

**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach**

**Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku (dalej: WUP), jako Instytucja Pośrednicząca Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: IP RPOWP), jest odpowiedzialny za nabór, ocenę i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPOWP).
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny ProjektówRPOWP 2014-2020 (dalej: Komisja) w ramach Działań wdrażanych przez WUP.
3. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Dyrektor WUP.

§ 2

**Skład Komisji**

1. Komisja składa się z co najmniej ośmiu członków, w tym sześciu członków oceniających, Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji.
2. Dla jednego konkursu, do czasu jego ostatecznego rozstrzygnięcia, powoływana jest wyłącznie jedna Komisja.
3. W skład Komisji wchodzą pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (dalej: ustawa wdrożeniowa) wyłonieni spośród osób wpisanych do *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020* prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP (dalej: IZ RPOWP). W przypadku postepowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu lub podmiotów z nimi powiązanych, wówczas obligatoryjnie do składu Komisji powoływani są eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów, z wyłączeniem kryteriów o charakterze formalnym.

W ramach Komisji eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradczą lub wiążącą.

1. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik WUP z powołanego składu Komisji (Wicedyrektor WUP, Kierownik Wydziału).
2. Dyrektor WUP powołuje Sekretarza Komisji oraz może powołać zastępców Sekretarza Komisji z powołanego składu Komisji.
3. W posiedzeniu Komisji, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą również uczestniczyć przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów); przedstawiciele IZ RPOWP (z inicjatywy IZ RPOWP); przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: KM RPOWP) (przy zachowaniu zasady poufności).
4. Przewodniczący Komisji spośród członków Komisji może w formie pisemnej wyznaczyć swego Zastępcę.
5. W skład Komisji dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP mogą być powołani pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs (dalej: IOK), którzy posiadają stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie. W skład Komisji mogą wchodzić również eksperci posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu oraz wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji danego programu operacyjnego. W przypadku postępowań, w których oceniane są projekty własne właściwej instytucji lub projekty podmiotów pełniących funkcje instytucji danego programu 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. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1) wówczas w skład Komisji wchodzą obligatoryjnie eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów, z wyłączeniem kryteriów o charakterze formalnym.
6. Informacja o składzie Komisji, o której mowa w art. 44 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, zawiera wyróżnienie funkcji członka Komisji jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji. Publikacja powyższej informacji następuje równolegle z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
7. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu, w wysokości ustalonej przez IZ RPOWP. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta są określane w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy WUP a ekspertem.
8. Odwołanie członków Komisji następuje przez Dyrektora WUP.
9. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez eksperta określa art. 49 ustawy wdrożeniowej, *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* oraz Regulamin powoływania kandydatów na ekspertów i prowadzenia *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

§ 3

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości procesu oceny.
2. Zadaniem Przewodniczącego Komisji jest zapewnienie zgodności prac Komisji z Regulaminem Konkursu i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Przewodniczący Komisji nie ocenia projektów, ma jednak uprawnienia do zapoznania się z każdym z projektów przedłożonym do oceny w ramach Komisji. Rozstrzyga kwestie sporne zarówno między oceniającymi (np. znaczące rozbieżności w ocenie), Sekretarzem Komisji a oceniającymi, jak i Wnioskodawcami a członkami Komisji w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących, między innymi:
   1. spełnienia przez projekt kryteriów formalnych;
   2. spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających szczególnych;
   3. spełniania przez projekt kryteriów merytorycznych;
   4. spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych;
   5. spełniania przez projekt kryteriów premiujących;
5. Decyzja Przewodniczącego Komisji podejmowana w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku wraz z uzasadnieniem dołączana jest do protokołu z prac Komisji.
6. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy również weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji.   
   W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o:
   1. zwróceniu karty oceny do poprawy przez członka oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego Komisji zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
   2. skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny członek oceniający Komisji wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego Komisji. Skierowanie wniosku do ponownej oceny powoduje uchylenie wadliwej oceny.
7. W przypadku, gdy funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP, zatwierdza on protokół z oceny, a także listę ocenianych wniosków, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku, gdy funkcję Przewodniczącego Komisji pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora WUP, zatwierdza on protokół z oceny, natomiast lista ocenianych wniosków, o której mowa w pkt. 7 jest zatwierdzana przez Dyrektora WUP.

§ 4

**Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

* + 1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń Komisji oraz za przygotowanie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
    2. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie listy ocenianych wniosków, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
    3. Sekretarz Komisji udostępnia członkom Komisji dokumenty niezbędne do oceny wniosku.
    4. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami Komisji.

§ 5

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej projektów zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (dalej: KM RPOWP) z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów. Dokonanie oceny na opracowanych przez WUP kartach oceny projektu, które umożliwiają przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium, a w przypadku kryterium punktowego gdy nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów,
2. przeprowadzenie negocjacji.

§ 6

**Tryb pracy Komisji Oceny Projektów i sposób podejmowania decyzji**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje się każdorazowo do oceny projektów złożonych w ramach danego konkursu przeprowadzonego zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów określonym przez IZ RPOWP w danym roku.
2. W mailu informującym członków Komisji o rozpoczęciu pracy Komisji, Sekretarz Komisji podaje datę rozpoczęcia oraz przewidywaną datę zakończenia posiedzeń Komisji w ramach danego konkursu, wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności oraz listę wniosków podlegających ocenie z wyszczególnieniem nazwy wnioskodawcy, numeru i nazwy projektu, kwoty wnioskowanego dofinansowania.
3. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
4. Miejscem pracy Komisji jest siedziba WUP przy ulicy Pogodnej 22; 15-354 Białystok. W przypadku pracy eksperta dopuszcza się sytuację dokonania oceny poza siedzibą. Dokumenty niezbędne do dokonania oceny/wydania opinii przekazywane są ekspertowi drogą elektroniczną tj. wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami w pliku pdf zabezpieczony hasłem oraz wzory dokumentów: deklaracji poufności, oświadczenia o bezstronności oraz karty oceny. Hasło do pliku pdf przekazywane jest ekspertowi drogą elektroniczną odrębnym e-mailem. W przypadku, gdy dla eksperta do dokonania oceny niezbędna jest wersja papierowa wniosku o dofinansowanie lub któregokolwiek z jego załączników, wnioskuje on w formie pisemnej do Przewodniczącego Komisji o wyrażenie zgody na wydanie takiego dokumentu w celu dokonania oceny wniosku poza siedzibą WUP. Przedmiotowe dokumenty w formie papierowej (egzemplarz złożony przez Wnioskodawcę oznaczony jako kopia) po zabezpieczeniu (spakowaniu w kopertę wewnętrzną i zewnętrzną) przesyłane są do rąk własnych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Pocztą Polską lub firmą kurierską przez Sekretarza Komisji. Ekspert dodatkowo podpisuje zobowiązanie o tym, że nie będzie powielać, rozpowszechniać, dystrybuować i przywłaszczać ww. dokumentów oraz zobowiązuje się do ich zwrotu do WUP do rąk własnych Sekretarza Komisji lub odesłania do WUP w taki sam sposób w jaki został ekspertowi dostarczony.
5. Członkowie Komisji niezwłocznie powiadamiają Przewodniczącego Komisji o swoim udziale/nieuczestniczeniu w pracy Komisji.
6. Sekretarz Komisji przed planowanym posiedzeniem Komisji wysyła potwierdzenie terminu rozpoczęcia pracy Komisji (drogą elektroniczną) do członków Komisji, którzy potwierdzili gotowość uczestnictwa w posiedzeniu.
7. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy Komisji, powinien niezwłocznie w formie pisemnej powiadomić o tym Przewodniczącego Komisji, który może zgłosić do Dyrektora/Wicedyrektora WUP potrzebę powołania kolejnego członka Komisji.
8. Przewodniczący Komisji może zgłosić do Dyrektora/Wicedyrektora WUP w trakcie trwania posiedzenia Komisji, umotywowany wniosek o rozszerzenie składu Komisji, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji.
9. Posiedzenie otwiera i zamyka Przewodniczący Komisji.

§ 7

**Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów**

1. Członkowie Komisji oceniający projekty, nie mogą być związani z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu i wymienione zostały na liście projektów przedstawionych do wiadomości członkom Komisji przed przystąpieniem do oceny projektów. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu.
2. Każdy członek Komisji oceniający projekt, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać:

- deklarację poufności (załącznik nr 1), która podpisywana jest jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia Komisji w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu;

- oświadczenie o bezstronności (pracownik IOK - załącznik nr 2, ekspert – załącznik  
 nr 3), które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego wniosku o dofinansowanie (oświadczenie nie jest podpisywane przez oceniającego przed dokonaniem oceny merytorycznej wyłącznie w sytuacji, gdy oceniający dokonywał oceny formalnej przedmiotowego wniosku).

Deklarację poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2), przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji podpisują Przewodniczący Komisji i zastępca Przewodniczącego Komisji (o ile został powołany). Deklarację poufności podpisuje Sekretarz Komisji oraz zastępca Sekretarza Komisji (o ile został powołany) (załącznik nr 1), jak również obserwator (o ile został zgłoszony) (załącznik nr 4).

§ 8

**Procedura przeprowadzenia oceny**

1. Przedmiotem oceny Komisji są projekty skierowane przez WUP do oceny formalnej i merytorycznej.
2. Ocena spełnienia każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez dwóch członków Komisji. Ocena spełnienia kryteriów przyjmuje formę niezależnej oceny danego projektu przez dwóch oceniających.
3. W sytuacji zidentyfikowania przez Przewodniczącego Komisji wniosków o podobnej treści, (tzw. „bliźniaczy projekt”) oraz w celu zapewnienia członkom oceniającym możliwości dokonania prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego wnioskodawcy, który w odpowiedzi na konkurs złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie formalnej/merytorycznej na danym posiedzeniu Komisji, Przewodniczący Komisji może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego wnioskodawcę lub o podobnej treści (tzw. „bliźniaczy projekt”) do oceny przez tych samych dwóch członków Komisji, wybranych w drodze losowania.
4. Pierwszym etapem pracy Komisji jest przeprowadzenie oceny formalnej.
5. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

a) kryteria formalne,

b) kryteria dopuszczające szczególne.

1. Każdy projekt oceniany jest formalnie przez 2 członków Komisji, będących pracownikami WUP, losowo wybranych przez Przewodniczącego Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). Ocena formalna dokonywana jest na *Karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP* (dalej: karta oceny formalnej) (załącznik nr 5), na której oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem.
2. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych oraz dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. W przypadku, gdy na etapie oceny formalnej, członkowie Komisji stwierdzili, iż wniosek posiada braki formalne lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac Komisji, wniosek trafia do uzupełnienia lub poprawy. Nieuzupełnienie braku formalnego lub niepoprawienie oczywistej omyłki zgodnie z zakresem i w terminie wskazanym przez WUP skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, bez możliwości wniesienia protestu. Konsekwencją pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia jest niedopuszczenie projektu do dalszej oceny.
4. Po zakończeniu oceny formalnej, Sekretarz Komisji weryfikuje przedłożone karty oceny formalnej oraz sporządza listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz listę projektów negatywnie ocenionych pod względem formalnym.
5. Informacja o projektach, które przeszły do etapu oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie upubliczniona jest w formie ww. list, które WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP celem zamieszczenia ich na stronie internetowej IZ RPOWP.
6. WUP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która będzie zawierała wyniki oceny danego projektu, tj.:

a) projekt spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej i został przekazany do oceny merytorycznej,

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 54 ust.1, 2 ustawy wdrożeniowej.

1. Drugim etapem weryfikacji projektów jest etap oceny merytorycznej, do którego przekazuje się projekty spełniające wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów, na które składają się:

a) kryteria merytoryczne,

b) kryteria dopuszczające ogólne (1-3),

c) kryteria premiujące.

1. Jeśli na etapie oceny merytorycznej, członkowie Komisji stwierdzą, iż którekolwiek z kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalnej nie zostało spełnione, projekt wraca do ponownej oceny formalnej.
2. Każdy projekt oceniany jest niezależnie przez 2 członków Komisji losowo wybranych przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). W przypadku zaangażowania ekspertów, ekspert będzie oceniał w parze z innym członkiem Komisji, który jest pracownikiem WUP.
3. Ocena dokonywana jest na *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP* (dalej: karta oceny merytorycznej) (załącznik nr 6), na której oceniający potwierdzają swoją ocenę czytelnym podpisem. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.
4. Oceny członków Komisji w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
5. Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny merytorycznej zakresie dotyczącym dokonanej oceny.
6. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych wyboru projektów.
7. Na etapie negocjacji dwaj oceniający mogą samodzielnie albo wspólnie określić stanowisko odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwać wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie. W procesie ustalania zakresu negocjacji może brać udział także Przewodniczący Komisji.
8. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena kryteriów merytorycznych przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.
9. Oceniający kierując projekt do negocjacji w karcie oceny merytorycznej:

a) wskazują zakres negocjacji, podając, jakie korekty należy wprowadzić do projektu lub jakie informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisja powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie etapu negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz

b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko.

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej Przewodniczący Komisji może je rozstrzygnąć przychylając się do jednego ze stanowisk negocjacyjnych bądź określić wypadkową. Decyzja podjęta przez Przewodniczącego Komisji jest dokumentowana w protokole z prac Komisji.
2. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych wnioskowi przez dwóch oceniających, za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową z dokładnością do części dziesiętnych. Końcową ocenę projektu oblicza Przewodniczący Komisji lub Sekretarz Komisji, o ile Przewodniczący Komisji tak zdecyduje.
3. Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/nie dotyczy.
4. Projekty, które za spełnianie kryteriów merytorycznych otrzymały minimum 60 punktów oraz w poszczególnych pozycjach oceny merytorycznej przynajmniej 60% punktów, oraz spełniają kryteria dopuszczające ogólne 1-3, mogą otrzymać dodatkowe premie punktowe za spełnienie kryteriów premiujących.
5. Wysokość premii punktowej określona jest w opisie danego kryterium. Częściowe spełnienie kryterium premiującego nie skutkuje przyznaniem premii punktowej.
6. Projekty ocenione pod względem merytorycznym, które spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej oraz kryteria dopuszczające ogólne 1-3, a także kryteria merytoryczne, tj. w końcowej ocenie otrzymały od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów oraz w poszczególnych pozycjach punktowych oceny merytorycznej uzyskały od każdego z oceniających przynajmniej 60% punktów, są rekomendowane do dofinansowania.
7. Projekty, które w ocenie końcowej otrzymały od każdego z oceniających mniej niż 60 punktów lub w poszczególnych pozycjach punktowych oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów niezależnie od wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami, nie są poddawane trzeciej ocenie, a oceną ostateczną jest średnia ocen dwóch członków oceniających i projekty nie są rekomendowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy:
   1. projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
   2. projekt od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 20 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.

1. Weryfikacja wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami przyznanymi przez dwóch członków Komisji dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu do Sekretarza Komisji kart oceny merytorycznej przez dwóch członków Komisji, oceniających dany projekt. Różnica punktowa określana jest na podstawie ocen punktowych dwóch członków Komisji.
2. W przypadku dokonania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
   1. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
   2. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
3. Jeżeli różnice pomiędzy liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
4. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
5. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.
6. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
7. W przypadku, gdy dany projekt był opiniowany przez eksperta, osoby oceniające są zobowiązane wziąć pod uwagę opinię eksperta na temat projektu, przy czym nie pozostają w swoich ocenach związane powyższą opinią.
8. Po dokonaniu oceny merytorycznej, Sekretarz Komisji weryfikuje przedłożone karty oceny merytorycznej oraz sporządza listę projektów spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, listę projektów spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej skierowanych do etapu negocjacji, oraz listę projektów negatywnie ocenionych pod względem merytorycznym.
9. Informacja o projektach, spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej skierowanych do etapu negocjacji oraz ocenionych negatywnie upubliczniana jest w formie ww. list, które WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP celem zamieszczenia ich na stronie internetowej IZ RPOWP.
10. WUP, po etapie oceny merytorycznej, przekazuje projektodawcy pisemną informację, tj.:

a) projekt spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji (pismo rozpoczynające proces negocjacji),

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej wraz z informacją o możliwości wniesienia protestu zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 54 ust. 1, 2 ustawy wdrożeniowej.

1. Podczas etapu negocjacji ma miejsce weryfikacja kryterium kończącego negocjacje, która dokonywana jest na *Karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP* (załącznik nr 7), na której oceniający potwierdzają zakończenie etapu negocjacji czytelnym podpisem. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia kryterium dopuszczającego ogólnego nr 4 dotyczącego negocjacji, uzasadniając ocenę spełnienia kryterium.
2. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez tych samych pracowników WUP powołanych do składu Komisji, którzy dokonywali oceny tego projektu.
3. W celu sprawdzenia, czy projektodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, projektodawca składa do WUP poprawiony wniosek. Weryfikacji projektu po etapie negocjacji mogą dokonywać ci sami członkowie Komisji, którzy skierowali projekt do negocjacji. O kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów. Jeżeli w efekcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej lub przez Przewodniczącego Komisji lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub

b) Komisja nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej projektu lub Przewodniczącego Komisji,

c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag Przewodniczącego Komisji lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji;

etap negocjacji kończy się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego Komisji.

1. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
2. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej związane z oceną kryteriów merytorycznych wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Komisji związane z oceną kryteriów wyboru projektów.
3. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac Komisji.

§ 9

**Sposób sporządzenia listy ocenionych projektów**

Sekretarz Komisji po zakończeniu procesu negocjacji przygotowuje listę wszystkich projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.

Projekt umieszczony na liście ocenionych projektów, o której mowa w pkt. 1, może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli:

1. uzyskał podczas oceny spełnienia kryteriów merytorycznych co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę,
2. spełnił kryteria dopuszczające ogólne.

Przewodniczący Komisji przedkłada rekomendację Komisji Dyrektorowi WUP w postaci zaakceptowanej listy, o której mowa w pkt. 1.

Zatwierdzenie przez Dyrektora WUP listy, o której mowa w pkt. 1 rozstrzyga konkurs.

Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście, o której mowa w pkt. 1.

Dyrektor WUP może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie i podana do publicznej wiadomości

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy o której mowa w art. 46. ust. 4 ustawy wdrożeniowej.   
W przypadku, gdy:

1. wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania,
2. o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów - na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Lista, o której mowa w pkt. 7 nie obejmie projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

WUP zamieszcza listę, o której mowa w pkt. 7 na swojej stronie internetowej oraz na portalu i przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP w celu umieszczenia na stronie internetowej IZ RPOWP, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu (tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów, o której mowa w pkt. 1.

§ 10

**Protokół**

* + 1. Z prac Komisji sporządza się protokół oceny, który zawiera co najmniej:

1. Zarządzenie Dyrektora WUP o powołaniu Komisji w określonym składzie, którym jednocześnie Dyrektor WUP upoważnia do pełnienia funkcji Przewodniczącego Komisji, osobę wskazaną w przedmiotowym zarządzeniu,
2. informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
3. listę członków Komisji oraz zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności członków Komisji oraz deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów), wraz z listą projektów (zawierającą nazwę podmiotu składającego wniosek oraz tytuł projektu i numer),
4. listę obserwatorów (o ile zostali zgłoszeni) oraz zestawienie deklaracji poufności (o ile uczestniczyli w pracach Komisji),
5. zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności Przewodniczącego Komisji, zastępcy Przewodniczącego Komisji (o ile został powołany) oraz deklaracji poufności Sekretarza Komisji oraz zastępcy Sekretarza Komisji (o ile został powołany),
6. opis sposobu i wyników losowania członków Komisji dokonujących oceny formalnej i merytorycznej każdego z projektów przeprowadzonego przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji,
7. wypełnione karty oceny formalnej i merytorycznej, karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje oraz informację o miejscu ich przechowywania,
8. lista projektów przekazanych do oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie po ocenie formalnej,
9. listę projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu z przyporządkowaniem osób oceniających projekt (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części karty oceny merytorycznej,
10. obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych projektów (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informację o miejscu ich przechowywania,
11. pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez członków Komisji, którzy dokonali oceny danych projektów, o ile projekty były opiniowane przez ekspertów, a ich opinie nie zostały uwzględnione,
12. opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji,
13. opis decyzji Przewodniczącego Komisji podejmowanej w przypadku różnic stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem,
14. lista projektów spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, lista projektów spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny merytorycznej skierowanych do etapu negocjacji oraz lista projektów negatywnie ocenionych pod względem merytorycznym,
15. opis przebiegu negocjacji,
16. zestawienie wyników oceny w postaci listy o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej,
17. terminarz prac Komisji wraz z podpisaną listą obecności uczestników prac Komisji,
18. informację o miejscu przechowywania dokumentacji z prac Komisji,
19. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów,
20. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego, w przypadku gdy Przewodniczący Komisji wyznaczył Zastępcę Przewodniczącego,
21. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
    * 1. Protokół oceny z prac Komisji jest sporządzany przez Sekretarza Komisji i zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji.
      2. Protokół oceny przechowywany jest w siedzibie WUP.

§ 11

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy ustawy wdrożeniowej oraz *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
2. Decyzję o rozstrzygnięciu w sprawach nieuregulowanych podejmuje Przewodniczący Komisji.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Deklaracja poufności dla członka KOP.

Załącznik nr 2. Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności.

Załącznik nr 3. Oświadczenie eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 4. Deklaracja poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

Załącznik nr 5 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
w ramach RPOWP.

Załącznik nr 6 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP.

Załącznik nr 7 Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP.

Załącznik nr 1. Deklaracja poufnościdla członka KOP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **Deklaracja poufności**    Ja, niżej podpisany -a, niniejszym oświadczam, że:  - zgadzam się uczestniczyć w pracach Komisji Oceny Projektów dla Osi ………………. Działania…………Poddziałania………....., numer konkursu ………….  **oświadczam, że:**   * zapoznałem się z Regulaminem prac Komisji Oceny Projektów oraz dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. konkursu na stronach internetowych Instytucji Pośredniczącej RPOWP,   + - będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie  z posiadaną wiedzą,     - nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektami ocenianymi przez KOP wniosków o dofinansowanie,     - zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,     - nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w pracach w Komisji Oceny Projektów na postawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;  |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 2. Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**  **(Pracownik)**    IMIĘ I NAZWISKO pracownika: ……………………………………………………..………  Wnioskodawca: ...….…………………………………………………………………………  Oświadczenie dotyczy wniosku nr ………………………………………………………...…..  tytuł:…………………………………………….…....................................................................  złożonego w ramach Osi priorytetowej, działania:……………..………………………………  nr konkursu …………………………………………………………….………………………  **oświadczam, że:**   1. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie, 2. nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,   w tym, że:   1. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** będącego przedmiotem oceny, 2. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny[[1]](#footnote-1), 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego, 5. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 6. z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącego przedmiotem oceny, 5. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek** **podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.   W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Instytucji Organizującej Konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 3. Oświadczenie eksperta o bezstronności

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**  **(Ekspert)**    IMIĘ I NAZWISKO EKSPERTA: ……………………………………………………………  Wnioskodawca: ...….…………………………………………………………………………  Oświadczenie dotyczy wniosku nr: ……………………………………………………………  tytuł:……………………………………………………………….………………….…..........,  złożonego w ramach Osi priorytetowej, działania:….…………………………………………  nr konkursu: ……………………………………………………………..……………………..  **POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2016 poz. 217** **z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.).**  **oświadczam, że:**   1. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie, 2. nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,   w tym, że:   1. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** będącego przedmiotem oceny, 2. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego, 5. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 6. z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącego przedmiotem oceny, 5. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:  * nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia, * nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek** **podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.   W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Instytucji Organizującej Konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 4. Deklaracja poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **Deklaracja poufności**  Imię i nazwisko obserwatora: …………………………………………………………………  Instytucja organizująca konkurs: ……………...………………………………………………  Numer konkursu: ………………………………………………………………………………  Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:   1. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu ……, Programu……… w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania …… Programu ……………...  |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 5. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP



**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPOWP**

**NR WNIOSKU SL2014:**……………………………………………………………………………………………………….

**INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**

**NR KONKURSU**:………………………………………………………………………………………………………………

**DATA WPŁYWU WNIOSKU:**……………………………………………………………………………………………

**NR KANCELARYJNY WNIOSKU**:...........................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:**..........................................................................................

**TYTUŁ PROJEKTU:**………………………………………………………………………………………………………….

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**…………………………………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Czy wniosek posiada braki formalne lub oczywiste omyłki niedostrzeżone na etapie weryfikacji wstępnej?** | | | | | | |
| TAK– SKIEROWAĆ WNIOSEK DO WERYFIKACJI WSTĘPNEJ | | NIE | | | | |
| **A.** | **KRYTERIA FORMALNE** | | **TAK** | **NIE[[2]](#footnote-2)** | **NIE DOTYCZY** | **Uzasadnienie  oceny spełniania kryterium**[[3]](#footnote-3)\* |
| 1. | Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu w rozumieniu art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. | |  |  |  |  |
| 2. | Wniosek wypełniono w języku polskim. | |  |  |  |  |
| 3. | Wniosek złożono we właściwej wersji generatora wniosków aplikacyjnych wskazanej w regulaminie konkursu. | |  |  |  |  |
| 4. | Okres realizacji projektu jest zgodny z regulaminem konkursu. | |  |  |  |  |
| 5. | Projekty o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR wkładu publicznego[[4]](#footnote-4) są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,* a projekty o wartości przekraczającej 100 000 EUR wkładu publicznego[[5]](#footnote-5) - na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków. | |  |  |  |  |
| 6. | Udział wkładu własnego jest zgodny z regulaminem konkursu | |  |  |  |  |
| 7. | Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w:  - art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.- art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);  - art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1417). | |  |  |  |  |
| 8. | Wnioskodawca zgodnie z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych RPOWP jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania RPOWP. | |  |  |  |  |
| 9. | W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:   1. wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art.. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 2. braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWP, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo. | |  |  |  |  |
| 10. | Wnioskodawca oraz partnerzy posiadają odpowiedni (adekwatny) potencjał finansowany do realizacji projektu . | |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **B.** | **KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE SZCZEGÓLNE[[6]](#footnote-6)** | | **TAK** | **NIE[[7]](#footnote-7)** | **NIE DOTYCZY** | **Uzasadnienie  oceny spełniania kryterium[[8]](#footnote-8)\*** |
|  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wynik oceny formalnej** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** |
| Czy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne i wszystkie dopuszczające szczególne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej? |  |  |  |

**Sporządzone przez:**

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis:

Załącznik nr 6 – Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO   
W RAMACH RPOWP**

**NR WNIOSKU SL 2014:**……………………………………………………………………………………………………….

**INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:** Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

**NR KONKURSU:** ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**NR KANCELARYJNY WNIOSKU**:.................................................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:** ...............................................................................................................

**TYTUŁ PROJEKTU**: .....................................................................................................................................

**NAZWA WNIOSKODAWCY:** ......................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **WERYFIKACJA KRYTERIÓW FORMALNYCH I DOPUSZCZAJĄCYCH SZCZEGÓLNYCH** (zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | |
| Czy wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych i/lub dopuszczających szczególnych, co nie zostało dostrzeżone na etapie oceny formalnej? | |
| **□** Tak – wskazać kryteria i przekazać do ponownej oceny formalnej | **□** Nie |
| **UZASADNIENIE NIESPEŁNIENIA KRYTERIÓW FORMALNYCH I/LUB DOPUSZCZAJĄCYCH SZCZEGÓLNYCH** | |

WERYFIKACJA KRYTERIÓW WYBORU PROJEKTU ZAAKCEPTOWANYCH PRZEZ KOMITET MONITORUJĄCY

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **KRYTERIA MERYTORYCZNE** | | | |
| Kryterium merytoryczne | | Maksymalna / minimalna  liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną | Przyznana liczba punktów | Uzasadnienie oceny  (w przypadku skierowania projektu do negocjacji uzasadnienie należy podać w części E karty) |
| 1. **Analiza problemowa i zgodność projektu z właściwymi celami szczegółowymi RPOWP, w tym:**  * wskazanie problemów, na które odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz analiza (uzasadnienie) zidentyfikowanych problemów trafność doboru celu głównego projektu w odniesieniu do wskazanych problemów oraz sposobu w jaki projekt przyczyni się do osiągnięcia właściwych celów szczegółowych RPOWP. | | **10/6**  **albo**  **(5/3)\*** |  |  |
| \* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł | | | | |
| 1. **Adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście wskazanego celu głównego projektu i właściwego celu szczegółowego RPOWP, w tym opis:** | | **10/6** |  |  |
| * istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej, potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,  a także barier, na które napotykają uczestnicy projektu; | | 6 |  |  |
| * sposobu rekrutacji uczestników projektu  w odniesieniu do wskazanych cech grupy docelowej, w tym kryteriów rekrutacji  i kwestii zapewnienia dostępności dla osób  z niepełnosprawnościami. | | 4 |  |  |
| 1. **Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:** | | **0**  **(5/3)\*** |  |  |
| * sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, a także sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); | | 0  albo 3**\*** |  |  |
| * działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | | 0  albo  2**\*** |  |  |
| \* dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł | | | | |
| 1. **Trafność doboru i opisu zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, w tym:** | | **20/12** |  |  |
| * opis i adekwatność zaplanowanych zadań  w kontekście opisanych problemów i celu projektu; | | 8 |  |  |
| * racjonalność harmonogramu realizacji projektu; | | 2 |  |  |
| * trafność i adekwatność doboru wskaźników (w tym wartości docelowej), które zostaną osiągnięte w ramach zadań w kontekście realizacji celu głównego projektu oraz właściwego celu szczegółowego RPOWP, z uwzględnieniem sposobu pomiaru, monitorowania oraz źródeł ich weryfikacji (w tym dokumentów potwierdzających rozliczenie kwot ryczałtowych / stawek jednostkowych); | | 10  albo  8\* |  |  |
| * opis sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość projektu (o ile dotyczy). | | 0  albo  2\* |  |  |
| \*dotyczy wyłącznie projektów, w których wymagana jest trwałość projektu | | | | |
| 1. **Potencjał wnioskodawcy i partnerów  (o ile dotyczy), w tym w szczególności:** | | **15/9** |  |  |
| * potencjał techniczny, w tym sprzętowy  i warunki lokalowe wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) i sposób jego wykorzystania w ramach projektu; | | 7  albo  5\* |  |  |
| * potencjał kadrowy wnioskodawcy  i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); | | 8  albo  6\* |  |  |
| * uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy). | | 0 albo 4\* |  |  |
| \*dotyczy wyłącznie projektów realizowanych w partnerstwie | | | | |
| 1. **Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów  (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:** | | **20/12** |  |  |
| * w obszarze tematycznym wsparcia projektu, | | 8 |  |  |
| * na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz | | 8 |  |  |
| * na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu. | | 4 |  |  |
| 1. **Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie oraz kadry zewnętrznej zaangażowanej do realizacji projektu.** | | **5/3** |  |  |
| 1. **Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność wydatków  z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,  w tym:**  * kwalifikowalność wydatków, w tym: niezbędność wydatków do realizacji projektu  i osiągania jego celów, racjonalność  i efektywność wydatków projektu (relacja nakład-rezultat), w tym zgodność ze standardami i cenami rynkowymi,  w szczególności określonymi w regulaminie konkursu, poprawność wniesienia wkładu własnego, * poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu oraz zgodność poziomu kosztów pośrednich z *Wytycznymi*. | | **20/12** |  |  |
| **Suma przyznanych punktów  za kryteria merytoryczne:** | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B.** | **KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE** (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | | | | |
| 1. | Zgodność z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:   * zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, o którym mowa w *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,* * zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, * zasadą zrównoważonego rozwoju. | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Nie | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM** (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano „nie”) | | | | | |
| **WERYFIKACJA STANDARDU MINIMUM** | | | | | |
| Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum? | | | | | |
| □ Tak | | | | □ 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. | | | | |
| □ 0 | | | | □ 1 | |
| 2. | Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu. | | | | |
| □ 0 | | □ 1 | | □ 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. | | | | |
| □ 0 | | □ 1 | | □ 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. | | | | |
| □ 0 | | □ 1 | | □ 2 | |
| 5. | We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem. | | | | |
| □ 0 | | | | □ 1 | |
| Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Nie | |
| 2. | Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. | | | | | |
| □ Tak | | | | □ Nie | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM** (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano „nie”) | | | | | |
| 3. | Zgodność projektu z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego, w tym w zakresie:   * zgodności typu projektu z wykazem zawartym w „Typach projektów” w SzOOP, * zgodności wyboru grupy docelowej z wykazem zawartym w „Grupa docelowa/ostateczni odbiorcy wsparcia”  w SzOOP, * zgodności z limitami określonymi w SzOOP. | | | | | |
| □ Tak | | | □ Nie | | |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM** (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano „nie”) | | | | | |
| **Czy wniosek spełnia kryteria dopuszczające ogólne 1-3? Kryterium dopuszczające ogólne nr 4 znajduje się w *Karcie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP*. Ocena tego kryterium następuje na etapie negocjacji.** | | | | | | |
| □ Tak | | | | | | □ Nie |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM** (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano „nie”) | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów za każde z kryteriów merytorycznych oraz spełnia kryteria dopuszczające ogólne?** | □ TAK – WYPEŁNIĆ  CZĘŚĆ C | □ NIE – WYPEŁNIĆ  CZĘŚĆ D |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C.** | **KRYTERIA PREMIUJĄCE** (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X”) | | |
| Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z brzmieniem kryteriów przyjętych w uchwale Komitetu Monitorującego | | Kryterium | |
| spełnione | niespełnione |
|  | | □ –0 pkt | □ – 0 pkt |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM PREMIUJĄCEGO (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU GDY KRYTERIUM UZNANO ZA NIESPEŁNIONE)** | | | |
| **Suma dodatkowych punktów za całkowite spełnianie kryteriów premiujących:** | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **D.** | **LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA** | | |
| **ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI A i C:** | |  | |
| **CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?** | | | |
| □ TAK | | □ NIE |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **E.** | **NEGOCJACJE** (wypełnić jeżeli w części D zaznaczono odpowiedź „TAK”) | | | | | | | | | | |
| **CZY PROJEKT JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?** | | | | | | | | | | | |
| □ TAK | | | | | | | | □ NIE | | | |
| **ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)** | | | | | | | | | | | |
| * + - * 1. **KWESTIONOWANE WYDATKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU** | | | | | | | | | | | |
| **1. Kwestionowane pozycje i wysokości wydatków** | | | | | | | | | | | |
| Zadanie nr | | | Nazwa pozycji | Wartość pozycji | | | Proponowana wartość | | Różnica | | Uzasadnienie |
|  | | |  |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  |  | | |  | |  | |  |
| **2. Proponowana kwota dofinansowania:** | | | | | | ………………………………………………………………………………………….PLN | | | | | |
| * + - * 1. **PROPONOWANE ZMIANY DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU** | | | | | | | | | | | |
| Lp. | | Nazwa kryterium | | | Zakres negocjacji | | | | | Uzasadnienie | |
| 1. | |  | | |  | | | | |  | |
| ... | |  | | |  | | | | |  | |

..................................... .........................................

*podpis oceniającego*  *data*

Załącznik nr 7 – Karta weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP



**KARTA WERYFIKACJI KRYTERIUM KOŃCZĄCEGO NEGOCJACJE WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPOWP**

**NR WNIOSKU SL 2014:**……………………………………………………………………………………………………….

**INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:** Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

**NR KONKURSU:** ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**NR KANCELARYJNY WNIOSKU**:.................................................................................................................

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU PO NEGOCJACJACH:** ..............................................................................

**TYTUŁ PROJEKTU**: .....................................................................................................................................

**NAZWA WNIOSKODAWCY:** ......................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **KRYTERIUM DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE** | | |
| 1. | Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym, co oznacza:   * do wniosku zostały wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub * KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP i wyjaśnienia te zostały zaakceptowane przez KOP, * do wniosku nie zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji. | | |
| TAK[[9]](#footnote-9)\* | NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK\* | NIE DOTYCZY\* |
| **UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIUM** (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano „nie - odrzucić wniosek”): | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **OSTATECZNA KWOTA DOFINANSOWANIA** |  |

………………………………………….. ..…………………………………………………………….

*miejscowość, data*

1. Należy wykreślić w przypadku oceny projektów złożonych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa oraz IZ RPOWP 2014-2020/IP RPOWP 2014-2020 [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów formalnych są odrzucane na etapie oceny formalnej. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Wypełnić w przypadku negatywnej oceny kryterium [↑](#footnote-ref-3)
4. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN należy stosować miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Kryteria dopuszczające szczególne będą określane zgodnie z ich brzmieniem przyjętym w uchwale Komitetu Monitorującego dla danego konkursu [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku projektów konkursowych spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Projekty niespełniające któregokolwiek z kryteriów dopuszczających szczególnych są odrzucane na etapie oceny formalnej. [↑](#footnote-ref-7)
8. \* Wypełnić w przypadku negatywnej oceny kryterium [↑](#footnote-ref-8)
9. \*Odpowiedzi zgodne z systematyką kryteriów przyjętą przez KM RPOWP 2014-2020 [↑](#footnote-ref-9)