

**Załącznik nr 5
do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18**

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

oceniającej wnioski złożone w konkursie

nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Małopolskiego na lata 2014–2020

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP	3
§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne	5
§ 3. Skład KOP	6
§ 4. Sposób powołania KOP	8
§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP	9
§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP	11
§ 7. Eksperti i zasady oceny pracy Ekspertów	13
§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów	14
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	16
§ 9. Zasady dokonywania oceny formalno-merytorycznej	16
§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku	18
§ 11. Rozbieżności w ocenie kryteriów	22
§ 12. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego	23
§ 13. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu	24
Postanowienia końcowe i załączniki	27

Rozdział 1

ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP

§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów

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

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

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

IOK – Instytucje Organizujące Konkurs, tj. Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Jasnogórskiej 11, 31-358 Kraków oraz Związek ZIT – Stowarzyszenie Metropolia Krakowska z siedzibą przy ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków, pełniące równocześnie funkcję Instytucji Pośredniczących RPO WM na lata 2014-2020.

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni: Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości oraz Związek ZIT - Stowarzyszenie Metropolia Krakowska¹.

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

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

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

KOP – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18 w ramach RPO WM.

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

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

¹ SMK współtworzy IOK wraz z MCP w celu realizacji konkursu, zobowiązana jest do oceny projektów w ramach KOP w zakresie kryteriów zgodności lub stopnia zgodności ze Strategią ZIT oraz zatwierdzania listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020*.

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

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

MCP – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

Pracownicy tymczasowi – pracownicy, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o *zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 594).

Regulamin – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Regulamin konkursu – dokument przyjmowany uchwałą ZWM, publikowany wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18, określający zasady obowiązujące w trakcie konkursu, tj. w trakcie naboru i oceny wniosków oraz ich wyboru do dofinansowania.

SMK - Stowarzyszenie Metropolia Krakowska.

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

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431), zwana dalej *Ustawą*.

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

Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek) – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO, w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru,

zatwierdzony, tzn. zawierający sumę kontrolną. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki.

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

ZIT - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne.

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.
2. Za zapewnienie prawidłowej organizacji pracy KOP, w tym za określenie planu pracy KOP oraz obsługę administracyjną KOP odpowiedzialny jest Kierownik Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I).
3. Ocena projektów przeprowadzana jest przy użyciu kart oceny w wersji papierowej. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do Systemu e-RPO.
4. Ocena projektów w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM stanowiących **Załącznik nr 1** do *Regulaminu konkursu*.
5. Zgodnie z art. 43 *Ustawy*, w przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu:
 - a. braków w zakresie warunków formalnych - IOK wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
 - b. oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie - IOK wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.²

Termin na uzupełnienie lub poprawę wniosku liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania przekazanego drogą elektroniczną za pomocą Systemu e-RPO.

6. Wymagania wobec wnioskodawców, które będą uwzględnione w kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonych przez KM RPO WM, nie stanowią warunków

² W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości poprawienia z urzędu przez IOK zidentyfikowanych oczywistych omyłek.

formalnych. Kryteria formalne i warunki formalne w świetle *Ustawy* nie są pojęciami tożsamymi.

7. Nieuzupełnienie braku w zakresie warunków formalnych lub niepoprawienie oczywistej omyłki przez Wnioskodawcę na wezwanie IOK w myśl art. 43 *Ustawy*, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Taki sam skutek będzie miało uzupełnienie wniosku niezgodnie z wezwaniem lub z uchybieniem wyznaczonego terminu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do oceny.
8. Jeśli stwierdzony brak w zakresie warunków formalnych lub oczywista omyłka uniemożliwia ocenę projektu, to ocena projektu zostanie wstrzymana na czas dokonywania uzupełnień. W każdej innej sytuacji nie ma konieczności wstrzymywania oceny projektu.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają obowiązujące przepisy *Ustawy, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* z dnia 13 lutego 2018 r., a także inne postanowienia dokumentów programowych i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3. Skład KOP

1. W skład KOP:
 - a) wchodzi pracownicy IOK, w tym Przewodniczący i Sekretarz KOP oraz ewentualnie ich zastępcy,
 - b) mogą wchodzić:
 - i. eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 *Ustawy*;
 - ii. pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o *zatrudnianiu pracowników tymczasowych* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 594).
2. Warunkiem powołania w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów jest uzyskanie przez kandydata certyfikatu potwierdzającego realizację obowiązkowego programu szkoleniowego obowiązującego w okresie programowania 2014-2020.
3. W przypadku pracowników IOK i pracowników tymczasowych, w skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić wyłącznie ci pracownicy, którzy mają stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu.
4. W przypadku Ekspertów (kandydatów na Ekspertów) niebędących pracownikami IOK, w skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić wyłącznie Eksperci wpisani do *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*, posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia z dziedziny, której

dotyczy konkurs, w tym również wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji RPO WM.

5. Kandydaci na Członków KOP zostają wskazani w oparciu o posiadane kompetencje i doświadczenie niezbędne do oceny wniosków w ramach konkursu przez:
 - a) Kierownika Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I) - spośród pracowników MCP, pracowników tymczasowych i/lub kandydatów umieszczonych w *Wykazie kandydatów na Ekspertów RPO WM*oraz
 - b) Dyrektora Biura SMK – spośród pracowników SMK.
6. Projekty własne Województwa Małopolskiego lub projekty podmiotów pełniących funkcję instytucji RPO WM lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.) oceniane są wyłącznie przez Ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów albo łącznie przez innych członków KOP i ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów. Powyższe nie dotyczy oceny kryteriów o charakterze formalnym oraz oceny strategicznej ZIT.
7. IOK informuje wojewodę o powołaniu Komisji Oceny Projektów w ramach niniejszego konkursu, niezwłocznie po jej powołaniu. IOK, na pisemny wniosek wojewody, umożliwia wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział, w charakterze obserwatora, w pracach KOP.
8. W uzasadnionych przypadkach w pracach KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
 - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM,
 - b) partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.*
9. Osoby, o których mowa w ust. 7 i 8 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w *Protokole z prac KOP*.
10. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor MCP albo osoba przez niego wskazana.
11. Funkcję Sekretarza KOP pełni pracownik MCP z Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I), wskazany przez Dyrektora MCP.
12. Kandydaci na Członków KOP przed powołaniem w skład KOP otrzymują:

- a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie*,
 - b) informację o planowanym terminie przeprowadzenia oceny wniosków złożonych w konkursie,
 - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie (Wnioskodawców oraz Partnerów – jeśli dotyczy) wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków w ramach konkursu,
 - d) formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta* lub formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP – pracownika IOK/pracownika tymczasowego*, których wzory stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.
13. Kandydaci na Członków KOP dostarczają podpisane oświadczenia określone w ust. 12 lit. d) niniejszego *Regulaminu* w wyznaczonym terminie. Oświadczenia mogą zostać złożone osobiście, przesłane pocztą lub pocztą elektroniczną (skan). W przypadku przesłania dokumentów w wersji elektronicznej, oryginał oświadczenia należy dostarczyć najpóźniej do dnia losowania wniosków. Niezłożenie oświadczenia w wymaganym terminie skutkuje brakiem możliwości przekazania wniosków do oceny.

§ 4. Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków w ramach konkursu. Pracownicy SMK zostają powołani w skład KOP w oparciu o Zarządzenie Dyrektora Biura SMK ws. wyznaczenia Członków KOP, przekazane do MCP.
2. Zarządzenie Dyrektora MCP powołujące KOP określa w szczególności:
 - a) numer konkursu,
 - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM,
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP z wyróżnieniem pracowników MCP, SMK i Ekspertów (kandydatów na Ekspertów), a także pracowników tymczasowych (jeśli dotyczy),
 - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje Przewodniczącego i Sekretarza KOP oraz ewentualnie ich zastępców,
 - e) okres, na jaki powoływany jest KOP.
3. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP. Zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP, a jeżeli zmiana dotyczy pracowników SMK

to również w oparciu o Zarządzenie Dyrektora SMK ws. zmiany wyznaczonych Członków KOP przekazane do MCP.

§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekty dokonywanej przez osoby posiadające specjalistyczną wiedzę oraz umiejętności z zakresu dziedziny, której dotyczy konkurs.
2. Członkowie KOP zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie.
3. Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, w tym w szczególności:
 - a) ocena formalno-merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku)),
 - b) ponowna ocena projektów, w przypadku gdy:
 - doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny (zgodnie z art. 58 ust. 2 pkt 2 *Ustawy*)
 - lub
 - wskutek uwzględnienia skargi przez sąd (zgodnie z art. 61 ust. 8 pkt 1 *Ustawy*).
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
 - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów,
 - c) *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - d) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju,
 - e) wytycznymi wskazanymi w *Regulaminie konkursu* w podrozdziale 1.3.
5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków opisany został w dalszej części *Regulaminu*.
6. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - b) przekazanie Członkom KOP informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WM, w szczególności informacji dotyczących procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów,

- c) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
 - d) zwoływanie posiedzeń KOP,
 - e) przeprowadzenie losowania wniosków przekazywanych do oceny poszczególnym Członkom KOP,
 - f) weryfikacja prawidłowości wypełniania kart oceny przez członków KOP przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP, o której mowa w § 6 ust. 11, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny zwrócenie karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny. Przewodniczący KOP może wyznaczyć inne osoby do przeprowadzenia niniejszej weryfikacji,
 - g) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - h) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - i) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
 - j) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie prawidłowego przebiegu oceny.
7. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP zadania, o których mowa w ust. 6 wykonuje osoba zastępująca, wskazana w Zarządzeniu ws. powołania KOP.
8. Do zadań **Sekretarza KOP** należy w szczególności:
- a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
 - b) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
 - c) dostarczenie Członkom KOP materiałów niezbędnych do przeprowadzenia oceny,
 - d) sporządzanie *Protokołu z prac KOP*, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów, w tym także oceny dokonywanej przez SMK,
 - e) sporządzenie *Listy ocenionych projektów*,
 - f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - g) współpraca z SMK.
9. W czasie nieobecności Sekretarza KOP zadania, o których mowa w ust. 8 wykonuje osoba zastępująca, wskazana w Zarządzeniu ws. powołania KOP.
10. Do zadań **Członków KOP** należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
 - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
 - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie *Kart oceny formalno-merytorycznej*,

- d) terminowe dostarczenie do IOK podpisanych *Kart oceny formalno-merytorycznej*,
- e) udzielanie IRP, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny projektu,
- f) korekta kart oceny we wskazanym zakresie i terminie w przypadku stwierdzenia przez osoby weryfikujące karty, błędów lub braków o charakterze formalnym w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny.

§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP

1. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu (tj. zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym).
2. Przewodniczący KOP może zwoływać spotkania członków KOP. Spotkania KOP mogą odbywać się w siedzibie IP. Informacja o planowanym spotkaniu przesyłana jest pocztą elektroniczną, minimum 2 dni przed planowanym spotkaniem wraz z informacją, czy udział członków KOP w danym spotkaniu jest obligatoryjny, czy fakultatywny. Pierwsze spotkanie członków KOP, na którym będą omawiane i formalnie przyjmowane szczegółowe wskazówki dla Oceniających, służące standaryzacji oceny, ma charakter obligatoryjny. Lista osób obecnych na spotkaniach członków KOP stanowi załącznik do *Protokołu z prac KOP*.
3. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oświadczenia wskazane w § 3 ust. 12 lit. d) *Regulaminu*.
4. Losowanie wniosków przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego wyznaczoną, w obecności co najmniej 3 Członków KOP oraz – w celu zwiększenia stopnia przejrzystości procesu losowania – w obecności obserwatorów zgłoszonych, np. przez Komitet Monitorujący RPO WM (jeżeli obserwatorzy zostali powołani i wyrażą taką wolę). Lista osób obecnych w trakcie poszczególnych losowań wniosków stanowi załącznik do *Protokołu z prac KOP*.
5. Członków KOP – pracowników SMK dokonujących oceny porównawczej kryterium strategicznego *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny* wyznacza Dyrektor Biura SMK.
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może odstąpić od losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału Wnioskodawcy do realizacji projektu.

7. Wnioski przekazywane są Członkom KOP do oceny za pomocą Systemu e-RPO. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
8. Wraz z wylosowanym do oceny wnioskiem Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, w szczególności *Regulamin pracy KOP* i *Regulamin konkursu*.
9. Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie, informacji określonych w ust. 10 oraz informacji uzyskanych zgodnie z art. 50a *Ustawy*.
10. IOK może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów.
11. Członkowie KOP są zobowiązani do przedstawienia w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* pisemnego uzasadnienia wyniku oceny każdego kryterium, w szczególności wyczerpującego uzasadnienia kryterium ocenionego negatywnie oraz uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów (podania wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji). Uzasadnienie zawiera odniesienie do pozyskanych w toku oceny projektów informacji i wyjaśnień.
12. Prawidłowość wypełnienia Kart oceny podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego upoważnione. W razie stwierdzenia uchybień formalnych, np. błędnego numeru wniosku lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, Karta oceny kierowana jest do poprawy.
13. W przypadku braku kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiający dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.
14. Okolicznościami uzasadniającymi zmianę osób oceniających wnioski mogą być w szczególności:
 - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - b) wyłączenie Członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
 - c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu środka odwoławczego,

- d) zadeklarowana przez Oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
- e) rezygnacja Członka KOP z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.

15. Wyniki losowania, a także zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków KOP będą przedstawione w *Protokole z prac KOP*.

§ 7. Eksperci i zasady oceny pracy Ekspertów

1. IOK może, a w przypadku postępowań, o których mowa w § 3 ust. 6 niniejszego *Regulaminu* musi, wyznaczyć Ekspertów, o których mowa w art. 68a *Ustawy* do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.
2. Kandydaci na Ekspertów powoływani są w skład KOP zgodnie z treścią § 3. i § 4. *Regulaminu*.
- 3.
4. Udział Eksperta w wyborze projektów oznacza możliwość zaangażowania Eksperta do wszelkich czynności związanych z wyborem projektów do dofinansowania. Kandydat na eksperta, który brał udział w wyborze projektu, nie może realizować zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, w odniesieniu do tego projektu.
5. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), zwanego dalej *Kodeks postępowania administracyjnego*.
6. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów.
7. IOK dokonuje okresowej oceny pracy Ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
8. Szczegółowe zasady oceny pracy Ekspertów reguluje umowa zawierana pomiędzy IOK a Ekspertem. Ocena pracy Eksperta dotyczy co najmniej potwierdzenia spełnienia przez Eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektów oraz sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w umowie.
9. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

10. Negatywna ocena pracy Eksperta skutkuje skreśleniem z *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*.

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

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w posiedzeniu KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy),
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu KOP (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
 - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania,
 - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
 - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen,
 - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami oraz z ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
3. Osoby zaangażowane w wybór projektów zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności, którego wzór stanowią załączniki 2a i 2b do *Regulaminu*.
4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w § 3 ust. 7 i 8 niniejszego *Regulaminu*, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 2c do *Regulaminu*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*. Oświadczenie odnosi się

do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami oraz ewentualnymi Partnerami, których wnioski oceniane są w konkursie. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej przed przystąpieniem do oceny.

6. Pracownicy IOK oraz pracownicy tymczasowi (jeśli dotyczy) powoływani w skład KOP zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 *Kodeksu postępowania administracyjnego*. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny.
7. Wzory oświadczeń Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK/pracownika tymczasowego dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 2a i 2b do *Regulaminu*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach konkursu.

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

9. Zgodnie z art. 68a ust. 10 *Ustawy* w sytuacji, gdy zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w *Oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Eksperta, IOK:
 - a) wyłącza Eksperta z udziału w wyborze projektów,albo
 - b) ujawnia okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności Eksperta bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów (w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Eksperta w ocenie tych projektów jest konieczny).
10. Okoliczności, o których mowa w ust. 9, dotyczą relacji Członków KOP ze wszystkimi Wnioskodawcami i Partnerami (jeśli dotyczy), których wnioski są oceniane w konkursie.

Rozdział 2

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

§ 9. Zasady dokonywania oceny formalno-merytorycznej

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosków o dofinansowanie (o ile nie zawiera braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, o których mowa w art. 43 *Ustawy* i uniemożliwiających ocenę, nie został pozostawiony bez rozpatrzenia albo nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. KOP dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów w ciągu **110 dni kalendarzowych** od daty powołania KOP, które następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków.

W ramach terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym:

- ocena kryterium premiującego, porównawczego dokonywana przez pracowników SMK odbywa się w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty przekazania SMK wszystkich wniosków ocenionych przez pracowników MCP i/lub Ekspertów,

- w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu oceny kryterium premiującego, porównawczego, SMK przekazuje podpisane karty oceny merytorycznej do MCP.

3. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) w związku z prowadzoną oceną formalno-merytoryczną, zawieszają bieg terminu oceny formalno-merytorycznej do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin oceny formalno-merytorycznej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora MCP (na wniosek lub za zgodą Dyrektora SMK). Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*, zawarte również na formularzu *Karty oceny formalno-merytorycznej*, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*. Członek KOP potwierdza dokonanie oceny własnoręcznym podpisem.
5. Prawidłowość wypełnienia *Karty oceny formalno-merytorycznej* podlega weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego wyznaczone. W razie stwierdzenia uchybień np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku i/lub braku wyczerpującego, jasno sformułowanego i zgodnego z treścią dokumentów aplikacyjnych uzasadnienia oceny, *Karta oceny formalno-merytorycznej*, zwracana jest członkom KOP do poprawy. Dokonana weryfikacja odnotowywana jest w wewnętrznej bazie ocen.

6. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o:
- a) **obligatoryjne kryteria formalne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów, które muszą być spełnione, aby projekt mógł uzyskać ocenę pozytywną,
 - b) **obligatoryjne kryteria merytoryczne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów, które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną,
 - c) **premiujące kryteria merytoryczne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów, które nie muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
 - d) **merytoryczne kryterium premiujące porównawcze** (kryterium strategiczne) *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny* oceniane przez Członków KOP – pracowników SMK, w ramach którego nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
7. Ocena formalno-merytoryczna z wyjątkiem kryterium *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny*, dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP wylosowanych spośród pracowników MCP i/lub pracowników tymczasowych i/lub Ekspertów.
8. Ocena kryterium *Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny* dokonywana jest przez panel dwóch Członków KOP – pracowników SMK.
9. Oceniający mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny – konsultowania oceny w ramach pary oceniającej osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym uzgodnienia uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
10. W sytuacji wystąpienia rozbieżności w ocenie, projekt kierowany jest do oceny przez trzeciego Oceniającego, zgodnie z § 11.
11. Ocena:
- a) **obligatoryjnych kryteriów formalnych** polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0–1” (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów lub na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,
 - b) **obligatoryjnych kryteriów merytorycznych** polega na:
 - przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów

wyboru projektów lub na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu,

- przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium (przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę) lub wskazaniu, że projekt powinien zostać skierowany do poprawy/uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów. W celu spełnienia obligatoryjnego kryterium punktowego niezbędne jest uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów określonej w *Karcie oceny formalno-merytorycznej* stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*,

- c) **premiujących kryteriów merytorycznych** polega na przyznaniu określonej liczby punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium zgodnie z Załącznikiem nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W ramach oceny merytorycznych kryteriów premiujących nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.

12. Jeżeli nie jest możliwe stwierdzenie spełnienia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i/lub merytorycznych „0-1”, w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium dopuszczalne jest skierowanie wniosku do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia), z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.

13. Jeżeli zaistnieją wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu w ramach oceny obligatoryjnych kryteriów punktowych, dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w ramach danego kryterium, z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.

14. Wniosek kierowany jest do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) na zasadach określonych w § 10.

15. Ocena punktowa dokonywana przez Członka KOP przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

16. Minimalna i maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wskazana jest w *Regulaminie konkursu*.

§ 10. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku

1. W ramach oceny formalno-merytorycznej wnioski o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia)³:

- a) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (kryteriów), którego (-ych) ocena dokonywana jest w systemie „0-1”,

³ W ramach niniejszego konkursu nie przewiduje się możliwości uzupełnienia/poprawienia wniosku przez Komisję Oceny Projektu.

- b) w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu.
2. Wnioskodawca może zostać wezwany przez IOK, w trakcie postępowania w ramach konkursu, do przedstawienia wyjaśnień/ uzupełnień lub poprawy w odniesieniu do ujętych we wniosku o dofinansowanie projektu informacji w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów oraz korekty drobnych błędów i uchybień. Kryteria, które mogą podlegać wyjaśnieniom/ uzupełnieniom wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
 3. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, określa wezwanie IOK.
 4. Dopuszczalny zakres wyjaśnień (poprawa/uzupełnienie) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium „0-1” wyboru projektu i/lub w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych w przypadku wątpliwości Oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu (jeżeli dotyczy) obejmuje błędne, niespójne, niejasne, niekompletne lub sprzeczne informacje, które nie wymagają kompleksowej zmiany całego projektu.
 5. Dodatkowo możliwe jest skierowanie projektu do korekty drobnych błędów i uchybień w dowolnym momencie procedury oceny oraz przed podpisaniem umowy dofinansowania lub podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu. Korekta dokonywana jest w terminie wskazanym przez IOK.
 6. Uzupełnieniu/wyjaśnieniu/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane przez osoby oceniające, chyba że wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian. W takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przekazać pisemną informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korekty w innych niż wskazane miejscach wniosku, pod warunkiem, że:
 - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
 - wynikają z uwzględnienia zgłoszonych w wezwaniu uwag i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji;
 - wynikają pośrednio ze zgłoszonych w wezwaniu uwag i nie prowadzą do kompleksowej zmiany całego projektu.
 7. Jeżeli Wnioskodawca zauważy we wniosku o dofinansowanie oczywiste omyłki niewskazane do poprawienia w wezwaniu, poprawia je i przekazuje pisemną informację o dokonanych zmianach.
 8. Wnioskodawca może uzupełnić wniosek o dofinansowanie projektu lub załączoną do niego dokumentację w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające, pod warunkiem, że zmiany te są konsekwencją korekt dokonanych w wyniku otrzymanego zakresu wyjaśnień oraz przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Zmiany i wyjaśnienia te podlegają akceptacji osób oceniających.

9. Do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia wniosku) w zakresie kryteriów punktowych może zostać skierowany również projekt, który wymaga poprawy/uzupełnienia w celu spełnienia formalnego i/lub merytorycznego kryterium „0-1” (z zastrzeżeniem, że żadne z obowiązkowych kryteriów formalnych i/lub merytorycznych nie zostało uznane za niespełnione).
10. Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po wysłaniu przez IOK za pomocą systemu e-RPO pisma ws. wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) przesyła do IOK za pomocą systemu e-RPO skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony. Uzupelnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia/poprawy w piśmie, o którym mowa w ust. 3, chyba, że wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian.
11. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 2 zawiesza bieg terminu oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności. Skutkiem niezachowania przez Wnioskodawcę wskazanej formy komunikacji jest pozostawienie pisma bez rozpatrzenia.
12. W *Karcie oceny formalno-merytorycznej* projektu Oceniający powinni wskazać zakres wyjaśnień, w tym niezbędne do wprowadzenia do wniosku korekty, wyjaśnienia/uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku. Wyjaśnienie (poprawa/uzupełnienie wniosku) w zakresie kryteriów punktowych może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i finansowego projektu (np. wysokość kwoty dofinansowania).
13. Wnioski skorygowane złożone w wyniku wyjaśnień, co do zasady, są oceniane przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalno-merytorycznej pierwszej wersji wniosku.
14. W przypadku niezłożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia następnego po wysłaniu przez IOK za pomocą systemu e-RPO pisma ws. wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia wniosku) ocena odbywa się w oparciu o złożony wcześniej wniosek.
15. W przypadku przestania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku o dofinansowanie w wersji roboczej (bez sumy kontrolnej) we wskazanym przez IOK terminie, IOK podejmuje następujące czynności:
 - a) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK;

- b) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczne jest, że Wnioskodawca nadpisał lub zatwierdził wniosek o dofinansowanie po terminie na złożenie uzupełnień/korektę wniosku, IOK dokona oceny w oparciu o wcześniejszą wersję wniosku o dofinansowanie;
 - c) w sytuacji, gdy Wnioskodawca przesłał uzupełniony wniosek w wersji roboczej we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) nie nastąpiło jego nadpisanie/zatwierdzenie po terminie na złożenie uzupełnienia/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 wysłała Wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu wniosku przez IOK w celu wyrażenia zgody przez Wnioskodawcę na dokonaną czynność zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie przez IOK wraz z prośbą o podpisanie podpisem kwalifikowanym zatwierdzonej przez IOK wersji wniosku i przesłanie zatwierdzonego i podpisanego wniosku w module korespondencja w terminie wskazanym przez IOK. Nieprzesłanie podpisanego wniosku we wskazanym przez IOK terminie będzie skutkowało dokonaniem oceny w oparciu o wcześniejszą wersję wniosku o dofinansowanie.
16. 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 złożenia tego samego wniosku przesłanego w ramach uzupełnień/korekty opatrzonego 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 ostatniej prawidłowo złożonej wersji wniosku o dofinansowanie projektu.
17. W przypadku, gdy Wnioskodawca przesłał wyłącznie pismo przewodnie wraz z ewentualnymi załącznikami we wskazanym przez IOK terminie, a w systemie e-RPO (w zakładce wnioski aplikacyjne) widoczny jest zatwierdzony również w terminie przez Wnioskodawcę wniosek o dofinansowanie, IOK wzywa Wnioskodawcę do przesłania zatwierdzonego i umieszczonego wcześniej w zakładce wnioski aplikacyjne wniosku o dofinansowanie podpisanego podpisem kwalifikowanym w terminie wskazanym przez IOK.
18. Niezłożenie wyjaśnień/uzupełnionego lub poprawionego wniosku w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania, o którym mowa w ust. 2 skutkuje oceną ostatniej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie projektu i w konsekwencji może skutkować niespełnieniem kryteriów, których dotyczyły uwagi oraz oceną negatywną projektu.
19. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy weryfikacji spełnienia kryteriów „0-1” i/lub przyznania punktów w zakresie kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów

wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ. Poprawie/uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy/uzupełnienia w piśmie, o którym mowa w ust. 3 (z wyjątkiem sytuacji, kiedy wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia innych zmian). Końcową ocenę skorygowanego wniosku stanowi łączna liczba punktów przyznanych w ramach poszczególnych merytorycznych kryteriów punktowych. Podczas oceny skorygowanego wniosku weryfikowane jest, czy Wnioskodawca wprowadził do wniosku zmian innych niż zalecane.

20. W sytuacji, gdy pomimo skierowania do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) wniosek nie będzie spełniał kryteriów „0-1”, zostanie odrzucony bez przyznania obligatoryjnych kryteriów punktowych, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
21. W sytuacji, gdy pomimo skierowania do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) wniosek nie będzie spełniał minimalnych wymogów punktowych, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

§ 11. Rozbieżności w ocenie kryteriów

1. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów „0-1” rozumie się sytuację, w której jeden z Oceniających ocenia dane kryterium „0-1” negatywnie, a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie.
2. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych rozumie się sytuację, w której jeden z oceniających ocenia dane kryterium punktowe negatywnie (przyznaje poniżej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę).
3. Jako rozbieżność w ocenie merytorycznego indywidualnego kryterium premiującego rozumie się sytuację, w której przyznana przez jednego Oceniającego punktacja w zakresie danego kryterium nie jest tożsama z punktacją drugiego Oceniającego w tym kryterium.
4. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie, projekt przekazany zostaje do oceny dokonywanej przez trzeciego Oceniającego spośród Członków KOP, któremu zostaje wylosowany wniosek do oceny przez Przewodniczącego. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność. Trzeci Oceniający dokonuje własnej oceny ww. kryterium, w którym wystąpiła rozbieżność w ocenie, na podstawie dokumentacji aplikacyjnej w tym ocenia elementy projektu, które były przedmiotem rozbieżności w kartach oceny przedstawionych przez dwóch poprzednich ekspertów. Informacja o powołaniu trzeciego oceniającego odnotowywana jest w *Protokole z prac KOP*.

5. W sytuacji, gdy trzeci Oceniający ocenia pozytywnie wszystkie kryteria, w których wystąpiła rozbieżność, dokonuje on również oceny kryteriów premiujących indywidualnych.
6. W przypadku oceny kryteriów „0-1” ocena dokonana przez trzeciego Oceniającego jest oceną rozstrzygającą.
7. W przypadku oceny punktowej ocenę danego obligatoryjnego kryterium przyznaną przez trzeciego Oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium). W przypadku oceny merytorycznego indywidualnego kryterium premiującego ocenę przyznaną przez trzeciego Oceniającego zestawia się z tą z ocen danego kryterium, która jest tożsama z jego oceną.
8. Informacje dot. procesu oceny dokonanej przez trzeciego Oceniającego są odnotowywane w *Protokole z prac KOP*.

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

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

3. Punkty uzyskane w ponownie ocenianych kryteriach są dodawane do punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach na etapie wcześniejszej oceny.
4. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo dokonuje aktualizacji listy, o której mowa w art. 46 ust. 1 *Ustawy*,
 - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 61 *Ustawy*.

§ 13. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu

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

dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,

- b) *Regulamin pracy KOP,*
 - c) *Zbiór podpisanych Oświadczeń o gotowości do oceny, bezstronności i poufności,*
 - d) *Zestawienie projektów skierowanych do oceny wraz z przyporządkowaniem osób Oceniających poszczególne projekty oraz wynikiem oceny,*
 - e) *Listy obecności z poszczególnych losowań wniosków o dofinansowanie oraz spotkań członków KOP.*
4. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP.
 5. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. Wyboru EFS (ZW.I).
 6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie *Listy ocenionych projektów* przez Walne Zebranie Członków lub Zarząd SMK oraz przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
 7. Końcową ocenę projektu w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz premii punktowej przyznanej za spełnienie kryteriów premiujących, z zastrzeżeniem § 11.
 8. O miejscu projektów na *Liście ocenionych projektów* w ramach konkursu decyduje uszeregowanie w kolejności malejącej ostatecznej liczby punktów, z zastrzeżeniem, że projekty niespełniające co najmniej jednego z obligatoryjnych kryteriów umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania przy czym projekty niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium ocenianego w systemie „0-1” umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* z liczbą punktów wynoszącą 0.
 9. Premia punktowa za spełnienie kryterium/ów premiującego/ych jest wliczana do ostatecznej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch Oceniających albo od jednego z dwóch Oceniających i trzeciego Oceniającego uzyskał przynajmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium punktowym oraz spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria weryfikowane w systemie „0-1”.
 10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście ocenionych projektów* w ramach konkursu, decyduje wcześniejsza data złożenia wniosku o dofinansowanie. Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów, mogą zostać wybrane do dofinansowania tylko w sytuacji,

gdy alokacja w konkursie jest wystarczająca, aby objąć dofinansowaniem wszystkie projekty z tą samą liczbą punktów.

11. Ocena może się zakończyć:

- a) wynikiem **pozytywnym**,
- b) wynikiem **negatywnym**.

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

- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- c) obydwaj Oceniający przyznali minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym, z zastrzeżeniem § 11. *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,
- d) spełnia lub nie spełnia merytorycznych kryteriów premiujących.

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

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

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

z zastrzeżeniem § 11. *Rozbieżności w ocenie kryteriów*.

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

- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),

- b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- c) obydwaj Oceniający przyznali minimalną liczbę punktów wymaganą w danym merytorycznym obligatoryjnym kryterium punktowym, z zastrzeżeniem § 11. *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,
- d) spełnia lub nie spełnia merytorycznych kryteriów premiujących,

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

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

Postanowienia końcowe i załączniki

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

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

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

Załącznik nr 2c – Wzór Oświadczenia o poufności obserwatora



ZW.I.4221-...-...-.../18

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

pierwszej wersji wniosku/
wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)¹

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

¹ Niepotrzebne skreślić

**CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNO-MERYTORYCZNA
DOKONYWANA PRZEZ PRACOWNIKÓW MCP/PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH I/LUB EKSPERTÓW**

A. OBLIGATORYJNE KRYTERIA FORMALNE

KRYTERIUM		TAK	NIE	DO UZUPEŁNI ENIA / POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI / UZASADNIENIE
Kwalifikowalność wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy)						
Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:						
1.	1. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020 dla danego działania / poddziałania / typu projektu,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. w odniesieniu do Wnioskodawcy i partnerów nie zachodzą przesłanki określone w: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.), b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 769), c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 703 z późn.zm.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	3. Wnioskodawca i partnerzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) posiadają łącznie roczny obrót równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>4. Wyboru partnera dokonano zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) (jeśli dotyczy).</p> <p>Ocena pkt 2, 3 i 4 odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rzetelność wnioskodawcy Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:						
2.	<p>W okresie trzech lat poprzedzających datę złożenia wniosku o dofinansowanie projektu instytucja udzielająca wsparcia nie rozwiązała z własnej inicjatywy z wnioskodawcą i/lub partnerem (jeśli dotyczy) umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków unijnych z przyczyn leżących po jego stronie.</p> <p>Weryfikacja w ramach kryterium odbywa się w oparciu o oświadczenie złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy).</p> <p>Każdy podmiot zobowiązany jest do złożenia osobnego oświadczenia.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Kwalifikowalność projektu Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:						
3.	<p>1. projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania / poddziałania, zgodnie z SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020 i regulaminem konkursu,</p> <p>2. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu,</p> <p>3. projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że:</p> <p style="margin-left: 20px;">— projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6,</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<p>— nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e),</p> <p>— projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem,</p>					
	4. projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	5. grupa docelowa jest zgodna z zapisami SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020 oraz <i>Wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020</i> w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu oraz regulaminem konkursu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Ocena pkt 2, 3 i 4 odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.					
Limit składanych wniosków						
W ramach kryterium ocenie podlega, czy w przypadku projektów dotyczących tworzenia/wsparcia Centrów Kompetencji Zawodowych (CKZ) tj. centrów kształcenia zawodowego i ustawicznego (CKZiU), o których mowa w art. 93 Prawa oświatowego lub w art. 310 ustawy wprowadzającej Prawo oświatowe lub innych zespołów realizujących zadania CKZiU:						
4.	1. Wnioskodawca w danej branży złożył 1 wniosek dotyczący tworzenia/wsparcia Centrum Kompetencji Zawodowych,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<p>2. Składany wniosek dotyczy tworzenia/wsparcia jednego Centrum Kompetencji Zawodowych.</p> <p>Dopuszczalne jest złożenie przez 1 wnioskodawcę więcej niż 1 wniosku dotyczącego tworzenia/wsparcia CKZ w różnych branżach, natomiast nie jest dopuszczalne złożenie przez 1 wnioskodawcę więcej niż 1 wniosku dotyczącego tworzenia/wsparcia CKZ w tej samej branży.</p> <p>Złożenie przez Wnioskodawcę więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie w ramach danego naboru dotyczącego danej branży skutkuje niespełnieniem kryterium dla wszystkich złożonych wniosków dla tej branży.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Zakres projektu W ramach projektu ocenie podlega czy:						
<p>5. projekt wynika z zapotrzebowania lokalnego/regionalnego rynku pracy lub w branży/grupach zawodów objętych wsparciem występuje na szeroką skalę problem z rekrutacją wykwalifikowanych pracowników.</p> <p>Kryterium weryfikowane będzie w oparciu o oświadczenie wnioskodawcy, że posiada potwierdzenie zapotrzebowania o którym mowa powyżej przez przedsiębiorców / organizacje przedsiębiorców / pracodawców (innych niż przedsiębiorcy)/organizacje pracodawców/instytucje rynku pracy działające/ych na danym terenie.</p> <p>Zapotrzebowanie, o którym mowa powyżej, powinno być potwierdzone przez co najmniej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 pracodawców lub • 3 przedsiębiorców w przypadku, gdy są oni mikro lub małymi przedsiębiorcami lub • 1 średnie lub duże przedsiębiorstwo lub • 1 organizację pracodawców lub organizację przedsiębiorców lub • 1 instytucję rynku pracy <p>Kryterium powyższe nie ma zastosowania do szkół i placówek kształcących uczniów ze specjalnymi potrzebami.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne?				TAK – wypełnić część B	NIE, ale wniosek kierowany jest do wyjaśnień (uzupełnienia/poprawy)	NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część E

		- wypełnić część B	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „0-1”						
KRYTERIUM	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIENIA / POPRAWY	NIE DOTYCZY	UWAGI / UZASADNIENIE	
Specyficzne warunki wstępne W ramach kryterium ocenie podlega:						
1.	1. czy projekt jest zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi danego działania / poddziałania / typu projektu określonymi w pkt 5 SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2. poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z warunkami określonymi w regulaminie konkursu na podstawie w szczególności wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020,</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	3. czy projekt w ramach którego realizowany jest typ wsparcia C jest zgodny z „Zasadami tworzenia i funkcjonowania Centrów Wsparcia Uczniów Zdolnych” (w zakresie, który dotyczy III etapu edukacyjnego – tj. obejmującego uczniów szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych kończących się maturą) w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020, stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Zgodność z zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis Weryfikacja projektu w ramach kryterium uwzględnia ocenę pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy de minimis na gruncie obowiązujących rozporządzeń. W ramach kryterium ocenie podlega:					
	1. prawidłowość odpowiedzi na pytanie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej w kontekście form wsparcia, wydatków i grup docelowych,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	2. możliwość udzielenia pomocy <i>de minimis</i> / pomocy publicznej mając na względzie reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Zakres i limit finansowania krzyżowego (<i>cross-financing</i>) oraz zakupu środków trwałych W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami, w tym zasadami dotyczącymi zwiększania limitu określonymi w Wytocznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu, SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020 i regulaminie konkursu w zakresie:					
	1. finansowania krzyżowego (<i>cross-financingu</i>) wraz z uzasadnieniem stosowania,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2. zakupionych środków trwałych wraz z uzasadnieniem stosowania.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Poprawność montażu finansowego projektu W ramach kryterium ocenie podlega:					
	zgodność z limitami oraz zasadami określonymi w Wytocznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu, SzOOP w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020 i regulaminie konkursu, w tym w zakresie:					
	a) poprawności określenia źródeł finansowania projektu, w tym maksymalnego procentu poziomu wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziomu wkładu własnego,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	b) wartości całkowitej projektu (o ile dotyczy),					
	c) kosztów pośrednich,					
	d) prawidłowości stosowania uproszczonych metod rozliczania wydatków (o ile dotyczy),					
	e) wydatków ponoszonych poza obszarem UE (o ile dotyczy).					
5.	Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju					

Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z następującymi zasadami horyzontalnymi, w tym wpływ na realizację:					
1. zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. zasady zrównoważonego rozwoju.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<p>Kryterium zostanie uznane za spełnione w przypadku gdy projekt realizuje zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu oraz charakteryzuje się neutralnym lub pozytywnym wpływem na realizację zasady zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Stwierdzenie negatywnego wpływu projektu na powyższe zasady horyzontalne skutkuje niespełnieniem kryterium.</p>					
Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne „0-1”	TAK – wypełnić część C		NIE, ale wniosek kierowany jest do wyjaśnień (uzupełnienia/poprawy) – wypełnić część C		NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część E
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

C. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „PUNKTOWE”					
KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
<p>Wpływ na polityki horyzontalne: zasada równości szans kobiet i mężczyzn – minimum 6 pkt. Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z zasadą horyzontalną - wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, tj. <i>Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020</i> w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu.</p>	1	10	10		
<p>UZASADNIENIE OCENY:</p> <p>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</p>					
1.					

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:						
1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1				
2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2		
3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2		
4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2		
5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.						
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1				
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
<u>Ocena w ramach kryterium odbywa się w następujący sposób:</u>						
<ul style="list-style-type: none"> projekt nie uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganej minimalnej ilości punktów (0-2 pkt standardu minimum) – 0 pkt projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganą minimalną ilość punktów (3 pkt standardu minimum) lub został zakwalifikowany do wyjątków – 6 pkt projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum większą niż wymagana ilość punktów (4-5 pkt standardu minimum) – 8 pkt projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum maksymalną ilość punktów (6 pkt standardu minimum) – 10 pkt 						
Punkty nie podlegają sumowaniu.						
W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.						
Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.						
KRYTERIUM		WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem

2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników - minimum 6 pkt.	3	10	30		
	1. adekwatność celu głównego projektu: 0-4 pkt w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność celu głównego projektu do osiągnięcia celu szczegółowego / celów szczegółowych danego działania / poddziałania zgodnie z SzOOP, w wersji aktualnej na dzień zatwierdzenia kryterium przez Komitet Monitorujący RPO WM na lata 2014 – 2020, • adekwatność celu głównego projektu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej w ramach projektu 	3	4	12		
	UZASADNIENIE OCENY: Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):					
	2. poprawność przyjętych wskaźników: 0-6 pkt w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • poprawność doboru wskaźników realizacji celu głównego, • adekwatność wartości wskaźników produktu i rezultatu do zaplanowanych w projekcie działań, • poprawność opisu sposobu pomiaru wskaźników produktu i rezultatu. <p>Punkty podlegają sumowaniu. W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p>	3	6	18		
UZASADNIENIE OCENY: Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
3.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Adekwatność doboru grupy docelowej - minimum 6 pkt.	3	10	30		
	1. adekwatność doboru grupy docelowej: 0-4 pkt w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu, • poprawność, kompletność i spójność charakterystyki istotnych cech oraz opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (w kontekście potrzeb, oczekiwań i barier uczestników projektu) 	3	4	12		
UZASADNIENIE OCENY: Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						

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

KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
Zdolność do efektywnej realizacji projektu - minimum 6 pkt.	3	10	30		
Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów:					
1. potencjał Wnioskodawcy / partnerów: 0-6 pkt w ramach subkryterium ocenie podlega: <ul style="list-style-type: none"> • potencjał kadrowy Wnioskodawcy / partnerów oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie), • potencjał finansowy i techniczny Wnioskodawcy / partnerów (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu 	3	6	18		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>					
5. 2. doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów: 0-4 pkt w ramach subkryterium ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w obszarach:: <ul style="list-style-type: none"> • kształcenia zawodowego • realizacji działań na rzecz uczniów • realizacji działań z zakresu wsparcia EFS na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt. Punkty w ramach tego subkryterium będą przyznawane w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"> • Wnioskodawca posiada doświadczenie w jednym z trzech wskazanych obszarów– 1 pkt. • Wnioskodawca posiada doświadczenie w dwóch z trzech wskazanych obszarów– 2 pkt. • Wnioskodawca posiada doświadczenie w trzech wskazanych obszarach, niemniej jednak nie spełnia trzech przesłanek jednocześnie tj. nie realizował wsparcia z zakresu kształcenia zawodowego dla uczniów na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt – 3 pkt • Wnioskodawca realizował projekt z obszaru kształcenia zawodowego dla uczniów na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt – 4 pkt. Punkty w ramach tego subkryterium nie podlegają sumowaniu. Punkty otrzymane z poszczególnych subkryteriów podlegają sumowaniu. W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt.	3	4	12		

	Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.					
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
6.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - minimum 6 pkt.	2	10	20		
	Ocenie w ramach kryterium podlega kompletność i trafność opisu ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> analizy sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu, oceny prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji opisu możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia. W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.	2	10	20		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola partnerów (jeśli dotyczy) - minimum 6 pkt. Ocena prowadzona jest w ramach alternatywnych kryteriów: <ul style="list-style-type: none"> dla projektów realizowanych w partnerstwie lub uwzględniających zadania zlecone - w ramach subkryteriów 1 i 2, dla projektów nierealizowanych w partnerstwie i nieuwzględniających zadań zleconych. 	1	10	10		

7.	<p><u>Kryterium dla projektów realizowanych w partnerstwie lub uwzględniających zadania zlecone</u></p> <p>Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów:</p> <p>1. sposób zarządzania projektem: 0-6 pkt</p> <p>w ramach subkryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> — podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach, — wymiar zaangażowania personelu, — sposób podejmowania decyzji — 	1	6	6		
	<p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p> <p><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></p>					
	<p>2. rola partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu: 0- 4 pkt</p> <p>w ramach subkryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawność opisu oraz uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z uwzględnieniem zadań zleconych. <p>Punkty w ramach subkryteriów 1 i 2 podlegają sumowaniu.</p> <p>W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p>	1	4	4		
	<p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p> <p><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></p>					
	<p><u>Kryterium dla projektów nierealizowanych w partnerstwie i nieuwzględniających zadań zleconych: 0-10 pkt</u></p> <p>W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> • poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> — podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach, — wymiar zaangażowania personelu, — sposób podejmowania decyzji. <p>W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.</p>	1	10	10		
<p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p> <p><u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u></p>						

	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
8.	Kwalifikowalność i efektywność wydatków - minimum 6 pkt. Ocena prowadzona jest w ramach subkryteriów:	2	10	20		
	1. kwalifikowalność, w tym niezbędność i racjonalność wydatków zgodnie z wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego (jeśli dotyczy) oraz regulaminem konkursu: 0-4 pkt	2	4	8		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
	2. efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w projekcie: 0-5 pkt	2	5	10		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
	3. prawidłowość sporządzenia tabel finansowych: 0-1 pkt	2	1	2		
Punkty podlegają sumowaniu. W ramach oceny wymagane jest uzyskanie minimum 6 pkt. Nieuzyskanie minimalnej liczby punktów oznacza niespełnienie kryterium.						
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						

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

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE (INDYWIDUALNE)						
W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego						
	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
1.	Wsparcie nauczycieli kształcenia zawodowego	1	10	10		
	<p>W ramach kryterium premiovane są projekty z zakresu doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli realizowane w formie studiów podyplomowych lub kursów kwalifikacyjnych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela kształcenia zawodowego w ramach zawodów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowo wprowadzonych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, – wprowadzonych w efekcie modernizacji oferty kształcenia zawodowego albo tworzenia nowych kierunków nauczania w szkole/placówce prowadzącej kształcenie zawodowe, – na które występuje deficyt na regionalnym lub lokalnym rynku pracy oraz braki kadrowe wśród nauczycieli kształcenia zawodowego (<i>lista zawodów na które występuje deficyt na regionalnym rynku pracy zostanie załączona do regulaminu konkursu</i>): <ul style="list-style-type: none"> • projekt przewiduje, iż dla więcej niż 50 % nauczycieli objętych wsparciem, doskonalenie ich umiejętności i kompetencji zawodowych realizowane jest w jednej z form i w jednym z zakresów określonych powyżej – 10 pkt • projekt przewiduje, iż dla 30 – 50 % nauczycieli objętych wsparciem, doskonalenie ich umiejętności i kompetencji zawodowych realizowane jest w jednej z form i w jednym z zakresów określonych powyżej – 5 pkt • projekt nie przewiduje doskonalenia umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli w żadnej z form i w żadnym z zakresów określonych powyżej lub projekt przewiduje, iż dla mniej niż 30 % nauczycieli objętych wsparciem, doskonalenie ich umiejętności i kompetencji zawodowych realizowane jest w jednej z form i w jednym z zakresów określonych powyżej – 0 pkt • <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p> <p><u>UZASADNIENIE OCENY:</u></p>	1	10	10		
2.	Partycypacja finansowa pracodawcy w kosztach praktyki lub stażu zawodowego	1	10	10		
	<p>W ramach kryterium premiovane są projekty, w których pracodawcy partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5% w kosztach organizacji i prowadzenia praktyki zawodowej lub stażu zawodowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w ramach projektu pracodawcy organizujący praktyki zawodowe lub staże zawodowe partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5% w kosztach ich organizacji – 10 pkt • w ramach projektu pracodawcy organizujący praktyki zawodowe lub staże zawodowe nie partycypują finansowo w wymiarze co najmniej 5% w kosztach ich organizacji – 0 pkt 	1	10	10		

	<p>W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>					
	UZASADNIENIE OCENY:					
	<p>Wykorzystanie e-podręczników i e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych oraz nowoczesnych technologii informatycznych i komunikacyjnych</p>	1	10	10		
3.	<p>W ramach kryterium premiowane są projekty w ramach których:</p> <ol style="list-style-type: none"> kompetencje kluczowe oraz umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy wspierane są z wykorzystaniem e-podręczników bądź e-zasobów/e-materiałów dydaktycznych stworzonych dzięki środkom EFS w latach 2007-2013 i 2014-2020 lub w ramach których prowadzone są szkolenia dla nauczycieli z wykorzystania ich w nauczaniu. realizowane będą zajęcia z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informatycznych i komunikacyjnych (np. sprzęt komputerowy, innowacyjne programy komputerowe, smartfony), których zakup sfinansowano w ramach projektów realizowanych w ramach przedsięwzięcia <i>Małopolska chmura edukacyjna</i> (Poddziałanie 2.1.3, 10.1.4 oraz 10.2.3 RPO WM na lata 2014-2020). <p>Punkty w ramach tego kryterium będą przyznawane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> W ramach projektu kompetencje kluczowe oraz umiejętności uniwersalne niezbędne na rynku pracy wspierane są zgodnie z zapisem w pkt 1 – 5 pkt W ramach projektu zajęcia realizowane będą zgodnie z zapisem w pkt 2 – 5 pkt W ramach projektu wparcie nie jest realizowane zgodnie z zapisami w punkcie 1 i 2 – 0 pkt <p>Punkty podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>	1	10	10		
	UZASADNIENIE OCENY:					
	<p>Trwałość utworzonych Centrów Kompetencji Zawodowych</p>	1	10	10		
4.	<p>W ramach kryterium premiowane są projekty, w ramach których wspierane jest/zostanie utworzone centrum kształcenia zawodowego i ustawicznego (CKZiU):</p> <ul style="list-style-type: none"> W ramach projektu wspierane jest/utworzone zostanie CKZiU – 10 pkt W ramach projektu utworzony zostanie CKZ realizujący zadania zbieżne z zadaniami CKZiU – 0 pkt <p>W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>	1	10	10		

	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>				
	Wsparcie Centrów Kompetencji Zawodowych	2	10	20	
5.	<p>W ramach kryterium premiowane są projekty w ramach których wsparcie kierowane jest na rozwój lub tworzenie Centrów Kompetencji Zawodowych (CKZ).</p> <ul style="list-style-type: none"> Projekt dotyczy tworzenia lub rozwoju istniejącego CKZ – 10 pkt Projekt nie dotyczy tworzenia lub rozwoju istniejącego CKZ – 0 pkt <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego. Przyznanie 0 pkt nie eliminuje projektu z oceny.</p>	2	10	20	
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>				
	Wsparcie miast średnich	1	5	5	
6.	<p>W ramach kryterium premiowane są projekty, w ramach których wspierani są uczniowie ze szkół i placówek zlokalizowanych na terenie miast średnich, w tym w szczególności miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze, z terenu województwa małopolskiego. Lista miast będzie stanowić załącznik do <i>Regulaminu konkursu</i> (opracowanie na podstawie dokumentu pn.: <i>Delimitacja miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze</i>, Warszawa, listopad 2016 r.)</p> <p>Punkty przyznawane będą w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> W ramach projektu wspierani są uczniowie szkół i placówek zlokalizowanych na terenie miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze z terenu województwa małopolskiego – 5 pkt W ramach projektu wspierani są uczniowie szkół i placówek zlokalizowanych na terenie pozostałych miast średnich z terenu województwa małopolskiego – 3 pkt W ramach projektu wspierani są uczniowie szkół i placówek zlokalizowanych na pozostałym obszarze województwa małopolskiego – 0 pkt <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.</p>	1	5	5	
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>				

E. PODSUMOWANIE OCENY

KRYTERIA „0-1”	KRYTERIA PUNKTOWE
-----------------------	--------------------------

TAK	<input type="checkbox"/>	Minimalna wymagana łączna liczba punktów	Maksymalna łączna liczba punktów	Łączna liczba uzyskanych punktów			DO POPRAWY/ UZUPEŁNI ENIA
NIE	<input type="checkbox"/>			KRYTERIA OBLIGATORYJNE	KRYTERIA PREMIUJĄCE Indywidualne	RAZEM	
DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/>	108	245 ²				<input type="checkbox"/>
UWAGI DODATKOWE:							

OCENA	<input type="checkbox"/> Projekt poprawny	<input type="checkbox"/> Projekt odrzucony	<input type="checkbox"/> Projekt do poprawy/uzupełnienia
PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU³			
PROPONOWANA KWOTA WKŁADU WŁASNEGO			
PROPONOWANA WARTOŚĆ PROJEKTU			

OCENIAJĄCY (data i podpis)
-------------------	--------------------------

² Z uwzględnieniem kryteriów premiujących.

³ Część dot. proponowanej kwoty dofinansowania, wkładu własnego i wartości projektu jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.



ZW.I.4221-...-...-.../18

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ

NUMER WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ PROJEKTU	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
OCENIAJĄCY 1	
OCENIAJĄCY 2	

CZEŚĆ II. OCENA KRYTERIUM PREMIUJĄCEGO DOKONANA PRZEZ STOWARZYSZENIE METROPOLIA KRAKOWSKA¹

G. KRYTERIUM MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE PORÓWNAWCZE oceniane przez STOWARZYSZENIE METROPOLIA KRAKOWSKA			
Wpływ projektu na rozwój gospodarczo-społeczny	Waga	Bez wagi	Ogółem
<p>1. Kryterium strategiczne, w ramach którego oceniany będzie wpływ efektów realizacji projektu na rozwój gospodarczy i społeczny regionu, przy uwzględnieniu zrównoważonego rozwoju w wymiarze metropolitalnym. Ocenie w ramach kryterium podlegać będzie bilans zysków i strat społecznych i gospodarczych, z uwzględnieniem specyfiki obszaru wsparcia.</p> <p>Ocena w ramach kryterium obejmuje w szczególności takie czynniki jak:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wpływ na realizację celów strategii ZIT, 2. wpływ na poprawę warunków dla rozwoju gospodarczego Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego, 3. wpływ na wzmacnianie spójności wewnętrznej Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego, w tym zwiększenie dostępności do usług publicznych. <p>Punkty będą przyznawane w następujący sposób:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 pkt – stwierdzenie wysokiego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego, • 6 pkt – stwierdzenie umiarkowanego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego, • 2 pkt – stwierdzenie niskiego wpływu na rozwój gospodarczo-społeczny Krakowskiego Obszaru Funkcjonalnego. <p>Punkty nie podlegają sumowaniu. W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego.</p>	4		
<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>			
OCENA dokonana przez STOWARZYSZENIE METROPOLIA KRAKOWSKA			
	SUMA PUNKTÓW		
OCENIAJĄCY (imię i nazwisko) (data i podpis)	
OCENIAJĄCY (imię i nazwisko) (data i podpis)	

¹ Część II jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.



ZW.I.4221-...-...-.../18

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ pierwszej wersji wniosku/ wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)¹

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

¹ Niepotrzebne skreślić.

CZĘŚĆ III. PODSUMOWANIE OCENY²**H. PODSUMOWANIE OCENY DOKONANEJ PRZEZ PRACOWNIKÓW MCP/PRACOWNIKÓW TYMCZASOWYCH I/LUB EKSPERTÓW ORAZ PRACOWNIKÓW SMK**

ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW	Minimalna wymagana łączna liczba punktów	Maksymalna łączna liczba punktów	Liczba uzyskanych punktów				
			KRYTERIA OBLIGATORYJNE	KRYTERIA PREMIUJĄCE INDYWIDUALNE	ŚREDNIA DWÓCH OCEN	KRYTERIA PREMIUJĄCE STRATEGICZNE (PORÓWNAWCZE)	RAZEM
			108	285 ³			

UWAGI DODATKOWE:

.....
*Data i podpis Przewodniczącego konkursu*² Część III wypełniana jest w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.³ Z uwzględnieniem kryteriów premiujących porównawczych.

[Wpisz tutaj]



Załącznik nr 2a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

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

Imię i Nazwisko Członka KOP	
Numer konkursu	
Numer Działania/Poddziałania	
Numer rundy (jeśli dotyczy)	

Oświadczenie odnosi się do relacji Pracownika z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie¹.

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 2017 r. poz. 1257 z późn. zm., dalej jako KPA) dotyczących wyłączenia pracownika, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA², 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. 61³ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE,

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

² 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).

³ 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

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 któregośkolwiek 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:
 - 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*)⁴.

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.

⁴ Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

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 trzecim⁵.
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, 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/rundy⁶.

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

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest Lista wniosków o dofinansowanie projektów⁷ złożonych w odpowiedzi na konkurs/ Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu.

⁵ Jak wyżej.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ 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.10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

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

Imię i Nazwisko Eksperta	
Numer konkursu	
Numer Działania/Poddziałania	
Numer rundy (jeśli dotyczy)	

Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie¹.

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań² zgodnie z art. 68a ust. 9 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1600).

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 KPA³, które stosownie do art. 68 a ust. 8 ustawy dnia 11 lipca 2014 r. o

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

² Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania. § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10. § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli: 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy. § 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

³ 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

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 zachodzi i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61⁴ 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 cywilnoprawnym⁵ z Wnioskodawcą/ Partnerem/ami (*jeśli dotyczy*) projektu, ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/tam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem Wnioskodawcy/ Partnera/ów (*jeśli dotyczy*) projektu.

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).

⁴ 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 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.

⁵ Nie dotyczy umów cywilnoprawnych zawartych na wykonanie oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

4. Według mojej wiedzy nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym⁶, 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.
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*) projektu⁷.
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 trzecim⁸.
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 IP⁹.

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>
--------------------------	----------------------------

⁶ Jak wyżej.

⁷ Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

⁸ Jak wyżej.

⁹ 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 rundy¹⁰.

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

Załącznikiem do niniejszego Oświadczenia jest Lista wniosków o dofinansowanie projektów¹¹ złożonych w odpowiedzi na konkurs / Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu.

¹⁰ Niepotrzebne skreślić.

¹¹ 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.10.02.01-IP.01-12-066/18
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Imię i Nazwisko Obserwatora	
Numer konkursu	
Numer Działania/Poddziałania	
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 projektu¹.
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 trzecim².
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 projektów³ złożonych w odpowiedzi na konkurs / Lista wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach danej rundy konkursu.

¹ Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

² Jak wyżej.

³ W przypadku konkursów przewidujących projekty realizowane w partnerstwie Lista wniosków o dofinansowanie projektu uwzględnia również informacje o Partnerach.