich etapów oceny następuje rozstrzygnięcie konkursu w ramach danej rundy. Projekt uchwały ZWM dotyczącej rozstrzygnięcia konkursu zgłaszany jest co do zasady w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
8. Niniejszy konkurs jest prowadzony w rundach.

³ Za każdym razem, gdy w *Regulaminie KOP* wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, o ile nie wskazano inaczej.

Podrozdział 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, pracownicy IOK, oraz Eksperti, wpisani do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 do udziału w wyborze projektów do dofinansowania w ramach dziedzin: Badania przemysłowe i prace rozwojowe w przedsiębiorstwach oraz Ocena potencjału komercyjnego innowacyjnych przedsięwzięć.*
2. W pracach KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów z zastrzeżeniem ust. 4 podrozdziału 1.7:
 - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM, Dyrektor IOK oraz pracownicy IOK inni niż członkowie KOP, o ile jest to uzasadnione obowiązkami służbowymi,
 - b) partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz.U. UE. L. z 2013 r. Nr 347, str. 320 z późn. zm.),*
 - c) wojewoda albo jego przedstawiciel zgodnie z art. 44 ust. 6 *Ustawy. IOK* na pisemny wniosek wojewody, umożliwia wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział, w charakterze obserwatora w pracach KOP.
3. Udział obserwatorów w pracach KOP następuje po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego KOP.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w *Protokole z prac KOP.*
5. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni osoba wskazana w Zarządzeniu Dyrektora IOK.
6. Funkcję Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFRR (ZW.II).
7. Osoby wchodzące w skład KOP posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu.
8. Przed przystąpieniem do oceny projektów, każdy członek KOP składa oświadczenie o gotowości do oceny, bezstronności i poufności. Wzory deklaracji stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP.*
9. Przed powołaniem do KOP kandydaci na ekspertów otrzymują drogą elektroniczną:
 - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie KOP*, w tym informację o szkoleniu (jeśli dotyczy),
 - b) informację o planowanym terminie rozpoczęcia i planowanego zakończenia oceny,
 - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie w ramach danej rundy naboru wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
 - d) *Formularz oświadczenia o gotowości do oceny bezstronności i poufności Członka KOP – Eksperta* stanowiący załącznik nr 2a do *Regulaminu KOP.*

10. Do składu KOP powołani zostaną kandydaci na ekspertów, którzy wzięli udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym, jeżeli było ono obowiązkowe.
11. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym sposób i wysokość wynagrodzenia eksperta. Podpisanie umowy nie zapewnia uczestnictwa w procesie wyboru projektów do dofinansowania i nie może stanowić podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
12. Do eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 *Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. –KPA*.
13. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie, o którym mowa w ust 9 lit. d), że nie zachodzi żadna z okoliczności, powodujących wyłączenie go z możliwości oceny projektów. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
14. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu KOP dla danego konkursu/projektu spośród ekspertów znajdujących się w *Wykazie kandydatów na ekspertów*, do składu KOP można powoływać ekspertów z *Wykazu kandydatów na ekspertów* z innych województw.

Podrozdział 1.4 Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
2. Zarządzenie Dyrektora IOK, powołujące KOP, określa w szczególności:
 - a) numer konkursu;
 - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM;
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników IOK i ekspertów;
 - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym, z zastrzeżeniem ust. 8 Podrozdziału 2.1.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w ramach poszczególnych rund. IOK może przeprowadzić losowanie określonej liczby ekspertów z danej dziedziny, którzy zostaną powołani do KOP.
5. IOK niezwłocznie informuje wojewodę o powołaniu KOP zgodnie z art. 44 ust. 5 *Ustawy*.

Podrozdział 1.5 Cele i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów.
2. Członkowie KOP zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie.
3. Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w szczególności:
 - a) ocena formalna I stopnia (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny);
 - b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny oraz udział w panelu ekspertów i przygotowanie pytań do Wnioskodawcy zadawanych w trakcie panelu);
 - c) ocena formalna II stopnia (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny).
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
 - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez KM RPO WM,
 - c) dokumentacją konkursową w tym *Regulaminem konkursu*. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu KOP*.
5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*,
 - b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP,
 - c) w razie potrzeby zwoływanie, wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń KOP,
 - d) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty i osoby niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - e) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - f) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - g) zatwierdzenie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP,
 - h) wyznaczanie osób do weryfikacji *Kart oceny* zgodnie z ust. 11 Podrozdziału 1.6.1 (jeśli dotyczy) spośród pracowników IOK będących członkami KOP,
 - i) weryfikacja prawidłowości wypełnienia *Kart oceny* dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji *Kart oceny* (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie *Kart oceny* do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,

- j) powołanie większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje, jeśli będzie to niezbędne z punktu widzenia oceny danego projektu,
 - k) podejmowanie innych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP,
6. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP, zadania wymienione w ust. 5 wykonuje Sekretarz KOP.
7. Do zadań **Sekretarza KOP** należy:
- a) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
 - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
 - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - d) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - e) sporządzanie listy wszystkich projektów ocenionych przez KOP zawierającej przyznane oceny,
 - f) przygotowanie do publikacji wyników oceny dokonanej przez KOP na wymaganych stronach internetowych,
 - g) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
 - h) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji kart oceny (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
 - i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.
8. W czasie nieobecności Sekretarza KOP, zadania wymienione w ust. 7 wykonuje Przewodniczący KOP.
9. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
 - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
 - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny*,
 - d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny*,
 - e) udzielanie IRP na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku;
 - f) korekta *Kart oceny* we wskazanym zakresie i terminie w przypadku stwierdzenia przez osoby weryfikujące karty błędów lub braków o charakterze formalnym w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny.

Podrozdział 1.6 Organizacja pracy KOP

1.6.1 Ogólne zasady organizacji pracy KOP

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia zgodnie z ust. 8 podrozdziału 2.1. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w Rozdziale 2 *Regulaminu KOP*.
2. Wnioski są przydzielane do oceny pracownikom IOK i losowane ekspertom. Przydzielanie i losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w ust. 8 Podrozdziału 1.3.
3. Wnioski są przydzielane i losowane do oceny członkom KOP przez Przewodniczącego KOP. W razie potrzeby przydzielania i losowania wniosków do oceny mogą dokonać również Sekretarz KOP lub Kierownik Referatu Wyboru EFRR (ZW.II). Losowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP, możliwe jest odstępnie od przydziału wniosków Członkom KOP - ekspertom w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*.
5. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami oraz informacji/wyjaśnień przedstawionych w trakcie panelu ekspertów. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów, wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji, dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji, po uprzednim poinformowaniu Wnioskodawcy, jest dokumentowane w systemie e-RPO i w kartach oceny.
6. Członek KOP otrzymuje elektronicznie informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, tj. *Regulamin* wraz z załącznikami.
7. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Dodatkowo, IOK może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających poprawną identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.
8. IOK nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:
 - 1) są one znane instytucji z urzędu;
 - 2) są możliwe do ustalenia przez instytucję na podstawie:
 - a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,

d) przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych.

9. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie, możliwe jest wystąpienie przez członków składu oceniającego o dodatkową opinię lub ekspertyzę.

10. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w *Karcie oceny* uzasadnienia wyniku oceny każdego ocenianego kryterium. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o wyniku oceny lub o przyznaniu punktacji.

11. Prawidłowość wypełnienia *Kart oceny* podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego, Sekretarza KOP lub Członków KOP wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP. W razie stwierdzenia nieprawidłowości formalnych, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, *Karta oceny* kierowana jest do poprawy. Oceniający ma obowiązek dokonania korekty Karty oceny we wskazanym zakresie i terminie. Dodatkowe osoby do przeprowadzenia weryfikacji formalnej *Kart oceny* wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP szczególnie w sytuacji dużej liczby wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach konkursu. Informacja o osobach weryfikujących karty oceny zostanie zamieszczona w *Protokole* z prac KOP.

1.6.2 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP

1. W przypadku braku kontaktu lub utrudnionego kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo braku dostarczenia karty oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP przydziela wniosek do oceny innemu Członkowi KOP zgodnie z ust. 3 podrozdziału 1.6.1. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składach oceniających KOP mogą być w szczególności:
 - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b) wyłączenie Członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu protestu przez IRP lub skargi przez Sąd,
 - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - e) rezygnacja eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny,
 - f) uzasadniona nieobecność (np. urlop, o którym Ekspert poinformował IOK),
 - g) odebranie wniosku w wyniku błędów występujących w karcie oceny, pomimo uprzedniego, dwukrotnego zwrócenia jej do poprawy.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora IOK.
4. Naruszenie postanowień *Regulaminu KOP* przez Członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku ekspertów może skutkować wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego w na lata 2014-2020 do udziału w wyborze projektów do dofinansowanie*.

Podrozdział 1.7 Zasada poufności i bezstronności

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w ocenie KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w ocenie wniosków (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
 - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do czasu rozstrzygnięcia konkursu,
 - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
 - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen,
 - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami/Partnerami stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
3. Osoby zaangażowane w wybór projektów są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności.
4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów, wskazanych w ust. 2 Podrozdziału 1.3, przed udziałem w pracach KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu KOP*.
5. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami/Partnerami biorącymi udział w danej rundzie naboru. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny w danej rundzie naboru pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP do oceny wniosków zobowiązani są do podpisania oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (Art. 24 § 1 i 2). Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny w ramach danej rundy naboru.
7. Wzory oświadczeń Członka KOP – pracownika IOK/Pracownika tymczasowego oraz Członka KOP – eksperta dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu KOP*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku pojawią się okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien on je niezwłocznie

zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP lub w przypadku Przewodniczącego KOP –Dyrektorowi IOK i wyłączyć się z oceny wszystkich pozostałych wniosków w ramach danego konkursu.

9. Nieocenione wnioski tego Członka KOP zostaną przydzielone/wylosowane do oceny innemu oceniającemu zgodnie z ust. 3 podrozdziału 1.6.1. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.
10. Zgodnie z art. 68a ust. 10 *Ustawy*, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, IOK wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

Podrozdział 2.1 Ogólne zasady weryfikacji warunków formalnych oraz dokonywania oceny

1. Weryfikacji w zakresie warunków formalnych podlegać będzie:
 - a) uzupełnienie każdego wymaganego pola we wniosku,
 - b) złożenie wniosku opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - c) złożenie wniosku w języku polskim,
 - d) dostarczenie uzupełnionego załącznika 2a tj. analizy finansowej w formie arkusza kalkulacyjnego w wersji edytowalnej (dopuszczalne jest przedstawienie załącznika w formacie np. Microsoft Excel, Libre Office Calc),
 - e) złożenie wniosku o dofinansowanie w terminie naboru wniosków.
2. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu, na podstawie art. 43 ust. 1 *Ustawy*, IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu, z zastrzeżeniem ust. 15.
3. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu, IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki na podstawie art. 43 ust. 2 *Ustawy*, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia. Termin ten nie podlega wydłużeniu, z zastrzeżeniem ust. 15.
4. Wezwanie Wnioskodawcy do uzupełnienia wniosku w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje bieg terminu na ocenę wniosku do czasu zarejestrowania przez Wnioskodawcę uzupełnień wniosku. Jeżeli stwierdzone braki formalne lub omyłki o których mowa w ust. 2 i 3, nie uniemożliwiają oceny wniosku, projekt jest przekazywany do oceny.
5. Na każdym etapie procesu wyboru istnieje możliwość korekty drobnych błędów i uchybień. W tym przypadku IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Nieusunięcie drobnych błędów i uchybień w ww. terminie skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu, z zastrzeżeniem ust. 15.
6. Weryfikacja braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek we wniosku nie jest tożsama z weryfikacją zgodności wniosku z kryteriami wyboru projektów. Oznacza to, że w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia Wnioskodawcy nie przysługuje protest w rozumieniu Rozdziału 15 *Ustawy*.
7. Wypełnienie pól we wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać związku z danym polem nie stanowi oczywistej omyłki.

8. Wnioski złożone przed lub po zakończeniu naboru, wnioski zawierające braki w zakresie warunków formalnych/oczywiste omyłki, które nie zostały przez Wnioskodawcę poprawione w wyznaczonym terminie, wnioski wycofane z konkursu przez Wnioskodawcę pozostawione są bez rozpatrzenia.
9. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) termin oceny może zostać przedłużony decyzją Dyrektora IOK. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na właściwych stronach internetowych.
10. W trakcie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów. Termin na złożenie wyjaśnień, poprawę/uzupełnienie wniosku wynosi 7 dni licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz 15. Kryteria, które podlegają uzupełnieniom wskazane są w Załączniku nr 1 do Regulaminu konkursu. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, określa wezwanie IOK.
11. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa/uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium zerojedynkowego ("0-1") wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych, obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.
12. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnionego lub poprawionego wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 10, skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu i w konsekwencji może skutkować niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi i oceną negatywną projektu.
13. W przypadku gdy w trakcie biegu terminu na uzupełnienia, nastąpi awaria systemu e-RPO leżąca po stronie IZ i uniemożliwiająca złożenie wyjaśnień lub korekty wniosku, na wniosek Wnioskodawcy, termin na przesłanie uzupełnień/wyjaśnień może zostać wydłużony maksymalnie o liczbę dni, w których w systemie e-RPO wystąpiła awaria. Wystąpienie awarii musi zostać potwierdzone przez administratora systemu e-RPO. Termin nie jest wydłużany w przypadku problemów z korzystaniem z systemu e-RPO leżących po stronie Wnioskodawcy (np.: awaria sprzętu Wnioskodawcy, przerwy w dostępie do sieci Internet, niewłaściwe korzystanie z systemu e-RPO/oprogramowania, problemy z podpisem kwalifikowanym).
14. W czasie trwania oceny merytorycznej lub formalnej II stopnia, na uzasadnioną, pisemną prośbę Wnioskodawcy, złożoną przed upływem wyznaczonego terminu w systemie e-RPO, termin na złożenie uzupełnień, może zostać wydłużony decyzją Dyrektora MCP, maksymalnie o 5 dni roboczych. Wydłużenie może dotyczyć wyłącznie terminu na przesłanie uzupełnień w zakresie potwierdzenia spełnienia kryteriów, o którym mowa w ust. 10. Przekazanie Wnioskodawcy informacji w sprawie decyzji Dyrektora MCP następuje za pośrednictwem systemu e-RPO.

15. W celu ograniczenia negatywnego wpływu wystąpienia COVID-19 na wybór projektów do dofinansowania, istnieje możliwość wydłużenia następujących terminów w przypadku gdy uchybienie danemu terminowi wynika z wystąpienia COVID-19⁴:

- a) terminu złożenia uzupełnień wniosku w zakresie warunków formalnych, o którym mowa w ust. 2, do 5 dni roboczych,
- b) terminu złożenia uzupełnień wniosku w zakresie oczywistych omyłek, o którym mowa w ust. 3, do 5 dni roboczych,
- c) terminu złożenia uzupełnień wniosku w zakresie korekty drobnych błędów i uchybień, o którym mowa w ust. 5, do 5 dni roboczych,
- d) terminu złożenia uzupełnień/wyjaśnień do wniosku w zakresie spełniania kryteriów oceny formalnej I stopnia, do 5 dni roboczych,
- e) terminu złożenia uzupełnień/wyjaśnień do wniosku w zakresie spełniania kryteriów oceny formalnej II stopnia, do 5 dni roboczych, nie wyłączając możliwego wydłużenia terminu przesługującego na podstawie ust. 14,
- f) terminu złożenia uzupełnień/wyjaśnień do wniosku w zakresie spełniania kryteriów oceny merytorycznej, do 5 dni roboczych, nie wyłączając możliwego wydłużenia terminu przesługującego na podstawie ust. 14 oraz z zastrzeżeniem konieczności uzyskania wcześniejszej zgody Dyrektora MCP. Pisemną prośbę Wnioskodawca składa przed upływem wyznaczonego terminu w systemie e-RPO. Przekazanie Wnioskodawcy informacji w sprawie decyzji Dyrektora MCP następuje za pośrednictwem systemu e-RPO. Powyższe dotyczy także uzupełnień wniosku składanych w trybie określonym w podrozdziale 2.3.1 ust. 10 i 11. Konieczność uzyskania zgody IOK wynika z prowadzenia oceny merytorycznej zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem oceny podporządkowanym terminem spotkania Wnioskodawcy z panelem ekspertów, o którym mowa w podrozdziale 2.3.1 ust. 13.

Warunki prowadzenia konkursu uniemożliwiają na wydłużenie terminów, o których mowa powyżej, wykraczające poza 5 dni roboczych.

16. Do terminu oceny nie wlicza się:

- a) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych, do momentu złożenia poprawionego wniosku, jeżeli braki w zakresie warunków formalnych uniemożliwiają ocenę projektu,
- b) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do poprawienia oczywistych omyłek lub drobnych błędów i uchybień, do momentu złożenia przez Wnioskodawcę poprawionego wniosku w tym zakresie, jeżeli oczywista omyłka lub drobny błąd i uchybienie uniemożliwiają ocenę projektu,
- c) czasu od momentu wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w celu

⁴ Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 694).

potwierdzenia spełnienia kryterium, do momentu złożenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień/uzupełnionego lub poprawionego wniosku w tym zakresie.

17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych, niż wskazane przez IOK, polach wniosku pod warunkiem, że:

- a) dotyczą drobnych błędów i uchybień oraz oczywistych omyłek zauważonych przez Wnioskodawcę;
- b) wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji projektu;
- c) wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.

W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu, a także przekazać pisemną informację zawierającą wykaz dokonanych zmian oraz stosowne wyjaśnienia. Wprowadzone dodatkowe zmiany oraz wyjaśnienia podlegają akceptacji osób oceniających.

18. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie w wersji roboczej⁵ (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez IOK terminie, IOK podejmuje następujące czynności:

- a) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), natomiast w zakładce *Wnioski aplikacyjne* widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania w zakładce *Korespondencja* zatwierzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK;
- b) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), natomiast w zakładce *Wnioski aplikacyjne* widoczne jest, że Wnioskodawca podpisał lub zatwierdził⁶ wniosek o dofinansowanie po terminie na złożenie uzupełnień/korektę wniosku, IOK dokona oceny w oparciu o wersję wniosku poprawnie zatwierdzonej, na podstawie której zostało skierowane wezwanie do uzupełnienia;
- c) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał w systemie e-RPO uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie (dokument znajduje się w zakładce *Korespondencja*), a jednocześnie w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosek ten nie widnieje jako zatwierdzony, przy czym nie nastąpiło jego podpisanie/zatwierdzenie po terminie na złożenie uzupełnień/korekty wniosku o dofinansowanie, administrator systemu e-RPO, na wniosek IOK, zatwierdza z urzędu ostatnią wersję wniosku zapisaną w terminie w systemie e-RPO, nadając mu sumę kontrolną. IOK wysyła Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu wniosku przez IOK w celu wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na dokonaną czynność

⁵ Wniosek niezatwierdzony przez Wnioskodawcę w systemie e-RPO, bez nadanej sumy kontrolnej.

⁶ Wprowadzenie jakiegokolwiek zmiany we wniosku aplikacyjnym, odnotowane w bazie danych systemu e-RPO.

zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie przez IOK wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez IOK wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module *Korespondencja* w systemie e-RPO w terminie wskazanym przez IOK. Nieprzesłanie podpisanego wniosku we wskazanym przez IOK terminie będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o wersję wniosku poprawnie zatwierdzoną, na podstawie której zostało skierowane wezwanie do uzupełnienia.

19. W sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał pismo przewodnie wraz z ewentualnymi załącznikami we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce *Wnioski aplikacyjne*) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania⁷ zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce *Wnioski aplikacyjne* wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK.
20. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie z nadaną sumą kontrolną we wskazanym przez IOK terminie, natomiast błędnie podpisanego lub podpisanego przez osobę nieuprawnioną, IOK wzywa Wnioskodawcę do ponownego złożenia tego samego wniosku, opatrzonego poprawnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenie pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną ostatejnie prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
21. Ocena spełnienia kryteriów zerojedynkowych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK / NIE – zasada „0–1” (spełnia kryterium /nie spełnia kryterium).
22. Ocena spełnienia kryteriów punktowych polega na przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. Końcowa ocena punktowa danego projektu stanowi sumę punktów przyznanych przez panel Ekspertów na etapie oceny merytorycznej.
23. Oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania oceny z pozostałymi oceniaczami dany projekt, osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym wspólnego ustalenia treści uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
24. Po zakończeniu oceny:
 - a) formalnej I stopnia - oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu;
 - b) merytorycznej - podczas panelu Ekspertów oceniający dany projekt sporządzają jedną zbiorczą kartę, która jest podpisywana przez cały skład panelu Ekspertów dokonujący oceny tego projektu.

⁷ Przesłanie wniosku w systemie e-RPO kończy się użyciem przycisku WYŚLIJ w zakładce Korespondencja.

c) formalnej II stopnia - oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje wydrukowaną kartę oceny dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu.

25. Po każdym etapie oceny, w tym również oceny prowadzonej w wyniku procedury odwoławczej, IOK zamieszcza na [stronie internetowej RPO WM](#)⁸ listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny zgodnie z zapisami art. 45 ust 2 *Ustawy*.
26. IOK przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny, podając liczbę punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnianiu albo niespełnianiu kryteriów wyboru projektu. Do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy Działu I Rozdziału 8 *KPA*.
27. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawcy przekazywana jest informacja z wynikiem i uzasadnieniem oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
28. Wnioskodawcy uczestniczącemu w konkursie przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku. Zasada anonimowości nie obowiązuje po rozstrzygnięciu konkursu.

⁸ www.rpo.malopolska.pl

Podrozdział 2.2 Ocena formalna I stopnia

1. Ocena formalna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne I stopnia.
2. Ocena kryteriów formalnych I stopnia w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP. Oceny kryteriów formalnych I stopnia dokonuje jedna osoba.
3. Ocena formalna I stopnia przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalnej I stopnia*, której wzór stanowi załącznik nr 1a do *Regulaminu KOP*.
4. Pozytywna ocena formalna I stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez oceniającego oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej I stopnia.
5. Negatywna ocena formalna I stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez oceniającego oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej I stopnia. Wówczas możliwe jest zaprzestanie oceny wniosku w dalszych kryteriach. Kolejność ocenianych kryteriów nie ma znaczenia.
6. Ocena formalna I stopnia po uzupełnieniach dokonywana jest co do zasady przez tego samego oceniającego.
7. Ocena formalna I stopnia (po uzupełnieniu/poprawie – jeśli dotyczy) może się zakończyć:
 1. wynikiem pozytywnym –projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej I stopnia i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,
 2. wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych I stopnia, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej I stopnia wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
8. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje *Kartę oceny* dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu

Podrozdział 2.3 Ocena merytoryczna - panel ekspertów

2.3.1 Ogólne zasady prowadzenia oceny merytorycznej

1. Wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej I stopnia tzn. spełnia wszystkie kryteria formalne I stopnia, zostaje skierowany do oceny merytorycznej. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny merytorycznej wniosku*, stanowiącym załącznik nr 1b do *Regulaminu KOP*.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej trzech członków KOP, którzy tworzą panel ekspertów. W skład panelu ekspertów mogą wchodzić zarówno eksperci zewnętrzni jak i pracownicy IOK będący członkami KOP i mający wiedzę o ocenianym projekcie. W szczególności w przypadku gdy ekspert nie przybędzie na panel, istnieje możliwość powołania do składu panelu pracownika IOK.
3. Przewodniczący KOP ma możliwość powołania większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje, jeśli będzie to niezbędne z punktu widzenia oceny danego projektu. Informacja o powołaniu większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje zostanie ujęta w *Protokole z prac KOP*.
4. Eksperti są powoływani z dziedziny: *Badania przemysłowe i prace rozwojowe w przedsiębiorstwach oraz Ocena potencjału komercyjnego innowacyjnych przedsięwzięć*. Losowanie ekspertów do oceny wniosków podczas panelu będzie dokonywane co do zasady, z uwzględnieniem specjalizacji regionalnej, w ramach której ekspert posiada wiedzę i doświadczenie
5. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz kryteria merytoryczne punktowe. Członkowie panelu zobowiązani są do oceny wniosku we wszystkich kryteriach.
6. Po zapoznaniu się z wnioskiem wylosowanym do oceny dla danego panelu ekspertów, członkowie panelu mają możliwość wezwania Wnioskodawcy do pisemnych wyjaśnień w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom. Treść wezwania może zostać uzgodniona wspólnie przez członków panelu.
7. W przypadku, gdy co najmniej jeden z członków panelu kieruje projekt do wyjaśnień, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych lub punktowych podlegających wyjaśnieniom.
8. Po przesłaniu uzupełnień przez Wnioskodawcę członkowie panelu zapoznają się z wersją wniosku po uzupełnieniach i przygotowują wstępne karty oceny zawierające ewentualne pytania, które chcieliby zadać Wnioskodawcy podczas spotkania na panelu. Ze skorygowaną wersją wniosku i załącznikami muszą zapoznać się wszyscy członkowie panelu dokonujący oceny, również Ci którzy nie kierowali projektu do uzupełnień. Członkowie panelu przesyłają do IOK wstępne karty oceny nie później niż 2 dni przed terminem panelu.
9. Wycofanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu przed posiedzeniem panelu ekspertów nie zwalnia członków panelu z obowiązku sporządzenia wstępnej karty oceny projektu, zawierającej ocenę spełnienia wszystkich kryteriów, dokonaną w oparciu o ostatnią dostępną wersję wniosku o dofinansowanie.

10. Podczas oceny kryterium *Faza B+R projektu obejmuje badania przemysłowe i prace rozwojowe albo prace rozwojowe*, w ramach którego sprawdzane jest m.in. czy zadania planowane do realizacji w ramach fazy B+R projektu zostały prawidłowo przypisane do kategorii: badań przemysłowych albo prac rozwojowych, możliwa jest dwukrotna korekta wniosku. KOP wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryterium. W przypadku braku odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymania w ich efekcie, oceny wskazującej na brak prawidłowości przypisania zadań do poszczególnych kategorii: badań przemysłowych albo prac rozwojowych, KOP ponownie wzywa Wnioskodawcę do zmiany w zakresie przypisania zadań do poszczególnych kategorii badań, mając na celu zapewnienie prawidłowej klasyfikacji tych zadań. Brak zgody Wnioskodawcy na zmianę w zakresie przypisania zadań do poszczególnych kategorii badań lub brak odpowiednich wyjaśnień w trakcie spotkania z panelem ekspertów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium. Wprowadzanie zmian we wniosku lub przedstawienie dodatkowych dokumentów, uzasadniających stanowisko Wnioskodawcy, jest możliwe wyłącznie na etapie korekty przed panelem ekspertów.
11. Podczas oceny kryterium *Koncepcja realizacji projektu*, w ramach którego sprawdzane jest m.in. czy deklarowane przez Wnioskodawcę wydatki są racjonalne, niezbędne, zasadne i oszczędne z punktu widzenia realizacji celu projektu oraz czy wysokość wydatków jest adekwatna do planowanego celu projektu. W przypadku stwierdzenia braku zasadności ponoszenia wydatków w zaproponowanej wysokości, KOP wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień. W przypadku braku odpowiednich wyjaśnień lub podtrzymania w ich efekcie oceny wskazującej na brak zasadności ponoszenia wydatków w zaplanowanej wysokości, KOP ponownie wzywa do obniżenia wysokości planowanych wydatków kwalifikowanych projektu. Brak zgody Wnioskodawcy na obniżenie kosztów lub brak odpowiednich wyjaśnień w trakcie spotkania z panelem ekspertów skutkuje negatywną oceną projektu w tym kryterium. Wprowadzanie zmian we wniosku lub przedstawienie dodatkowych dokumentów uzasadniających stanowisko Wnioskodawcy, jest możliwe wyłącznie na etapie korekty przed panelem ekspertów
12. Termin na korektę wniosku w związku z ponownym wezwaniem KOP, o którym mowa w ust. 10 oraz ust. 11, wynosi 7 dni, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin ten nie podlega wydłużeniu, z zastrzeżeniem podrozdziału 2.1 ust. 15.
13. Ocena w formie panelu polega na spotkaniu członków panelu z Wnioskodawcą w celu zaprezentowania projektu oraz przedstawieniu wyjaśnień w odpowiedzi na pytania członków KOP, z zastrzeżeniem zapisów podrozdziału 2.3.2.
14. Panele odbywają się cyklicznie, w rundach oceny, dla wniosku lub grupy wniosków.
15. Informacja o dacie i miejscu spotkania panelu przesyłana jest Wnioskodawcy nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem panelu. Wyznaczony termin spotkania z Wnioskodawcą nie podlega zmianom, za wyjątkiem sytuacji związanych z wystąpieniem COVID-19, uniemożliwiających Wnioskodawcy udział w ww. spotkaniu w wyznaczonym terminie oraz uniemożliwiający mu udział w panelu ekspertów prowadzonym poprzez telekonferencję zgodnie z podrozdziałem 2.3.2 Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów. W przypadku niestawienia się Wnioskodawcy na spotkanie w wyznaczonym terminie, ocena projektu jest przeprowadzana bez jego udziału.

16. Spotkanie z Wnioskodawcą (panel) podzielone jest na dwie części:
 - a) prezentacja projektu (ok. 15 minut) przedstawiona przez Wnioskodawcę,
 - b) sesja pytań (ok. 30-45 minut) zadawanych przez członków panelu.
17. Podczas panelu ekspertów, Wnioskodawcę mogą reprezentować właściciele/pracownicy przedsiębiorstwa/Partnerzy/konsorcjanci lub ich pracownicy (maksymalnie cztery osoby) posiadający pełną wiedzę, w tym finansową, o projekcie będącym przedmiotem oceny. Nie jest możliwe reprezentowanie Wnioskodawcy przez przedstawicieli firm doradczych, konsultingowych, czy podwykonawców. Na tą okoliczność osoby reprezentujące Wnioskodawcę składają stosowne oświadczenie (załącznik nr 3 do *Regulaminu KOP*).
18. W celu udokumentowania procesu oceny, spotkanie z Wnioskodawcą jest nagrywane. Wszystkie osoby reprezentujące Wnioskodawcę przed rozpoczęciem panelu, zobowiązane są do podpisania oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu.
19. Niepodpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 17, będzie jednoznaczne z brakiem możliwości udziału Wnioskodawcy w panelu ekspertów. W takim przypadku ocena zostanie przeprowadzona bez udziału Wnioskodawcy.
20. Wnioskodawca przygotowuje prezentację projektu w dowolnej formie graficznej, w języku niespecjalistycznym. Prezentacja powinna w szczególności odwoływać się do zakresu kryteriów ocenianych podczas oceny merytorycznej, stanowiących Załącznik Nr 1 do *Regulaminu konkursu*. Wnioskodawca może skorzystać ze wskazówek IOK odnośnie sposobu przygotowania prezentacji, które stanowią załącznik nr 1 do Instrukcji wypełniania wniosku. Po upływie przewidzianego czasu (15 min) prezentacja zostanie przerwana.
21. W trakcie panelu Wnioskodawca ma możliwość przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych lub punktowych podlegających wyjaśnieniom, w odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie panelu. Pytania mogą być zadawane przez wszystkich członków panelu. Informacja o przedstawieniu dodatkowych wyjaśnień przez Wnioskodawcę odnotowywana jest w karcie oceny merytorycznej, o ile ma to znaczenie dla spełnienia/niespełnienia danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę w trakcie panelu nie mogą być sprzeczne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie, w przeciwnym razie nie zostaną uwzględnione do oceny. Dokumenty/wyjaśnienia przesłane przez Wnioskodawcę po panelu ekspertów nie są uwzględniane w procesie oceny merytorycznej.
22. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą, członkowie panelu dokonują oceny wniosku na zasadzie konsensusu, co oznacza, że wszyscy członkowie panelu uzgadniają wynik oceny i wypełniają jedną wspólną kartę oceny merytorycznej. Ocena jest dokonywana w oparciu o wniosek o dofinansowanie i informacje przedstawione na panelu. Na zakończenie posiedzenia, w ramach którego dokonywano oceny projektu, członkowie panelu składają podpisy pod wypełnioną kartą oceny.
23. Ocena merytoryczna może się zakończyć:
 - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie zerojedynkowe kryteria merytoryczne, a w zakresie kryteriów merytorycznych uzyskał odpowiednią

liczbę punktów, która nie eliminuje projektu z dalszej oceny oraz uzyskał minimum punktowe tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Projekt oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny formalnej II stopnia.

b) wynikiem negatywnym, jeśli:

- a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu,
lub
- b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimalnej liczby punktów wymaganej kryteriami lub nie uzyskał minimum punktowego tj. 60% wszystkich możliwych do uzyskania punktów. Następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.

2.3.2 Panel ekspertów prowadzony poprzez telekonferencję

1. Zgodnie ze szczególnymi przepisami wprowadzonymi w ustawie z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., spotkanie członków panelu z Wnioskodawcą w trakcie oceny merytorycznej, o którym mowa w podrozdziale 2.3 może być także przeprowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, tj. w formie telekonferencji⁹.
2. Mając na uwadze konieczność zachowania równych zasad uczestnictwa w konkursie, spotkanie z Wnioskodawcą w trakcie oceny merytorycznej dla wszystkich wniosków podlegających ocenie merytorycznej w ramach danej rundy konkursu powinno odbywać się w tej samej formie, tj. albo poprzez udział w telekonferencji albo poprzez spotkanie w siedzibie MCP, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. W przypadku projektów, które zostały przywrócone do oceny spełniania kryteriów w wyniku rozstrzygnięcia protestu, o którym mowa w podrozdziale 2.5 ust. 5 lit. a i b, od powyższej zasady dopuszcza się możliwość odstępstwa w uzasadnionych przypadkach (np. ze względu na zmianę sytuacji epidemicznej).
3. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu spotkań z Wnioskodawcą podczas oceny merytorycznej dla danej rundy w formie telekonferencji, o czym mowa w ust. 1, IOK publikuje informacje o planowanej formie prowadzenia spotkań z Wnioskodawcami podczas oceny merytorycznej dla danej rundy na właściwych stronach internetowych.
4. Poza informacją, o której mowa w ust. 3, IOK informuje indywidualnie poprzez system e-RPO każdego Wnioskodawcę, którego projekt podlega ocenie merytorycznej, o formie i terminie spotkania panelowego z Wnioskodawcą.
5. W przypadku gdy spotkanie z Wnioskodawcą w trakcie panelu ekspertów ma przyjąć formę telekonferencji, informacje, o których mowa w ust. 4 zawierają:
 - a) wskazanie oprogramowania lub strony internetowej, które wykorzystywane będzie do przeprowadzenia telekonferencji,
 - b) pouczenie o konieczności przesłania poprzez system e-RPO oświadczeń, o których mowa w podrozdziale nr 2.3.1 ust. 18, których wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu KOP, zawierających adres e-mail wypełniony drukowanymi literami, dla każdej osoby reprezentującej Wnioskodawcę, na które zostaną przesłane zaproszenia do wzięcia udziału w telekonferencji, wraz z informacją, iż podpisane i zeskanowane oświadczenia należy przesłać w terminie do 7 dni przed wskazanym terminem spotkania,
 - c) pouczenie o dopuszczalnej liczbie osób reprezentujących Wnioskodawcę, które mogą brać udział w spotkaniu (max. 4),
 - d) wskazanie sposobu w jaki możliwe będzie dołączenie do telekonferencji,
 - e) wskazanie niezbędnych minimalnych zasobów technicznych koniecznych do wzięcia udziału w telekonferencji, które musi zapewnić Wnioskodawca,
 - f) wskazanie danych kontaktowych służących do kontaktu z IOK, w przypadku problemów technicznych po stronie Wnioskodawcy z udziałem w telekonferencji.

⁹ Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 694).

6. W przypadku braku przesłania przez Wnioskodawcę poprzez system e-RPO uzupełnionych oświadczeń, o których mowa w ust. 5 lit. b, dla osób, które miały reprezentować Wnioskodawcę w telekonferencji, osoby te są wyłączone z możliwości brania w niej udziału. Przesłanie oświadczenia z błędnie podanym adresem email także wyłącza z możliwości udziału w telekonferencji.
7. W przypadku braku przesłania przez Wnioskodawcę oświadczenia dla jakiegokolwiek osoby mającej reprezentować Wnioskodawcę, panel ekspertów w formie telekonferencji odbywa się bez uczestnictwa Wnioskodawcy.
8. IOK wskazując oprogramowanie lub stronę internetową służącą do organizacji telekonferencji kieruje się dostępnością danego oprogramowania, posiadanymi funkcjonalnościami oraz możliwością bezpłatnego korzystania po stronie Wnioskodawcy. IOK może wyznaczyć oprogramowanie, które posiada interfejs w języku angielskim, bez możliwości ustalenia języku interfejsu na język polski.
9. Wnioskodawca zobligowany jest zapewnić minimalne warunki techniczne niezbędne do wzięcia udziału w telekonferencji osobom, które mają reprezentować Wnioskodawcę podczas spotkania na panelu ekspertów, w tym zapewnić zapoznanie się tych osób z funkcjonalnościami oprogramowania lub strony internetowej wskazanej w informacji IOK, o której mowa w ust. 5, w taki sposób, który będzie umożliwiał tym osobom swobodny udział w telekonferencji.
10. Zaproszenie do wzięcia udziału w telekonferencji dla ekspertów biorących udział w ocenie merytorycznej danego projektu przesyłane jest na adres email wskazany w oświadczeniu, o którym mowa w podrozdziale 1.7 ust. 7.
11. W przypadku zamiaru udziału obserwatorów, o których mowa w podrozdziale 1.3 ust. 2 w spotkaniu na panelu ekspertów w formie telekonferencji, zgłoszenie adresu email, na który ma być przesłane zaproszenie na telekonferencję musi nastąpić najpóźniej dzień przed panelem ekspertów wraz z przesłaniem oświadczenia o poufności, dla osoby która będzie brała udział w panelu w charakterze obserwatora.
12. Wskazany adres email w ust. 5, 10 oraz 11 może być wykorzystywany wyłącznie przez jedną osobę fizyczną, która złożyła właściwe oświadczenie. W przypadku podjęcia przez Przewodniczącego KOP lub wyznaczonego przez niego Członka KOP do organizacji spotkania na panelu ekspertów wątpliwości w zakresie uczestnictwa w telekonferencji osoby, która złożyła oświadczenie ze wskazanym adresem email, osoba taka będzie wyłączona z możliwości uczestniczenia w telekonferencji.
13. Dopuszczalną formą komunikacji w trakcie spotkania na panelu ekspertów w formie telekonferencji jest wyłącznie forma ustno-wizualna, z wyłączeniem wiadomości tekstowych, nawet w przypadku gdy oprogramowanie używane do telekonferencji dopuszcza wykorzystanie wiadomości tekstowych (np. w formie chatu). Powyższe nie wyłącza możliwości korzystania z oprogramowania przeznaczonego do komunikacji alternatywnej przez osoby niemówiące i mające problemy z komunikacją werbalną, niemniej jednak konieczność wykorzystania takiego oprogramowania należy wcześniej zgłosić poprzez system e-RPO.
14. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą przeprowadzonego w formie telekonferencji członkowie panelu dokonują oceny wniosku na zasadzie konsensusu, co oznacza, że wszyscy członkowie panelu uzgadniają wynik oceny i wypełniają jedną wspólną kartę oceny merytorycznej. Wyznaczony przez Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP lub Członka KOP ekspert przygotowuje w uzgodnieniu z pozostałymi ekspertami finalną kartę oceny

merytorycznej, którą następnie przesyła na adres poczty elektronicznej do Przewodniczącego KOP Sekretarza KOP lub Członka KOP. Następnie Przewodniczący KOP Sekretarz KOP lub Członek KOP przesyła na adres poczty elektronicznej do wszystkich trzech ekspertów otrzymaną kartę oceny merytorycznej z prośbą o jej akceptację przez każdego eksperta poprzez odpowiedź zwrotną na adres poczty elektronicznej Przewodniczącego KOP Sekretarza KOP lub Członka KOP, o treści „akceptuję” lub „nie akceptuję” z uzasadnieniem. Dopiero po uzyskaniu odpowiedzi „akceptuję” od każdego eksperta biorącego udział w ocenie panel ekspertów dla ocenianego wniosku może się zakończyć. Powyższa korespondencja mailowa stanowi załącznik do Protokołu z prac KOP, o którym mowa w podrozdziale 2.6. Odręczny podpis na karcie oceny merytorycznej przez eksperta może zostać złożony w późniejszym terminie niż data spotkania z Wnioskodawcą, jednak nie później niż data sporządzenia Protokołu z prac KOP dla danej rundy konkursu. Za datę przeprowadzenia oceny uważa się jednak datę przeprowadzenia spotkania z Wnioskodawcą podczas panelu ekspertów.

15. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym podrozdziale zastosowanie mają zapisy podrozdziału 2.3.1.

Podrozdział 2.4 Ocena formalna II stopnia

1. Ocena formalna II stopnia prowadzona jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych na etapie oceny merytorycznej (panel ekspertów).
2. Ocena formalna II stopnia przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne II stopnia.
3. Ocena kryteriów formalnych II stopnia w niniejszym konkursie przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IOK będących członkami KOP.
4. Ocena formalna II stopnia przeprowadzana jest na formularzu *Karty oceny formalnej II stopnia wniosku*, której wzór stanowi załącznik 1c do *Regulaminu KOP*.
5. Pozytywna ocena formalna II stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej II stopnia.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie oceny formalnej II stopnia projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca oceniła kryterium zerojedynkowe negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany/losowany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.
7. Negatywna ocena formalna II stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej II stopnia, lub, w przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ust. 6 w i przyznania oceny negatywnej przez trzeciego oceniającego. W przypadku przyznania przez dwóch oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej II stopnia możliwe jest zaprzestanie oceny wniosku w dalszych kryteriach. Kolejność ocenianych kryteriów nie ma znaczenia.
8. Ocena formalna II stopnia po uzupełnieniach dokonywana jest co do zasady przez ten sam skład oceniający. Ocena po uzupełnieniach przeprowadzana jest przez obu oceniających, niezależnie od tego, który z nich kierował wnioskiem do uzupełnień.
9. Ocena formalna II stopnia (po uzupełnieniu/poprawie – jeśli dotyczy) może się zakończyć:
 - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej II stopnia,
 - b) wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych II stopnia, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą e-RPO o wyniku oceny i niespełnieniu kryteriów w zakresie oceny formalnej II stopnia wraz z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości złożenia protestu.
10. Po zakończeniu oceny projektu, oceniający przyznaje indywidualny wynik oceny oraz podpisuje *Kartę oceny* dla każdego ocenionego wniosku o dofinansowanie projektu

Podrozdział 2.5 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu – o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1. i 2 *Ustawy* - wybieranego w trybie konkursowym.
2. Mając na uwadze zapisy art. 18 ust 1. pkt 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. 2020 poz. 694), w przypadku gdy na skutek wystąpienia COVID-19 wniesienie protestu jest niemożliwe lub utrudnione Wnioskodawca może w okresie biegu terminu na złożenie protestu złożyć wniosek o przedłużenie terminu na wniesienie protestu wraz z uzasadnieniem, jednak nie dłużej niż o 30 dni.¹⁰
3. Protest wnoszony jest w formie pisemnej. Za formę pisemną uznaje się złożenie protestu za pośrednictwem systemu e-RPO w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem. Zaleca się wnoszenie protestu za pośrednictwem systemu e-RPO w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. IOK, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protestu weryfikuje wyniki dokonanej przez siebie oceny projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce. W przypadku, gdy na skutek wystąpienia COVID-19, niemożliwe lub utrudnione będzie dochowanie przez MCP 14-dniowego terminu na dokonanie weryfikacji wyników dokonanej przez siebie oceny projektu, MCP będzie mógł przedłużyć ten termin maksymalnie o 30 dni.¹¹
5. IOK w wyniku weryfikacji dokonanej przez siebie oceny projektu:
 - a) dokonuje zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje odpowiednio skierowaniem projektu do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania informując o tym Wnioskodawcę, albo
 - b) kieruje protest wraz z otrzymaną od Wnioskodawcy dokumentacją do IZ, której zadania w zakresie procedury odwoławczej na etapie przedsądowym wykonuje IRP, załączając stanowisko o braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia oraz informuje Wnioskodawcę o przekazaniu protestu albo
 - c) pozostawia protest bez rozpatrzenia w przypadkach określonych w art. 59 ust. 1 pkt 1.-3., w art. 54 ust. 3 oraz w art. 66 ust. 2 pkt 1. *Ustawy*, postępując w sposób określony w art. 59 *Ustawy*.
6. W sytuacji uwzględnienia protestu Wnioskodawcy IRP:

¹⁰ Regulacje związane z COVID-19, stosuje się do dnia 31 grudnia 2020 r. (art. 34 ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r., Dz. U. z 2020 r., poz. 694).

¹¹ jw.

- a) kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej za pośrednictwem IOK.
 - b) przekazuje sprawę do IOK, w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu, jeżeli stwierdzi, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny.
7. W wyniku przekazania przez IRP sprawy do IOK w celu przeprowadzenia ponownej oceny projektu zgodnie z ust.6 lit. b) następuje powtórna weryfikacja projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów Wnioskodawcy o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
 8. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie z Podrozdziałem 2.1-2.4.
 9. W przypadku weryfikacji oceny o której mowa w ust. 4 oraz ponownej oceny, o której mowa w ust. 7, osoby oceniające pierwotnie projekt podlegają wykluczeniu z weryfikacji oceny lub ponownej oceny.
 10. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 *Ustawy*.

Podrozdział 2.6 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków w ramach danej rundy, zweryfikowaniu *Kart oceny*, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu konkursu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
 - b) informacje o składzie KOP ,
 - c) opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji (w tym o odstąpieniu od losowania wniosków, o powołaniu przez Przewodniczącego KOP większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje do oceny danego projektu),
 - d) informacje o losowaniu wniosków do oceny członkom KOP - ekspertom wraz ze wskazaniem dat i osób uczestniczących w losowaniu,
 - e) informacje o osobach przeprowadzających weryfikację formalną *Kart oceny*
 - f) daty przeprowadzenia paneli ekspertów i skład paneli
 - g) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia istnienia okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Członków KOP;
 - h) informacje o udziale obserwatorów;
 - i) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (*Karty oceny*, oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.).
 - j) listę ocenionych projektów, zawierającą – w odniesieniu do każdego projektu – co najmniej: tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny,
 - k) *Regulamin KOP* (jeśli Regulamin KOP nie ulegał zmianom wystarczające jest jego dołączenie do pierwszego protokołu w ramach danego konkursu).
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w ramach danej rundy.
3. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. wyboru EFRR (ZW.II).

Podrozdział 2.7 Rozstrzygnięcie konkursu

1. Przez rozstrzygnięcie konkursu należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM zatwierdzającej listę ocenionych projektów, zawierającej przyznane oceny. Z uwagi na charakter oceny i okres trwania naboru przewiduje się dokonywanie rozstrzygnięć konkursu po zakończeniu oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach poszczególnych rund naboru. Uchwała poza listą ocenionych projektów zawiera:
 - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - b) listę rezerwową tj. listę obejmująca projekty, które spełniły kryteria oceny, uzyskały min. 60% punktów, jednak kwota alokacji nie jest wystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
2. Przygotowanie projektu uchwały, o której mowa w ust. 1 następuje w terminie do 14 dni od zatwierdzenia *Protokołu z prac KOP*, o którym mowa w podrozdziale 2.6.
3. Projekty, które uzyskały tą samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji, gdy alokacja, o której mowa w §21 ust. 1, 2 i 4 *Regulaminu*, jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.
4. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 3 dopuszcza się, za zgodą Wnioskodawców, proporcjonalne obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania dla wszystkich projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, przy uwzględnieniu dostępnej alokacji. W takim przypadku wybrane do dofinansowania zostaną te projekty, dla których Wnioskodawcy wyrażą zgodę na ww. obniżenie. Projekty, dla których Wnioskodawcy nie wyrażą zgody na obniżenie kwoty wsparcia oraz całkowitego poziomu dofinansowania, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
5. Zmiany w zakresie całkowitej wartości projektu, całkowitej wartości kosztów kwalifikowanych, poziomu dofinansowania projektu oraz zmniejszenia kwoty dofinansowania nie wymagają zmiany uchwały, o której mowa w ust. 1.
6. Zgodnie z art. 46 ust. 4 *Ustawy*, w terminie do 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, tj. po podjęciu uchwały, o której mowa w ust 1, IOK zamieszcza na właściwych stronach internetowych wyniki konkursu tj. *Listę podstawową oraz Listę rezerwową* (jeśli dotyczy) oraz publikuje skład KOP (lista z wyróżnieniem funkcji członka KOP jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza KOP).
7. Wnioskodawca otrzyma niezwłocznie pisemną informację, o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów. Doręczenie odbywa się na zasadach określonych w §7 ust. 7 *Regulaminu*, tj. zgodnie z KPA.
8. W przypadku oceny negatywnej, informacja, o której mowa w ust. 7 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie do złożenia protestu
9. Listy, o których mowa w ust. 1 lit. a oraz lit. b podlegają aktualizacji po zakończeniu procedury odwoławczej tj. rozstrzygnięciu wszystkich protestów złożonych w ramach danej rundy naboru w konkursie i zakończeniu w stosunku do nich procedury oceny.

10. Aktualizacja list, o których mowa w ust. 9 następuje również sukcesywnie po zakończeniu procedury sądownoadministracyjnej i zakończeniu procedury oceny,
11. W przypadku dostępności alokacji po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 1, są one przeznaczone na dofinansowanie projektów zgodnie z liczbą przyznanych punktów, po aktualizacji listy, o której mowa w ust. 9 i 10 Regulaminu na następujących zasadach:
- a) dofinansowanie jest przyznawane projektom w kolejności od największej liczby punktów,
 - b) dofinansowanie obniżone zgodnie z ust 4 może zostać zwiększone, o ile brak jest na liście projektów z większą liczbą punktów,
 - c) w przypadku projektów umieszczonych na liście po jej aktualizacji, zgodnie z ust. 9 i 10, które otrzymały taką samą liczbę punktów, jak projekty z częściowym dofinansowaniem zgodnie z ust. 4, w przypadku, jeśli kwota wolnych środków nie wystarcza na przyznanie dofinansowania w pełnej wysokości wszystkim projektom z taką samą liczbą punktów, dofinansowanie przyznane tym projektom nie może być przyznane w proporcji wyższej niż wynikająca z ust. 4 dla projektów z tą samą liczbą punktów.

Podrozdział 2.8 Postanowienia końcowe i załączniki

1. Zapisy *Regulaminu KOP* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach konkursu, z zastrzeżeniem ust. 8 Podrozdziału 2.1 *Regulaminu KOP*.

2. Integralną część *Regulaminu KOP* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1a – Wzór *Karty oceny formalnej I stopnia*

Załącznik nr 1b – Wzór *Karty oceny merytorycznej*

Załącznik nr 1c – Wzór *Karty oceny formalnej II stopnia*

Załącznik nr 2a – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP - eksperta,*

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

Załącznik nr 2c – Wzór *Oświadczenia o poufności*

Załącznik nr 3 – Wzór *Oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020 wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla Wnioskodawcy*

Załącznik nr 1a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Gospodarka wiedzy
Działanie	Badania i innowacje w przedsiębiorstwach
Poddziałanie	Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw
Imię i nazwisko oceniającego	
Data zakończenia oceny (RRRR-MM-DD)	
Typ Projektu	B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem

OCENA FORMALNA I STOPNIA		WYNIK OCENY
1	Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	
2	Rzetelność wnioskodawcy	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	
3	Kwalifikowalność projektu	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	

WYNIK OCENY FORMALNEJ I STOPNIA:

POZYTYWNY/NEGATYWNY

*Oceniający/Członek
KOP/Pracownik IOK:*

.....
(podpis)

Załącznik nr 1b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Gospodarka wiedzy
Działanie	Badania i innowacje w przedsiębiorstwach
Poddziałanie	Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw
Imiona i nazwiska oceniających	1. 2. 3.
Data oceny (RRRR-MM-DD)	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Typ Projektu	B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem

OCENA MERYTORYCZNA		Wynik oceny
1.	FAZA B+R PROJEKTU OBEJMUJE BADANIA PRZEMYSŁOWE I PRACE ROZWOJOWE ALBO PRACE ROZWOJOWE	WYNIK
1.1	Zakres fazy B+R projektu ma charakter projektu badawczego, w którym przewidziano realizację badań przemysłowych i prac rozwojowych albo prac rozwojowych	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		
1.2	Zadania planowane do realizacji w ramach fazy B+R projektu zostały prawidłowo przypisane do kategorii: badań przemysłowych albo prac rozwojowych	WYNIK

Uzasadnienie oceny subkryterium		
1.3	W przypadku projektów w obszarze technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w których część badawcza wiąże się z przeprowadzeniem prac B+R w zakresie oprogramowania komputerowego, uwzględnione zostały zasady określone w <i>Podręczniku Frascati</i> .	WYNIK
Uzasadnienie oceny subkryterium		
1.4	Fazę B+R projektu, przed rozpoczęciem realizacji, charakteryzuje co najmniej II poziom gotowości technologicznej (<i>technology readiness levels</i> – TRL, zgodnie z metodologią załączoną do regulaminu konkursu)	WYNIK
Uzasadnienie oceny subkryterium		
2.	ZGODNOŚĆ PROJEKTU Z REGIONALNĄ INTELIGENTNĄ SPECJALIZACJĄ	WYNIK
Uzasadnienie oceny kryterium		
3.	KONCEPCJA REALIZACJI PROJEKTU	WYNIK
3.1	Merytoryczna kwalifikowalność wydatków	WYNIK
Uzasadnienie oceny subkryterium		
3.2	Realność założeń harmonogramu rzeczowo-finansowego	WYNIK
Uzasadnienie oceny subkryterium		
3.3	Forma wdrożenia wyników fazy B+R projektu	WYNIK
Uzasadnienie oceny subkryterium		

4.	WPŁYW NA ZASADĘ RÓWNOŚCI SZANS Kobiet I MĘŻCZYŹN	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny kryterium</i>		
5.	WPŁYW NA ZASADĘ RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny kryterium</i>		
6.	WPŁYW NA ZRÓWNOWAŻONY ROZWÓJ ORAZ OCHRONĘ I POPRAWĘ JAKOŚCI ŚRODOWISKA NATURALNEGO	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny kryterium</i>		
7.	KWESTIA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ NIE STANOWI BARIERY DLA WDROŻENIA REZULTATÓW PROJEKTU	WYNIK
7.1	Wnioskodawca/partner dysponuje prawami własności intelektualnej, które są niezbędne dla prowadzenia prac zaplanowanych w ramach fazy B+R projektu	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		
7.2	Wnioskodawca uprawdopodobnił, że brak jest dostępnych i objętych ochroną rozwiązań – wyników prac B+R, produktów, usług lub technologii, których istnienie uniemożliwiłoby albo czyniłoby niezasadnym przeprowadzenie zaplanowanego wdrożenia wyników prac objętych zakresem fazy B+R danego projektu	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		
7.3	Przewidziano efektywny sposób ochrony własności intelektualnej, zabezpieczający przed skopiowaniem / nieuprawnionym wykorzystaniem wyników fazy B+R projektu (jeżeli jest to zasadne)	WYNIK
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		

8.	MERYTORYCZNY I TECHNICZNY POTENCJAŁ DO REALIZACJI PROJEKTU	WYNIK		
8.1	Potencjał kadry zarządzającej oraz sposób zarządzania projektem	WYNIK		
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
8.2	Potencjał personelu projektu (kadr bezpośrednio zaangażowanych w merytoryczną realizację projektu)	WYNIK		
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
8.3	Potencjał techniczny zaangażowany na rzecz realizacji projektu	WYNIK		
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
8.4	Potencjał wykonawców usług zleconych zaangażowanych w realizację projektu	WYNIK		
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
9.	LOGIKA PROJEKTU I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM <ul style="list-style-type: none"> • 3 pkt – w przypadku spełnienia wszystkich poniższych warunków • 2 pkt – w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 9.1-9.3 oraz spełnienia jednego warunku, spośród warunków, o których mowa w pkt. 9.5-9.6 • 1 pkt – w przypadku spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 9.1-9.3 oraz niespełnienia warunków, o których mowa w pkt. 9.5-9.6 • 0 pkt – w przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków, o których mowa w pkt. 9.1-9.3. Punkty nie podlegają sumowaniu. Przyznanie 0 punktów eliminuje projekt z oceny.	Liczba przyznanych punktów:	Waga:	Ogółem:
		Proszę wybrać liczbę punktów	2	0

9.1	Wskazana została potrzeba gospodarcza lub społeczna, z której wynika cel / problem technologiczny projektu – subkryterium obligatoryjne		WYNIK	
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
9.2	Cel / problem technologiczny planowany do rozwiązania w ramach projektu został precyzyjnie określony - subkryterium obligatoryjne		WYNIK	
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
9.3	Zaplanowane w ramach fazy B+R prace (działania) są adekwatne i niezbędne do osiągnięcia celu projektu / rozwiązania problemu technologicznego oraz zostały podzielone na jasno sprecyzowane i układające się w logiczną całość zadania - subkryterium obligatoryjne		WYNIK	
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
9.4	Precyzyjnie i w sposób mierzalny określono efekt końcowy każdego z zadań w ramach fazy B+R projektu (kamień milowy) oraz wpływ braku jego osiągnięcia na zasadność kontynuacji projektu / możliwość realizacji celu projektu		WYNIK	
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
9.5	Zidentyfikowano i precyzyjnie opisano ryzyka związane z planowanymi pracami (działaniami) w ramach fazy B+R projektu, w tym uwzględniono (jeśli dotyczy) ryzyka: technologiczne, prawno-administracyjne, organizacyjne, finansowe, środowiskowe, a także przedstawiono sposób przeciwdziałania wystąpieniu wskazanych ryzyk oraz sposób postępowania w przypadku wystąpienia tych ryzyk w celu niwelowania ich skutków		WYNIK	
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>				
10.	WYKONALNOŚĆ FINANSOWA PROJEKTU	Liczba przyznanych punktów:	Waga :	Ogółem:

	<ul style="list-style-type: none"> • 3 pkt – informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie zostały przedstawione w sposób w pełni kompletny, poprawny i przejrzysty oraz nie budzą wątpliwości w kontekście możliwości potwierdzenia wykonalności finansowej projektu, • 1 pkt – informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie nie zostały przedstawione w sposób w pełni kompletny i/lub poprawny i/lub przejrzysty, jednak na ich podstawie możliwe jest potwierdzenie wykonalności finansowej projektu, • 0 pkt – na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie nie jest możliwe potwierdzenie wykonalności finansowej projektu. <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy projekt uzyska co najmniej 1 pkt. Przyznanie 0 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	Proszę wybrać liczbę punktów	3	0
Uzasadnienie oceny kryterium				
11.	<p>NOWOŚĆ REZULTATÓW PROJEKTU</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 pkt - w przypadku stwierdzenia, że rezultaty fazy B+R projektu charakteryzują się innowacyjnością na skalę światową, • 3 pkt - w przypadku stwierdzenia, że rezultaty fazy B+R projektu charakteryzują się innowacyjnością na skalę co najmniej krajową, • 0 pkt - w przypadku stwierdzenia, że rezultaty fazy B+R projektu nie charakteryzują się innowacyjnością na skalę co najmniej krajową. <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy projekt uzyska co najmniej 3 pkt. Przyznanie 0 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	Liczba przyznanych punktów:	Waga :	Ogółem:
		Proszę wybrać liczbę punktów	3	0
Uzasadnienie oceny kryterium				
12.	<p>ZAPOTRZEBOWANIE RYNKOWE NA REZULTATY PROJEKTU</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 pkt – projekt spełnia wszystkie wymienione warunki w stopniu bardzo dobrym, • 3 pkt – projekt spełnia wszystkie wymienione warunki w stopniu co najmniej dobrym, 	Liczba przyznanych punktów:	Waga :	Ogółem:

	<ul style="list-style-type: none"> • 2 pkt – projekt spełnia wszystkie wymienione warunki w stopniu co najmniej przeciętnym, • 0 pkt – projekt nie spełnia wszystkich wymienionych warunków w stopniu co najmniej przeciętnym. <p>W przypadku, gdy rezultat fazy B+R projektu dotyczy zarówno innowacji produktowej, jaki procesowej – punkty przyznawane są wyłącznie w odniesieniu do innowacji produktowej.</p> <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy projekt uzyska co najmniej 2 pkt. Przyznanie 0 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	Proszę wybrać liczbę punktów	3	0
Uzasadnienie oceny kryterium				
13.	<p>OPŁACALNOŚĆ WDROŻENIA</p> <p>Punkty w ramach oceny każdego z warunków określonych w pkt. 1-5 będą przyznawane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 pkt – projekt spełnia dany warunek, • 0 pkt – projekt nie spełnia danego warunku. <p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku, gdy projekt uzyska co najmniej 2 pkt. Przyznanie 0 lub 1 pkt skutkuje negatywną oceną projektu.</p>	Liczba przyznanych punktów:	Waga :	Ogółem:
		Proszę wybrać liczbę punktów	3	0
13.1	W konsekwencji wprowadzenia na rynek nowego lub znacząco ulepszanego produktu, usługi lub technologii albo zastosowania nowego lub znacząco ulepszanego rozwiązania w prowadzonej działalności, nastąpi poprawa wyników finansowych firmy oraz potwierdzona zostanie finansowa zasadność realizacji projektu (analiza na podstawie uzyskanych wyników finansowych oraz wskaźników efektywności finansowej)			
Uzasadnienie oceny subkryterium			Liczba przyznanych punktów:	Proszę wybrać liczbę punktów
13.2	Projekcja spodziewanego przychodu związanego z oferowaniem danego produktu, usługi, technologii lub rozwiązania na rynku, bazuje na racjonalnych i realistycznych przesłankach			
Uzasadnienie oceny subkryterium			Liczba przyznanych punktów:	Proszę wybrać liczbę punktów

13.3	Projekcja spodziewanych kosztów związanych z oferowaniem danego produktu, usługi, technologii lub rozwiązania na rynku – jest kompletna oraz bazuje na racjonalnych i realistycznych przesłankach			
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		Liczba przyznanych punktów:	Proszę wybrać liczbę punktów	
13.4	Projekcja spodziewanych korzyści (innych niż przychody) dla przedsiębiorcy w związku z wdrożeniem wyników projektu (np. zmniejszenie kosztów produkcji, skrócenie czasu produkcji) bazuje na racjonalnych i realistycznych przesłankach			
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		Liczba przyznanych punktów:	Proszę wybrać liczbę punktów	
13.5	Poprawnie zidentyfikowano ewentualne ryzyka, zagrożenia, bariery utrudniające wprowadzenie danego produktu, usługi lub technologii na rynek albo zastosowanie danego rozwiązania w prowadzonej działalności oraz przedstawiono adekwatne metody przeciwdziałania ich wystąpieniu / niwelowania skutków w przypadku ich wystąpienia			
<i>Uzasadnienie oceny subkryterium</i>		Liczba przyznanych punktów:	Proszę wybrać liczbę punktów	
14.	WPŁYW PROJEKTU NA ROZWÓJ GOSPODARCZY OBSZARU OBJETEGO PROGRAMEM <ul style="list-style-type: none"> 3 pkt – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy z terenu województwa małopolskiego 0 pkt – w przypadku gdy dla Wnioskodawcy w zakresie podatku dochodowego właściwy miejscowo jest organ podatkowy spoza terenu województwa małopolskiego. Przyznanie 0 punktów nie eliminuje projektu z oceny.	Liczba przyznanych punktów:	Waga :	Ogółem:
		Proszę wybrać liczbę punktów	2	0
<i>Uzasadnienie oceny kryterium</i>				
Łączna liczba punktów uzyskanych na etapie oceny merytorycznej (maksymalna ilość: 66 pkt minimalna ilość tj. 60%: 40 pkt):			0	

WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ:
<i>Proszę wybrać wynik oceny</i>

Panel Ekspertów	<p>..... (podpis)</p> <p>..... (podpis)</p> <p>..... (podpis)</p>
-----------------	---

Załącznik nr 1c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

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

Numer wniosku	
Nazwa wnioskodawcy	
Tytuł projektu	
Oś priorytetowa	Gospodarka wiedzy
Działanie	Badania i innowacje w przedsiębiorstwach
Poddziałanie	Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw
Imię i nazwisko oceniającego	
Data zakończenia oceny (RRRR-MM-DD)	
Typ Projektu	B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem

OCENA FORMALNA II STOPNIA		WYNIK OCENY
1	Specyficzne warunki formalne	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	
2	Pomoc publiczna	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	
3	Kwalifikowalność wydatków	TAK/NIE
	Uzasadnienie oceny kryterium	

WYNIK OCENY FORMALNEJ II STOPNIA:

POZYTYWNY/NEGATYWNY

*Oceniający/Członek
KOP/Pracownik IOK:*

.....
(podpis)

Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone
w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

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

Imię i Nazwisko Eksperta	
Adres e-mail¹²	
Numer konkursu	RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20
Numer Działania/Poddziałania	DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH Poddziałanie 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem
Numer rundy (jeśli dotyczy)	

Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie¹³.

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań¹⁴ zgodnie z art. 68a ust. 9 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach

¹² Na wskazany adres będą wysyłane zaproszenia na panele ekspertów organizowane w formie telekonferencji. Wskazany adres email musi być używany wyłącznie przez jedną osobę.

¹³ W przypadku konkursu dzielonego na rundy, oświadczenie dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

¹⁴ Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania. § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10. § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy. § 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się

Oświadczam, że:

1. Deklaruję gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny.
2. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów we wskazanym powyżej konkursie i zobowiązuję się do jego stosowania.
3. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego z późn. zm. (dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA¹⁵, które stosownie do art. 68 a ust. 8 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61¹⁶

odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

¹⁵ Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego: § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

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

¹⁶ Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.

Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy

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

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

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie jestem Wnioskodawcą/ Partnerem (*jeśli dotyczy*) projektu i nie pozostaję i nie pozostawałem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem, i nie byłem/byłem związana/y z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z Wnioskodawcą/ z Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych.
2. Nie pozostaję z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu lub podmiotem, który przygotował wniosek i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny w takim stosunku prawnym i/lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
3. Nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym¹⁷ z Wnioskodawcą/ Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu, ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem Wnioskodawcy/ Partnera/ów (*jeśli dotyczy*) projektu.
4. Według mojej wiedzy nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym¹⁸, nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego konkursu.
5. Nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu któregośkolwiek wniosku o dofinansowanie projektu, złożonego w ramach niniejszego konkursu.

zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.

¹⁷ Nie dotyczy umów cywilnoprawnych zawartych na wykonanie oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

¹⁸ Jak wyżej.

6. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie.
7. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
8. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów (jeśli dotyczy) projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów (jeśli dotyczy) projektu¹⁹.
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 trzecim²⁰.
10. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.
11. Zobowiązuję się do niekontaktowania z Wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie, poza sytuacjami określonymi w Regulaminie konkursu i Regulaminie pracy KOP.
12. W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości będącego Instytucją Organizującą Konkurs (IOK), pełniącego jednocześnie rolę Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (IP), zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do IOK oraz poinformowania komórki organizacyjnej MCP odpowiedzialnej za wybór projektów do dofinansowania. Jestem świadomy, iż w takiej sytuacji oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogę dokonywać jako Pracownik IP²¹.

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

<p>.....</p> <p>Data</p>	<p>.....</p> <p>Podpis</p>
--------------------------	----------------------------

¹⁹ Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

²⁰ Jak wyżej.

²¹ Należy dostosować zapisy w zależności od konkursu (w konkursach organizowanych z udziałem ZIT należy uwzględnić Stowarzyszenie Metropolia Krakowska).

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach ~~niniejszego konkursu/niniejszej rundy~~²².

<hr/> Data	<hr/> Podpis
---------------	-----------------

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest ~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/~~ Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu²³.

²² Niepotrzebne skreślić.

²³ W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o partnerach.

Załącznik nr 2b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

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

Imię i Nazwisko Członka KOP	
Numer konkursu	RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20
Numer Działania/Poddziałania	DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH Poddziałanie 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem
Numer rundy (jeśli dotyczy)	

Oświadczenie odnosi się do relacji Pracownika z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie²⁴.

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/zapoznałam się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm., dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA²⁵,

²⁴ W przypadku konkursu dzielonego na rundy, oświadczenie dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy konkursu.

²⁵ Art. 24. Kodeksu postępowania administracyjnego:

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

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

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

które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.

3. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61²⁶ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
4. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*).
5. Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs.
2. Według mojej wiedzy z osobą przygotowującą którykolwiek wniosek o dofinansowanie, złożony w ramach niniejszego konkursu:

²⁶ Artykuł 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Nie jestem Wnioskodawcą/Partnerem (*jeśli dotyczy*) projektu ani nie pozostaję z Wnioskodawcą/ Partnerem/ami projektu (*jeśli dotyczy*) w takim stosunku prawnym i/lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki.
 4. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu lub z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*).
 5. Nie jestem związany z Wnioskodawcą/Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
 6. Nie jestem przedstawicielem Wnioskodawcy/Partnera (*jeśli dotyczy*) projektu ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem Wnioskodawcy/ Partnerem/ami projektu (*jeśli dotyczy*), ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem Wnioskodawcy/ Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.
 7. Nie pozostaję z którymkolwiek Wnioskodawcą/Partnerem (*jeśli dotyczy*) projektu w stosunku podrzędności służbowej.

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

Ponadto oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianymi wnioskami, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*), w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (*jeśli dotyczy*)²⁷.
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim²⁸.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków.
4. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do innych wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu,

²⁷ Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

²⁸ Jak wyżej.

zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie (w przypadku Przewodniczącego KOP – Dyrektorowi IOK).

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

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosków w ramach ~~niniejszego konkursu/niniejszej rundy~~²⁹.

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

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest ~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/~~ Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu³⁰.

²⁹ Niepotrzebne skreślić.

³⁰ W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o partnerach.

Załącznik nr 2c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Imię i Nazwisko Obserwatora	
Adres e-mail³¹	
Numer konkursu	RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20
Numer Działania/Poddziałania	DZIAŁANIE 1.2 BADANIA I INNOWACJE W PRZEDSIĘBIORSTWACH Poddziałanie 1.2.1 Projekty badawczo-rozwojowe przedsiębiorstw Typ B. Projekty celowe MŚP obejmujące prace B+R wraz z wdrożeniem
Numer rundy (jeśli dotyczy)	

Oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów projektu³².
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim³³.
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.

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

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest ~~Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs~~ / Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu³⁴.

³¹ Na wskazany adres będą wysyłane zaproszenia na panele ekspertów organizowane w formie telekonferencji. Wskazany adres email musi być używany wyłącznie przez jedną osobę.

³² Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

³³ Jak wyżej.

³⁴ W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o Partnerach.

Złącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

OŚWIADCZENIE

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020³⁵

Nr konkursu nr RPMP.01.02.01-IP.01-12-003/20

Dotyczy projektu nr RPMP.01.02.01-12-0...../20

Imię i nazwisko (należy uzupełnić drukowanymi literami):.....

Adres email (należy uzupełnić drukowanymi literami)³⁶:.....

Ja(imię i nazwisko)³⁷, działając w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy ww. projektu.....(nazwa Wnioskodawcy)

w związku z udziałem w ocenie merytorycznej projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020, prowadzonej w formie panelu Ekspertów:

1. Wyrażam zgodę na:

- 1.1 przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytucję Ogłaszającą Konkurs (IOK) w zakresie związanym z oceną merytoryczną ww. projektu, wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia tej oceny przez KOP, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016),
- 1.2 nieodpłatne nagrywanie – filmowanie prezentacji ww. projektu dokonywanej przeze mnie podczas panelu Ekspertów, który odbędzie się w terminie wskazanym przez IOK;
- 1.3 nieodpłatne wykorzystanie przez IOK mojego wizerunku utrwalonego podczas nagrywania – filmowania w trakcie prezentacji ustnej i multimedialnej ww. projektu, w ramach oceny merytorycznej w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020, na potrzeby przeprowadzenia i dokumentowania procesu oceny oraz w celach archiwizacyjnych

³⁵ Niepodpisanie niniejszego oświadczenia będzie jednoznaczne z wycofaniem wniosku o dofinansowanie z oceny.

³⁶ Należy podać wyłącznie w przypadku organizacji spotkania w trakcie panelu ekspertów w formie telekonferencji. Na wskazany adres zostanie wysłane zaproszenie. Podany adres email musi być wykorzystywany wyłącznie przez jedną osobę fizyczną. W przypadku korzystania kilku osób z jednego adresu email przewodniczący KOP może podjąć decyzję o wyłączeniu z możliwości wzięcia udziału w telekonferencji.

³⁷ Proszę wypełniać formularz drukowanymi literami wskazując imię i nazwisko.

przez okres 10 lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia;

2. oświadczam, iż posiadam nieograniczone prawo do rozporządzania utworami (prezentacje, fotografie, nagrania, etc.) udostępnionymi przeze mnie podczas dokonywania prezentacji ww. projektu w ramach oceny merytorycznej w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020, bez naruszenia praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich majątkowych i osobistych chronionych ustawą z dnia z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666 ze zm.);
3. wyrażam zgodę na nieodpłatne:
 - 3.1 utwalenie przez IOK (poprzez nagranie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym a w szczególności na: nośnikach wideo, taśmie światłoczułej, magnetycznej) udostępnionych przeze mnie podczas panelu Ekspertów, w ramach oceny merytorycznej ww. projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020, utworów (prezentacje, fotografie, nagrania, etc.);
 - 3.2 zwielokrotnianie przez IOK utwralonych, w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach wideo, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą, cyfrową, techniką zapisu komputerowego, w sieci wewnętrznej (Intranet);
 - 3.3 wprowadzenie utwralonych w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów do pamięci komputera i do sieci wewnętrznej (Intranet) przez uprawnionych pracowników IOK;

na potrzeby przeprowadzenia oceny merytorycznej ww. projektu w ramach Poddziałania 1.2.1 RPO WM na lata 2014-2020 oraz w celach archiwizacyjnych.

Ponadto, oświadczam, że:

- jestem pełnoletni/a i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- **jestem właścicielem/ pracownikiem przedsiębiorstwa/ pracownikiem Partnera/ konsorcjanta³⁸, uprawnionym do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy niniejszego projektu oraz posiadającym pełną wiedzę o tym projekcie;**
- **nie jestem przedstawicielem, ani pracownikiem firmy doradczej lub konsultingowej;**
- w całości przeczytałem/am treść powyższego oświadczenia i w pełni je rozumiem, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(data, czytelny podpis)

³⁸ Niepotrzebne skreślić.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA WNIOSKODAWCY

Zgodnie z art. 13 pkt 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO – informuje się o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014–2020”, jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków (dalej zwanym IZ lub ADO).

II. Inspektor Ochrony Danych

Osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez ADO wskazanym w ust. I, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 pkt 1 lit. b i c RODO, czyli podjęcia działań w celu zawarcia umowy oraz realizacji Programu, w szczególności w zakresie związanym z oceną merytoryczną w formie panelu ekspertów wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia tej oceny w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM). Dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
- 2) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;

IV. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu i zawarcia umowy.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później, nie dłużej jednak niż przez okres 10 lat od złożenia niniejszego oświadczenia.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

X. Profilowanie

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Ja,³⁹ zapoznałem/zapoznałam się z treścią ww. informacji i przyjmuję ją do wiadomości.

.....
(data, czytelny podpis)

³⁹ Proszę wypełniać formularz drukowanymi literami wskazując imię i nazwisko.