

Załącznik nr 1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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 projektów dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów RPOWP 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 wchodzi pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt1 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 postępowań, 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. Do składu Komisji mogą zostać powołani również pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

4. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik WUP z powołanego składu Komisji (Wicedyrektor WUP, Kierownik Wydziału).
5. Dyrektor WUP powołuje Sekretarza Komisji oraz może powołać zastępców Sekretarza Komisji z powołanego składu Komisji.
6. 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), a także wojewoda lub jego przedstawiciel (przy zachowaniu zasady poufności).
7. Przewodniczący Komisji spośród członków Komisji może w formie pisemnej wyznaczyć swego Zastępcę.
8. W skład Komisji dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP powoływani są pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs (dalej: IOK), którzy posiadają stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektu.
W skład Komisji mogą wchodzić również eksperci spełniający kryteria określone w art. 68a ust.3 ustawy wdrożeniowej. 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 wchodzi obowiązkowo eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów, z wyłączeniem kryteriów o charakterze formalnym.
9. Informacja o składzie Komisji, o której mowa w art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, zawiera wyróżnienie funkcji członka Komisji jako pracownika IOK albo eksperta oraz wskazuje Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji. Publikacja powyższej informacji następuje równoległe z publikacją listy projektów wybranych do dofinansowania, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
10. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu, w wysokości ustalonej przez IZ RPOWP. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta są określone w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy WUP a ekspertem.
11. Odwołanie członków Komisji następuje przez Dyrektora WUP.
12. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez eksperta określa art. 68a ustawy wdrożeniowej, *Wytuczne 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 projektów.
4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności rozstrzygnięcie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących, między innymi:
 - a) spełniania przez projekt kryteriów formalnych,
 - b) spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych;
 - c) spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających szczególnych;
 - d) 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:
 - a) 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
 - b) skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny członek oceniający Komisji wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego Komisji. Skierowanie projektu 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 projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej.
8. W przypadku, gdy funkcję Przewodniczącego Komisji pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora WUP, zatwierdza on protokół z oceny, natomiast lista ocenianych projektów, 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 projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 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 formalno-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 opracowanej przez IP RPOWP karcie oceny formalno-merytorycznej projektu, która umożliwia przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium, oraz w odniesieniu do każdego kryterium punktowego ,
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 projektów podlegających ocenie z wyszczególnieniem nazwy wnioskodawcy, numeru i nazwy projektu, kwoty wnioskowanego dofinansowania.
3. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby projektów 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 któregośkolwiek 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 Poczta Polska 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 projektu, jest zobowiązany podpisać:
 - deklarację poufności (załącznik nr 1), która podpisywana jest jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego projektu 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 projektu (oświadczenie nie jest podpisywane przez oceniającego przed dokonaniem oceny merytorycznej wyłącznie w sytuacji, gdy oceniający dokonywał oceny formalnej przedmiotowego projektu).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 formalno-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 projektu 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 projekt podlegający ocenie formalno-merytorycznej na danym posiedzeniu Komisji, Przewodniczący Komisji może zdecydować o skierowaniu wszystkich projektów złożonych przez tego wnioskodawcę lub o podobnej treści (tzw. „bliźniaczy projekt”) do oceny przez tych samych dwóch członków Komisji, wybranych w drodze losowania.
4. W sytuacji, gdy oceniający podczas weryfikacji spełniania kryteriów wyboru projektów zdecydują o konieczności uzupełnienia lub poprawienia projektu w zakresie określonym w regulaminie konkursu o ile zostało to przewidziane w przypadku danego kryterium, wówczas przekazują tę informację Przewodniczącemu Komisji, który zleca Sekretarzowi Komisji przygotowanie pisma, w którym Instytucja Pośrednicząca wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów.
5. Pierwszym etapem pracy Komisji jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej.
6. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:
 - a) ogólne kryteria wyboru projektów (kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne, kryteria merytoryczne);
 - b) szczegółowe kryteria wyboru (kryteria dopuszczające szczególne oraz kryteria premiujące).
7. Każdy projekt oceniany jest 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 formalno-merytoryczna dokonywana jest na *Karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP 2014-2020* (dalej: karta oceny formalno-merytorycznej) (załącznik nr 5), na której oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem.
8. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, dopuszczających ogólnych oraz dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
9. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty za spełnienie poszczególnych kryteriach merytorycznych. Oceny członków Komisji w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne (1-8) oraz kryteria premiujące przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
10. W przypadku, gdy na etapie oceny formalno-merytorycznej, członkowie Komisji stwierdzili, iż projekt posiada braki w zakresie warunków formalnych i/lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac Komisji, projekt trafia do uzupełnienia lub poprawy. Nieuzupełnienie warunku 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.
11. Po zakończeniu oceny kryteriów formalnych, oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium formalnego nie

podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających ogólnych, dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

12. Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających ogólnych (1-5), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego ogólnego (1-5) nie podlegają dalszej ocenie, tj. weryfikacji spełnienia kryteriów dopuszczających szczególnych oraz merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
13. Po zakończeniu oceny kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryterium dopuszczającego ogólnego (6), oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem. Projekty niespełniające kryterium dopuszczającego szczególnego lub kryterium dopuszczającego ogólnego (6) nie podlegają dalszej ocenie tj. weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych i jednocześnie są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej.
14. Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny formalno-merytorycznej zakresie dotyczącym dokonanej oceny spełnienia kryteriów merytorycznych.
15. Skierowanie do etapu negocjacji jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów formalnych, kryteriów dopuszczających ogólnych, kryteriów dopuszczających szczególnych oraz kryteriów merytorycznych (1-8).
16. 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.
17. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena kryteriów merytorycznych przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.
18. Oceniający kierując projekt do negocjacji w *Karcie oceny formalno-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.
19. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, Przewodniczący KOP 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.
20. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych projektowi przez dwóch oceniających, za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części projektu 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.

21. Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) wynosi 100 punktów.
22. Projekty, które za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) otrzymały minimum 60 punktów oraz uzyskały przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8), mogą otrzymać dodatkowe premie punktowe za spełnienie kryteriów premiujących.
23. Wysokość premii punktowej określona jest w opisie danego kryterium premiującego. Częściowe spełnienie kryterium premiującego nie skutkuje przyznaniem premii punktowej.
24. Projekt, który spełnia wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej, tj. kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne, kryteria dopuszczające szczególne, a także kryteria merytoryczne (1-8), tj. w końcowej ocenie otrzymał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów oraz uzyskał od każdego z oceniających przynajmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8), ma możliwość uzyskania dofinansowania.
25. Projekt, który w ocenie końcowej otrzymał od każdego z oceniających mniej niż 60 punktów lub uzyskał mniej niż 60% punktów za spełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych (1-8) niezależnie od wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami, nie jest poddawany trzeciej ocenie, a oceną ostateczną jest średnia ocen dwóch członków oceniających. Taki projekt nie ma możliwości uzyskania dofinansowania.
26. W przypadku, gdy:
 - a) jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria formalne i/lub kryteria dopuszczające ogólne i/lub kryteria dopuszczające szczególne, a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia.
 - b) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) i miał możliwość uzyskania dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów za spełnienie co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych (1-8) i nie miał możliwości uzyskania dofinansowania lub
 - c) projekt od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) wynosi co najmniej 20 punktów,projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.
27. Weryfikacja wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami przyznanymi przez dwóch członków Komisji dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu do Sekretarza Komisji *Kart oceny formalno-merytorycznej* przez dwóch członków Komisji, oceniających dany projekt. Różnica punktowa określana jest na podstawie ocen punktowych dwóch członków Komisji.
28. W przypadku dokonania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych (1-8) z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - b) 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 za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

29. 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:
 - a) 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
 - b) 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 za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów.
30. 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 projektowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
31. 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.
32. Po dokonaniu oceny formalno-merytorycznej, Sekretarz Komisji weryfikuje przedłożone *Karty oceny formalno-merytorycznej* oraz sporządza listę projektów nieskierowanych do etapu negocjacji oraz listę projektów skierowanych do etapu negocjacji
33. Informacja o projektach, spełniających kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-merytorycznej skierowanych do etapu negocjacji upubliczniana jest w formie ww. listy, którą WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP celem zamieszczenia jej na stronie internetowej IZ RPOWP.
34. WUP, po etapie oceny formalno-merytorycznej, przekazuje projektodawcy pisemną informację, tj.:
 - a) projekt spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalno-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.
35. Kolejnym etapem oceny jest etap negocjacji.
36. Negocjacje projektów prowadzone są w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji). Z przeprowadzonych negocjacji Podczas etapu negocjacji ma miejsce weryfikacja kryterium merytorycznego (9) dotyczącego negocjacji, która dokonywana jest na *Karcie oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP* (dalej: karta oceny – etap negocjacji) (załącznik nr 6), na której oceniający

potwierdzają zakończenie etapu negocjacji czytelnym podpisem. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia kryterium merytorycznego nr 9 dotyczącego negocjacji, uzasadniając ocenę.

37. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez tych samych pracowników WUP powołanych do składu Komisji, którzy dokonywali oceny tego projektu.
38. 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. 45 ust. 6 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 formalno-merytorycznej, przez Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy) lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - b) Komisja nie uzyska od projektodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej*, Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy),
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z *Kart oceny formalno-merytorycznej*, uwag Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy) 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, Przewodniczącego Komisji (jeśli dotyczy).
39. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny formalno-merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
40. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w *Kartach oceny formalno-merytorycznej* związane z oceną kryteriów merytorycznych (1-8) wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego Komisji związane z oceną kryteriów wyboru projektów.
41. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac Komisji.

§ 9

Sposób sporządzenia listy ocenionych projektów

1. Sekretarz Komisji po zakończeniu etapu negocjacji przygotowuje listę wszystkich projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 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.
2. Projekt umieszczony na liście ocenionych projektów, o której mowa w pkt. 1, może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli:
 - a) spełnił kryteria formalne, kryteria dopuszczające ogólne oraz kryteria dopuszczające szczególne,
 - b) uzyskał podczas oceny spełnienia kryteriów merytorycznych (1-8) co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę oraz co

- najmniej 60% punktów za spełnienie każdego z kryteriów merytorycznych (1-8) od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę,
- c) spełnił kryterium merytoryczne (9) dotyczące negocjacji (jeśli dotyczy).
- a)
3. Przewodniczący Komisji przedkłada rekomendację Komisji Dyrektorowi WUP w postaci zaakceptowanej listy, o której mowa w pkt. 1.
 4. Zatwierdzenie przez Dyrektora WUP listy, o której mowa w pkt. 1 rozstrzyga konkurs.
 5. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście, o której mowa w pkt. 1.
 6. Dyrektor WUP może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanymi 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.
 7. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. W przypadku, gdy:
 - a) wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmuje wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania,
 - b) 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).
 8. Lista, o której mowa w pkt. 7, nie obejmuje projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.
 9. 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:
 - a) Zarządzenie Dyrektora WUP o powołaniu Komisji w określonym składzie, którym jednocześnie Dyrektor WUP upoważnia do pełnienia funkcji Przewodniczącego Komisji, osobę wskazaną w przedmiotowym zarządzeniu,
 - b) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
 - c) 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),
 - d) listę obserwatorów (o ile zostali zgłoszeni) oraz zestawienie deklaracji poufności (o ile uczestniczyli w pracach Komisji),
 - e) 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),
- f) opis sposobu i wyników losowania członków Komisji dokonujących oceny formalno-merytorycznej każdego z projektów przeprowadzonego przez Przewodniczącą Komisji na posiedzeniu Komisji,
 - g) wypełnione *Karty oceny formalno-merytorycznej*, *Karty oceny – etap negocjacji* oraz informację o miejscu ich przechowywania,
 - h) listę projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu z przyporządkowaniem osób oceniających projekt (z uwzględnieniem ekspertów, o ile projekty były opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem i liczby punktów przyznanych za każde kryterium merytoryczne (1-8) oraz każde kryterium premiujące (jeśli dotyczy),
 - i) opis przebiegu uzupełniania lub poprawiania projektu w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów,
 - j) opinie ekspertów dotyczące poszczególnych projektów (o ile projekty były opiniowane przez ekspertów) lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - k) 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,
 - l) opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji,
 - m) opis decyzji Przewodniczącej Komisji podejmowanej w przypadku różnic stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny projektu oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie projektu, wraz z uzasadnieniem,
 - n) listę projektów nieskierowanych do etapu negocjacji oraz listę projektów skierowanych do etapu negocjacji,
 - o) opis przebiegu negocjacji,
 - p) zestawienie wyników oceny w postaci listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej,
 - q) terminarz prac Komisji wraz z podpisaną listą obecności uczestników prac Komisji,
 - r) informację o miejscu przechowywania dokumentacji z prac Komisji,
 - s) Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów,
 - t) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego, w przypadku gdy Przewodniczący Komisji wyznaczył Zastępcę Przewodniczącego,
 - u) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Protokół oceny z prac Komisji jest sporządzany przez Sekretarza Komisji i zatwierdzany przez Przewodniczącą Komisji.
 3. 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 członka KOP.

Załącznik nr 2. Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w pracach KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik nr 3. Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności.

Załącznik nr 4. Oświadczenie eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 5 Wzór Kart oceny formalno-merytorycznej wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego ramach RPOWP 2014-2020.

Załącznik nr 6 Wzór Karty oceny – etap negocjacji wniosku konkursowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020.



Załącznik nr 1 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

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:

- 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 bezterminowego 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,

Imię i nazwisko	
Podpis czytelny	
Data	



Załącznik nr 2 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

Deklaracja poufności

Imię i nazwisko obserwatora:

.....

Institucja 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 czytelny	
Data	



Załącznik nr 3 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

(Pracownik)

IMIĘ I NAZWISKO pracownika:

WNIOSKODAWCA:

Oświadczenie dotyczy wniosku o dofinansowanie projektu 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 dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie projektu** 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,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,¹

¹ Należy wykreślić w przypadku oceny projektów złożonych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa oraz IZ RPOWP 2014-2020/ IP RPOWP 2014-2020 lub podmioty z nimi powiązane.

- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu**, 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,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) 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 projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie projektu** 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,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) 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 projektu będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,

- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Instytucji Organizującej Konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis czytelny	
Data	



Załącznik nr 4 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

(Ekspert)

IMIĘ I NAZWISKO EKSPERTA:

WNIOSKODAWCA:

Oświadczenie dotyczy wniosku o dofinansowanie projektu 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. 68a ust. 9 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 68 a ust. 8 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 projektu na podstawie 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 o dofinansowanie projektu będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie projektu** 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,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie projektu** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu**, 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,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) 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 projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie projektu** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie projektu** 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,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) 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 projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie projektu** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Instytucji Organizującej Konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis czytelny	
Data	



Załącznik nr 5 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

KARTA OCENY FORMALNO - MERYTORYCZNEJ

NR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSKI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU:

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:

Czy wniosek o dofinansowanie projektu spełnia warunki formalne?			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSKI DO WERYFIKACJI SPEŁNIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH		
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli powyżej wskazano, że wniosek o dofinansowanie projektu należy skierować do ponownej weryfikacji spełnienia warunków formalnych):			

A	KRYTERIA FORMALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	<i>Treść kryterium*</i>		
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
n.	<i>Treść kryterium*</i>		
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria formalne?			
<input type="checkbox"/> TAK (wypełnić część B1 karty)		<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT	
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy odrzucić):			

.....
miejsowość, data

.....
podpis

* Zgodnie z brzmieniem kryterium przyjętym przez KM RPOWP 2014-2020

** Odpowiedzi zgodne z systematyką kryteriów przyjętą przez KM RPOWP 2014-2020

Część B.1 karty nie jest wypełniana, jeżeli projekt odrzucono w części A

B.1	KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
1.	<i>Treść kryterium*</i>			
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
2.	<i>Treść kryterium*</i>			
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
n.	<i>Treść kryterium*</i>			
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
Czy projekt spełnia kryteria dopuszczające ogólne?				
<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY** (w przypadku wniosku złożonego po raz pierwszy)	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT		
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy przekazać do poprawy lub odrzucić)				

.....
miejsowość, data

.....
podpis

Część B.2 karty nie jest wypełniana, jeżeli projekt odrzucono w części B1

B.2	KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE SZCZEGÓLNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
1.	<i>Treść kryterium*</i>			
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
n.	<i>Treść kryterium*</i>			
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
Czy projekt spełnia kryteria dopuszczające szczególne?				
<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> PRZEKAZAĆ DO POPRAWY (w przypadku projektu złożonego po raz pierwszy)**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**	
UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy przekazać do poprawy lub odrzucić):				

B.3	KRYTERIUM DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE (weryfikowane po uzupełnieniu wniosku przez Wnioskodawcę)		
n.	<i>Treść kryterium*</i>		
	<input type="checkbox"/> TAK – nie zostały wprowadzone inne zmiany	<input type="checkbox"/> NIE – zostały wprowadzone inne zmiany – ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

* Zgodnie z brzmieniem kryterium przyjętym przez KM RPOWP 2014-2020

** Odpowiedzi zgodne z systematyką kryteriów przyjętą przez KM RPOWP 2014-2020

UZASADNIENIE (należy uzupełnić, jeśli w polu powyżej wskazano, że projekt należy odrzucić):

.....
miejsowość, data

.....
podpis

C KRYTERIA MERYTORYCZNE			
1	2	3	4
Nazwa kryterium	Maksymalna liczba punktów/ Minimalna liczba punktów zapewniająca ocenę pozytywną	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny Kwestie do negocjacji należy wskazać i uzasadnić w części F karty.
Treść kryterium*			IOK w Regulaminie konkursu określa podział punktów na każdą z części składowych kryterium
Treść kryterium*			
Treść kryterium*			
Treść kryterium*			
Treść kryterium*			
Treść kryterium*			
Suma punktów:			

D KRYTERIA PREMIUJĄCE				
1.	Czy projekt otrzymał wymagane 60% punktów w każdym z kryteriów merytorycznych?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”				
2.	kryterium 1: ... liczba punktów:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	pkt
	kryterium 2: ... liczba punktów:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	pkt
	kryterium 3: ... liczba punktów:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	pkt
	Łączna liczba uzyskanych punktów za spełnianie kryteriów premiujących			pkt
	UZASADNIENIE:			

* Zgodnie z brzmieniem kryterium przyjętym przez KM RPOWP 2014-2020

** Odpowiedzi zgodne z systematyką kryteriów przyjętą przez KM RPOWP 2014-2020

E	LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA		
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI C I D:			
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA FORMALNE, DOPUSZCZAJĄCE OGÓLNE, DOPUSZCZAJĄCE SZCZEGÓLNE, KRYTERIA MERYTORYCZNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?			
<input type="checkbox"/>	TAK – SKIEROWANY DO NEGOCJACJI (należy wypełnić część F)	<input type="checkbox"/>	TAK – NIE JEST SKIEROWANY DO NEGOCJACJI
<input type="checkbox"/>	NIE - ODRZUCIĆ PROJEKT		
PODSUMOWANIE OCENY (UZASADNIENIE):			

F	NEGOCJACJE						
1.	Kwestionowane wydatki wraz z uzasadnieniem:						
Pozycja w budżecie/numer zadania i wiersza w tym zadaniu	Założenia budżetu			Propozycja oceniającego			Uzasadnienie
	liczba	cena jednost.	razem	liczba	cena jednost.	razem	
2.	Pozostałe wymagania dotyczące zakresu merytorycznego projektu:						
Lp.	Nazwa kryterium, którego dotyczą negocjacje	Zakres negocjacji				Uzasadnienie	

.....
miejscość, data

.....
podpis



Załącznik nr 6 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

KARTA OCENY– ETAP NEGOCJACJI

NR WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSKI O DOFINANSOWANIE PROJEKTU:

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU PO PROCESIE NEGOCJACJI :

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO:

KRYTERIUM MERYTORYCZNE			
n.	Treść kryterium *		
	<input type="checkbox"/> TAK**	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ PROJEKT**	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY**
UZASADNIENIE:			

.....
miejsowość, data

.....
podpis

* Zgodnie z brzmieniem kryterium przyjętym przez KM RPOWP 2014-2020

** Odpowiedzi zgodne z systematyką kryteriów przyjętą przez KM RPOWP 2014-2020