



**Rzeczpospolita  
Polska**



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **REGULAMIN PRACY**

### **KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPO WŚ na lata**

**2014-2020**

**w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego**

**LISTOPAD 2021**

## Spis treści

I.	Postanowienia ogólne .....	3
II.	Zadania Komisji Oceny Projektów .....	3
III.	Skład Komisji Oceny Projektów .....	4
IV.	Przewodniczący Komisji Oceny Projektów .....	5
V.	Sekretarz Komisji Oceny Projektów .....	5
VI.	Eksperti .....	6
VII.	Miejsce dokonywania oceny .....	8
VIII.	Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów .....	8
IX.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu).....	8
X.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)..	9
XI.	Analiza kart oceny merytorycznej .....	11
XII.	Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne).....	14
XIII.	Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym .....	17
XIV.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu .....	19
XV.	Protokół z prac Komisji Oceny Projektów .....	20
XVI.	Postanowienia końcowe .....	21
XVII.	Załączniki .....	21

## I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS na lata 2014-2020 (zwanym dalej Regulaminem pracy KOP/Regulaminem) określa organizację, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów (zwanej dalej KOP).
2. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z zapisami:
  - 1) *USTAWY z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
  - 2) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
  - 3) *Niniejszego Regulaminu.*
3. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej IZ DW EFS).
4. Komisja oceny projektów powoływana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego jednorazowo na cały okres programowania 2014-2020. Skład Komisji Oceny Projektów może ulegać zmianie w uzasadnionych przypadkach, co również wymaga zatwierdzenia uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
5. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu. KOP powołana jest do oceny wszystkich projektów, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów/rund konkursów.
6. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu informacja **o składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej RPOWŚ/Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK) oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT dla działań dotyczących ZIT.**
7. Osoby zatrudnione do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiednich Osi Priorytetowych. Każdy projekt oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów.
8. Członkowie KOP są zobligowani do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem w terminie do 30 dni od dnia włączenia szkolenia do Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
9. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Z-ca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

## II. Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów odpowiedzialna jest za:

1. Przeprowadzenie oceny merytorycznej oraz negocjacji (zgodnie z kryteriami oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczającymi, horyzontalnymi, dostępu, merytorycznymi premiującymi i kryterium negocjacyjnym) określonymi w Regulaminie dla danego konkursu.
2. Organizację i udział w negocjacjach z Wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
3. Sporządzenie listy ocenionych projektów.

### **III. Skład Komisji Oceny Projektów**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
  - a. Przewodniczący KOP lub jego zastępca (jeżeli zostanie powołany),
  - b. Sekretarze KOP,
  - c. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
  - d. pracownicy innych oddziałów IZ DW EFS posiadający wymagane uprawnienia do oceny merytorycznej projektów, o ile Z-ca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego powoła ich do pracy w KOP (zarządzenie), a Zarząd Województwa podejmie uchwałę o aktualizacji składu KOP w ww. zakresie,
  - e. Eksperti IZ DW EFS wybrani (powołani) zgodnie z art. 68a ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką projektów złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
  - f. Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce, w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu zgodnie z Regulaminem pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020 (zwanego dalej Zespołem).
  - g. Eksperti IP ZIT wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego”.
  - h. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF w skład Zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni w drodze Zarządzenia przez Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce oraz eksperci wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami).

2. **Wszyscy członkowie KOP oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny projektów, jasność i przejrzystość wyników oceny.**
3. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.
4. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach KOP, polegający na uczestnictwie w posiedzeniach KOP - losowaniach.

#### **IV. Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Kierownik Oddziału Oceny Projektów zostaje wyznaczony na Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
2. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący KOP odpowiedzialny jest za:
  - a. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem pracy KOP,
  - b. sprawne funkcjonowanie KOP,
  - c. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
  - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
  - e. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych w IZ DW EFS,
  - f. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
  - g. przedłożenie Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.
4. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami funkcjonowanie Zespołu spoczywa na Kierowniku Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi w Urzędzie Miasta Kielce zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.*

#### **V. Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Funkcję sekretarza KOP w IZ DW EFS pełni co najmniej 2 pracowników zatrudnionych w Oddziale Oceny Projektów lub inni pracownicy wskazani w Zarządzeniu Z-cy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Sekretarz KOP bierze udział w pracach KOP (jest członkiem KOP), podpisuje deklarację poufności przed rozpoczęciem prac, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej projektu.
3. Zadaniem sekretarza KOP jest:
  - a) sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
  - b) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
  - c) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
  - d) gromadzenie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
  - e) przygotowanie listy ocenionych projektów zawierającej w odniesieniu do każdego projektu co najmniej numer projektu z SL2014, tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, 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 ocenionych najniżej. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,
  - f) przeprowadzenie wyboru ekspertów i prowadzenie dokumentacji związanej z zaangażowaniem ekspertów do prac KOP w IZ DW EFS,
  - g) weryfikacja posiadania przez powoływanych do prac KOP w IZ DW EFS ekspertów w zakresie ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń,
  - h) weryfikacja prawidłowości oświadczeń o bezstronności ekspertów powoływanych do prac KOP w IZ DW EFS dokonywana jest za pośrednictwem m. in. strony internetowej [narzędzia do wyszukiwania danych o spółkach, fundacjach i stowarzyszeniach](#) bądź innych dostępnych systemów/baz danych.
  - i) Instytucja Zarządzająca RPO może podczas oceny wniosku zwrócić się do Ministerstwa Sprawiedliwości (Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego) z zapytaniem czy w stosunku do Wnioskodawcy oraz partnera (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie 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.2012 poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2012 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz.U.2012 poz. 358 t.j.).

**Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez oceniających na etapie oceny merytorycznej, bez ingerencji w dokonaną ocenę.**

## VI. Eksperci

1. Za przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020, opracowanie i aktualizacje Wykazu Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (dla działań finansowanych z EFS) odpowiedzialny jest w ramach Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego Oddział Oceny Projektów Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nabór kandydatów na ekspertów do Wykazu Kandydatów na Ekspertów prowadzony jest zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminem pracy Komisji ds. naboru Ekspertów.
3. Z Wykazu Kandydatów na Ekspertów korzystają jednostki i podmioty prowadzące ocenę projektów w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 tj. Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, Urząd Miasta Kielce (w ramach projektów dedykowanych ZIT KOF) oraz Wojewódzki Urząd Pracy.
4. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IZ DW EFS następuje poprzez:
  - a) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (którzy posiadają łącznie wiedzę teoretyczną, praktyczną oraz umiejętność oceny projektów) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa/zgłoszenie w **ocenie projektu**,
  - b) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli projekty w ramach konkursu/rundy konkursu do wszystkich ekspertów z danego obszaru problemowego (którzy wybrani zostali poprzez weryfikację złożonych ofert – kwestionariuszy osobowych wraz z załącznikami dla danej dziedziny) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa w wydaniu **opinii eksperckiej**.

Po otrzymaniu deklaracji od eksperta przekazanej pocztą elektroniczną, o wyborze eksperta do pracy KOP decyduje kolejność zgłoszeń (odpowiedzi) ekspertów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w ocenie/wydaniu opinii eksperckiej IOK zawiera z wybranym kandydatem na eksperta umowę dotyczącą sporządzenia oceny/opinii merytorycznej przydzielonych mu projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w ramach konkursu/rundy konkursu.
5. **W przypadku oceny merytorycznej ocenę/opinię ekspercką wydaje niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.**
6. Ocena/opinia eksperta odbywa się zgodnie z Regulaminem pracy KOP.
7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonywanej przez dwóch ekspertów, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

## VII. Miejsce dokonywania oceny

1. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 oraz oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Do momentu zakończenia oceny KOP przechowuje projekty w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.
3. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana jest w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych w tym:
  - a) oryginały kart oceny, oświadczenia dotyczące poufności, itp. są przechowywane w sekretariacie KOP;
  - b) projekty ocenione pozytywnie skierowane do dofinansowania (wraz z kopiami kart oceny) zostają przekazane do Oddziału Informacji i Programowania;
  - c) projekty wycofane, ocenione negatywnie i ocenione pozytywnie, które nie uzyskały dofinansowania przechowywane są w sekretariacie KOP.
4. Wszystkie dokumenty po zakończeniu procedury oceny pozostające w KOP są archiwizowane.

## VIII. Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie KOP oraz wyznaczeni eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), Przewodniczący Zespołu IP ZIT, każdy członek KOP w tym ekspert, na każdym etapie, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany do podpisania **deklaracji poufności dla danego konkursu/rundy konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu**. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu oraz brakiem możliwości oceny projektów ocenianych w ramach konkursu albo rundy konkursu, jeżeli konkurs został podzielony na rundy.
3. Obserwator podpisuje deklarację poufności dla danego konkursu/rundy konkursu przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach KOP.

## IX. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS oraz w IP ZIT (o ile dotyczy) I Etap (kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu)



Przedmiotem I etapu oceny merytorycznej w ramach KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako kompletne, tj. spełniające warunki formalne. Wybór projektów poddawanych ocenie merytorycznej następuje poprzez rozlosowanie projektów poszczególnym członkom KOP.

1. Na tym etapie oceny dokonuje co najmniej dwóch członków KOP. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że projekt nie spełnia warunków formalnych kieruje projekt do ponownej weryfikacji warunków formalnych.
2. Jeżeli oceniający uznają, że projekt **spełnia wszystkie kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy) oraz kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu (w tym kryteria podlegające negocjacom wskazane w Karcie oceny merytorycznej)** przechodzi do II etapu oceny merytorycznej.
3. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów: **zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczających, horyzontalnych lub dostępu** IOK niezwłocznie po zakończeniu **I etapu oceny merytorycznej** przekazuje **Wnioskodawcy pisemną informację** o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.
4. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 3 zawiera **w postaci załącznika kopie kart z I etapu oceny merytorycznej** wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy **po I etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do II etapu oceny merytorycznej.**
6. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

## **X. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - II Etap (kryteria merytoryczne i premiujące)**

Przedmiotem II etapu oceny merytorycznej KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające kryteria: zgodności ze Strategią ZIT KOF (o ile dotyczy), dopuszczające, horyzontalne i dostępu.

1. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dopuszczające, horyzontalne i dostępu, **dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

2. Za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części projektu jest przedstawiana **w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych)**.
3. W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
4. **Pozytywna ocena** projektu następuje w przypadku, jeżeli projekt otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych elementach będących przedmiotem oceny merytorycznej.
5. W przypadku skierowania projektu do negocjacji – uzasadnienie ujmowane jest w dalszej części Karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Oceniający **dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących** (zgodnie z kartą oceny merytorycznej), **o ile przyznał mu co najmniej 60% punktów w każdej z kategorii oceny merytorycznej**.

W zależności od postanowień zawartych w załączniku „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz Regulaminie dla danego konkursu ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na:

- a) przyznaniu 0 punktów jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej jeśli projekt spełnia kryterium albo
- b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w **lit. b.** powyżej IOK w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

6. W przypadku, gdy projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych **oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do negocjacji** (odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej). Oceniający podaje w Karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
  - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
  - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
7. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na Karcie oceny merytorycznej.

8. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów merytorycznych, (tj.: nie otrzymał od każdego oceniającego wymaganego minimum 60% punktów w każdej z części oceny merytorycznej) IOK niezwłocznie po zakończeniu tego etapu oceny przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia pisma.
9. **Pisemna informacja**, o której mowa w pkt. 8 zawiera w postaci załącznika kopie kart z I i II etapu oceny merytorycznej wraz z całą treścią wypełnionych Kart oceny merytorycznej z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. **Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po II etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do ostatniego – III etapu oceny merytorycznej.**
11. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej dla IZ RPOWŚ na lata 2014-2020 załączanym każdorazowo do Regulaminu Konkursu.
12. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

## **XI. Analiza kart oceny merytorycznej**

1. Wypełnione Karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP, jego Zastępcy lub Sekretarzowi KOP.
2. Po otrzymaniu Kart oceny Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów z I i II etapu oceny oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku **wystąpienia rozbieżności w ocenie**, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
4. W przypadku **różnicy stanowisk** oceniających dotyczącej proponowanej kwoty dofinansowania i zakresu merytorycznego Przewodniczący KOP może zdecydować, że po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu Kart oceny merytorycznej dotyczących danego projektu, uzgadniane i sporządzane będzie **STANOWISKO NEGOCJACYJNE** przez osoby oceniające (lub inne osoby w przypadku projektów ocenianych przez ekspertów) z poszanowaniem zasady niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania.

Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego przez oceniających odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny. Nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w Kartach oceny merytorycznej (nie decyduje o przyznaniu bądź nie przyznaniu danemu projektowi dofinansowania oraz o pozycji na liście).

5. **W przypadku stwierdzenia, że ocena dokonana została w sposób wadliwy lub niepełny**, w szczególności, gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie w opinii Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może podjąć decyzję o:
  - zwróceniu Karty oceny merytorycznej do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) **albo**
  - skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania **albo**
  - skierowaniu projektu do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej w projekcie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał **w części H Karty oceny merytorycznej** (w przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF – **część B8 Karty**), że podjęcie negocjacji jest celowe.
6. Przed przeprowadzeniem negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna **osoba upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne i premiujące**. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych i premiujących wynosi 140 przy czym maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. **W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów** w poszczególnych elementach oceny merytorycznej **oraz różnica** w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych **jest mniejsza niż 30 punktów** końcową ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
8. **W przypadku, gdy:**
  - a) **projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów** w poszczególnych elementach oceny merytorycznej a od drugiego oceniającego **uzyskał poniżej 60% punktów** w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej **lub**
  - b) **projekt od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów** w poszczególnych elementach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez

dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych **wynosi co najmniej 30 punktów**

**projekt poddawany jest dodatkowej ocenie**, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji **TRZECI OCENIAJĄCY** wybierany w drodze losowania.

9. **W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego** w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w **punkcie 8** ostateczną i wiążącą jego ocenę stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych 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 projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych elementach oceny merytorycznej.
10. Jeżeli **różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego** a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie 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 spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60 % punktów w poszczególnych elementach oceny merytorycznej.
- W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:**
- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego **albo**
  - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów
- Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa. **Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.**
11. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż **60% punktów** w poszczególnych elementach oceny merytorycznej, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych.
12. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków KOP.

13. Końcowa ocena projektu ocenianego w wyniku PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch ocen projektu w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą projekt uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez projekt warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej projektu poddanego dalszej ocenie. **Decyzja Przewodniczącego KOP w zakresie spełniania przez projekt kryteriów premiujących odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej.**

## **XII. Ocena merytoryczna w IZ DW EFS - III Etap (kryterium negocjacyjne)**

1. Negocjacje, co do zasady są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na II etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji. Negocjacje mogą być przeprowadzone z większą liczbą projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu/rundy konkursu. Decyzję w tym zakresie podejmuje IOK uwzględniając wysokość środków, które mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu, możliwość zwiększenia tej kwoty oraz zasadę równego traktowania Wnioskodawców (co może polegać na objęciu negocjacjami wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów albo objęciu negocjacjami kolejno wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz taką samą ocenę).
2. W przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na liście ocenionych projektów decyduje większa liczba punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w następującej kolejności:
  - a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
  - b) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
  - c) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
  - d) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
  - e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,
  - f) sposób zarządzania projektem,
  - g) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
3. Ocena etapu negocjacji obejmuje sprawdzenie kryterium zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
4. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.

**IOK wysyła pisma informujące o:**

- a) **możliwości podjęcia negocjacji (wraz z kartami oceny oraz stanowiskiem negocjacyjnym – jeśli dotyczy) do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji** oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu **albo**
  - b) negatywnej ocenie projektu, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt. 2. Ustawy.
5. **Pismo, o którym mowa w pkt. 4 a)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników z propozycją KOP, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
- a) W przypadku **akceptacji** propozycji Komisji Oceny Projektów (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego – jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do IZ DW EFS **wiadomość elektroniczną (e-mail) z informacją o odstąpieniu od negocjacji** na adres mailowy wskazany w piśmie, o którym mowa w punkcie **4 a)**. Wówczas IOK udostępni Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI).
- Poprawiony projekt** (w wersji elektronicznej – LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy **dostarczyć do Sekretariatu IZ DW EFS w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma, o którym mowa w punkcie 4 a)**.
- W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**
- b) W przypadku **braku akceptacji** propozycji KOP (z kart oceny oraz stanowiska negocjacyjnego - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji jeżeli Wnioskodawca skieruje **pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji** w terminie **7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma.** W przypadku pisma nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu **decyduje data wpływu do IOK.**
6. Pismo, o którym mowa **w pkt. 4 b)** zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo wypełnione Karty oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz Stanowisku Negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy Oddziału Oceny Projektów powołani do składu KOP oraz inni pracownicy IOK powołani Zarządzeniem Zastępcy Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny projektów.

9. W przypadku nieobecności osób negocjujących Przewodniczący KOP lub jego Zastępca wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów.

10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie ustnej (spotkanie obu stron negocjacji). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony Protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający jego odtworzenie.

**11. Jeżeli w trakcie negocjacji:**

- a) do projektu nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji **lub**,
- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we projekcie, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu lub Przewodniczącego KOP lub przekazane wyjaśnienia/informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP **lub**,
- c) do projektu zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z Kart oceny projektu lub uwag Przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji - **negocjacje kończą się wynikiem negatywnym**, co oznacza niespełnienie **zerojedynkowego kryterium wyboru projektów** określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.

Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie **TRZYKROTNEJ POPRAWY** projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (dwukrotnie na podstawie **Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**).

Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie **Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji**.

12. Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego projektu, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się dostarczyć **poprawiony projekt do siedziby IOK w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu** w ilości dwóch egzemplarzy w wersji papierowej (**oryginał i kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem lub 2 oryginały**) oraz w wersji elektronicznej – LSI. W przypadku projektu nadsyłanego pocztą lub przesyłką kurierską o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do IOK.

**13. Jeśli Wnioskodawca złoży:**

- pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji po terminie **lub**
- złoży poprawiony projekt po wyznaczonym terminie wówczas IOK poinformuje Wnioskodawcę o **pozostawieniu projektu bez rozpatrzenia**.



14. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
15. **W przypadku oceny projektów w ramach konkursów dedykowanych ZIT proces oceny projektów opisany jest w Rozdziale XIII.**

### **XIII. Ocena projektów w ramach ZIT KOF w trybie konkursowym**

1. Ocena projektów w ramach ZIT dokonywana jest wspólnie przez IZ DW EFS i IP ZIT.
2. Ocena projektów pod względem zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywana jest w ramach I Etapu oceny merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:
  - a) Po pozytywnej weryfikacji warunków formalnych informacja o wynikach oceny przekazywana jest **protokołem do IP ZIT** celem przeprowadzenia oceny merytorycznej w części A w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF,
  - b) IP ZIT zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT w *Regulaminie Zespołu*, **przeprowadza ocenę merytoryczną w części A** w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF. Ocena przeprowadzana jest przez pracowników IP ZIT/ekspertów wybranych zgodnie z *Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach RPOWŚ* wskazanych przez IP ZIT zgodnie z zasadami *Regulaminu Zespołu*,
  - c) Ocena przeprowadzana jest na odrębnej Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla ZIT w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 w oparciu o Kryteria oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ,
  - d) Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF jest dokonywana według *Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF*, które obejmują:
    - Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu;
    - Kryteria punktowane - ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów. W kryteriach punktowych określone zostały kryteria rozstrzygające, które w przypadku równej ilości punktów decydują o kolejności projektów na listach;
  - e) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.
  - f) W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i nieuzyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.  
Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, **w terminie do 5 dni roboczych** od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ DW EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowanej od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby

uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej. IP ZIT przekazuje protokół z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).

W przypadku oceny pozytywnej - karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.

W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

- g) **IZ DW EFS przeprowadza etap oceny merytorycznej w części B Karty oceny merytorycznej (zgodnie z zapisami w Rozdziale IX, X, XII)**, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPO WŚ,
- h) IZ DW EFS przeprowadza procedurę negocjacyjną. Negocjacje mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

**Negocjacje są prowadzone (zgodnie z zapisami Rozdziału XII) do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie/rundzie konkursu – rozpoczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę w części A karty oceny merytorycznej.**

Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej.

4. Po dokonanej ocenie **IZ DW EFS przekazuje informację o wynikach oceny merytorycznej do IP ZIT celem sporządzenia listy ocenionych projektów**, zawierającą wszystkie ocenione projekty **oraz listy pozytywnie ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.**
5. Wybór projektów w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest **zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Zespołu.**

**Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności projektu o dofinansowanie na liście ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej.**

**IZ DW EFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście.**

6. Listy projektów, o których mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy **sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce**, a następnie są przekazywane do IZ DW EFS **celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.**
7. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT.

Informacja o składzie Komisji Oceny Projektów publikowana na stronie internetowej IZ RPO WŚ oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT obejmującym osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF.

8. IZ DW EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.
9. Ewentualną procedurę odwoławczą przeprowadza Departament Kontroli i Certyfikacji RPO.

#### **XIV. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu**

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny, obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów oraz przeprowadzonych negocjacjach (o ile dotyczy) KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu/rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy oraz Regulaminem Pracy KOP, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych elementach oceny merytorycznej i jednocześnie liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs/rundę konkursu.
4. **Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:**
  - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Rozstrzygnięcie konkursu/rundy konkursu odbywa się poprzez zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca przekazuje listę ocenionych projektów Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego celem akceptacji.
6. Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego może odrzucić listę ocenionych projektów jedynie w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wyniki oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem.
7. Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przekazuje listę ocenionych projektów Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego celem zatwierdzenia. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF listy sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce a następnie są przekazywane do IZ DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd

Województwa Świętokrzyskiego. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.

8. Po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK, przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:
  - a) **wybraniu go** do dofinansowania **albo**
  - b) negatywnej ocenie projektu **i niewybraniu go do dofinansowania** wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 oraz art. 54 ustawy.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu/rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, **nie później niż 7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu/rundy konkursu.

## **XV. Protokół z prac Komisji Oceny Projektów**

1. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Sekretarz KOP przygotowuje protokół z konkursu a w przypadku rund konkursu protokół z każdej rundy.
2. Protokół z konkursu/rundy konkursu z prac KOP powinien w szczególności zawierać:
  - a) informacje dotyczące naboru,
  - b) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
  - c) podpisane przez członków KOP deklaracje poufności i oświadczenie o bezstronności,
  - d) informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
  - e) wyniki weryfikacji warunków formalnych i oceny merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
  - f) informacje o przebiegu negocjacji,
  - g) opis zdarzeń niestandardowych, które miały miejsce w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:
    - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
    - wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
    - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu prac KOP
  - h) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności, itp.).

Załącznikiem do protokołu konkursu/rundy konkursu jest Regulamin pracy KOP.

Protokół z konkursu/rundy konkursu podpisuje Sekretarz oraz Przewodniczący KOP lub jego Zastępca. Zaakceptowany przez Zastępcę Dyrektora IZ DW EFS protokół zostaje zwrócony do Oddziału Oceny Projektów celem przechowania, a następnie archiwizacji.

## **XVI. Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie uchwały.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
4. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

## **XVII. Załączniki**

1. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ B.
3. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
4. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
6. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
7. Wzór deklaracji poufności dla Obserwatora.
8. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (protokół niezgodności).
9. Wzór Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP (protokół zgodności).
10. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.
11. Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.

**Załącznik 1 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020**



**Rzeczpospolita  
Polska**



**WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ  
PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH  
RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

**NR PROJEKTU W SL2014:**.....

**INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:**.....

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

**SUMA KONTROLNA PROJEKTU:** .....

**TYTUŁ PROJEKTU:** .....

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

**OCENIAJĄCY:** .....

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH		
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej? <b>(Nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)</b>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Czy Wnioskodawca koszty bezpośrednie projektu rozlicza na podstawie kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet projektu?  W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) jest równa lub niższa niż równowartość 100 000,00 EUR wyrażona w PLN, koszty bezpośrednie należy obligatoryjnie rozliczyć za pomocą kwot ryczałtowych określonych przez beneficjenta w oparciu o szczegółowy budżet.  Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.  Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.  <b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy Wnioskodawca stosuje stawki jednostkowe przewidziane w regulaminie konkursu?  W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować stawkę jednostkową wskazaną w regulaminie, a wynikającą z Wytycznych „obszarowych”, tj. m.in.: <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i> czy <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i> .  Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.  <b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	Czy Wnioskodawca rozlicza koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków?  W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.	

	<p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
6.	<p>Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i>, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy)?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <b><u>DO NEGOCJACJI</u></b>
7.	<p>Czy projekt zostanie zakończony nie później niż 30.06.2023 r.</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> <b><u>DO NEGOCJACJI</u></b>
8.	<p>Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?</p> <p><b>(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
9.	<p>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrami?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
10.	<p>Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca:</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu  <b>i/lub</b>  b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu?</p> <p><b>(Nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
<p><b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH</b>  (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)</p>			
<p><b>CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE</b> (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p>			
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych</i>, ochrony środowiska, ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	



Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?				
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE		
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:				
1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),				
2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.				
W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.				
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.				
2.	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	
	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
	3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
	4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
	5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
	<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?				
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> <b><u>DO NEGOCJACJI</u></b>	
3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju?			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	

4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/ych w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznych odbiorców wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>1</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe <sup>2</sup> ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH</b> (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ D. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>			
<b>KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):			
<b>Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?</b>			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE –UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU</b> (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ E. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna/minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna

<sup>1</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych, jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>2</sup> W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

<b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b> <b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b>	<b>15/9</b> <b>albo</b> <b>12*/8*</b> *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		
a) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego,	2/1		
b) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,	3/2*		
c) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,	5/4*		
d) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
<b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>	<b>10/6</b>		
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		
<b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</b>	<b>3/2</b>		
– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu, – sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka), – działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać	3/2		

podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.			
<b>4.1 Zadania, w tym:</b>	<b>25/15</b>		
a) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		
b) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
<b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>	<b>10/6</b>		
a) zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
b) potencjał kadrowy i merytoryczny 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, <i>know-how</i> ),	4		
c) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
<b>4.4 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>	<b>15/9</b>		
a) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	5		
b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
<b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>	<b>5/3</b>		
<b>V. BUDŻET PROJEKTU</b> <b>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</b>	<b>20/12</b>		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		

c) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
<b>Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:</b>			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ G
<b>CZĘŚĆ F. KRYTERIA PREMIUJĄCE</b> (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko, gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest		
	spełnione	niespełnione	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
<b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>			
<b>CZĘŚĆ G. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA</b>			
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:</b>			
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?</b> *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)	
<b>CZĘŚĆ H. NEGOCJACJE</b> (wypełnić, jeżeli w części G zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
<b>CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?</b>			
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE	
<b>ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ, JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)</b>			
<b>I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU</b>			
<b>1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne</b>			
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie

<b>2. Kwestionowane wysokości wydatków</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
<b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>			..... <b>PLN</b>		
<b>II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek		Uzasadnienie	

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*

**Załącznik 2 do Regulaminu KOP w DW EFS - Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 - CZĘŚĆ B**



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO DLA ZINTEGROWANYCH  
INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZĘŚĆ B**

NR PROJEKTU W SL2014:.....  
INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT:.....  
NR KONKURSU: .....  
SUMA KONTROLNA PROJEKTU: .....  
TYTUŁ PROJEKTU:.....  
NAZWA WNIOSKODAWCY:.....  
OCENIAJĄCY:.....

CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie warunków formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – wskazać uchybienia warunków formalnych i przekazać wniosek do ponownej WERYFIKACJI formalnej		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B2
UCHYBIENIA WARUNKÓW FORMALNYCH		
CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	<p>Czy Wnioskodawca koszty bezpośrednie projektu rozlicza na podstawie kwot ryczałtowych określonych w szczegółowym budżecie projektu?</p> <p>W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) jest równa lub niższa niż równowartość 100 000,00 EUR wyrażona w PLN, koszty bezpośrednie należy obligatoryjnie rozliczyć za pomocą kwot ryczałtowych.</p> <p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b></p>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	<p>Czy Wnioskodawca stosuje stawki jednostkowe przewidziane w regulaminie konkursu?</p> <p>W sytuacjach określonych w regulaminie konkursu należy zastosować stawkę jednostkową wskazaną w regulaminie a wynikającą z Wytycznych „obszarowych”, tj. m.in.: <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze zdrowia na lata 2014-2020</i> czy <i>Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020</i>.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b></p>	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
5.	<p>Czy Wnioskodawca rozlicza koszty bezpośrednie projektu na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków?</p> <p>W projektach, w których wartość wsparcia publicznego (dofinansowanie ze środków UE i budżetu państwa) przekracza wyrażoną w PLN równowartość 100 000,00 EUR, koszty bezpośrednie muszą być rozliczane na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.</p>	



	<p>Do przeliczenia ww. równowartości 100 000,00 EUR na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu, wskazany w regulaminie konkursu.</p> <p>Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu.</p> <p><b>(Kryterium będzie obowiązywało do wybranych naborów. IOK wskaże w każdym regulaminie konkursu metodę rozliczania wydatków)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
6.	<p>Czy podmiot, o którym mowa w art. 3, ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, inicjujący projekt partnerski dokonał wyboru Partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 3, ust. 1, pkt 1-3a ustawy Pzp z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania (o ile dotyczy)?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
			<input type="checkbox"/> <b><u>DO NEGOCJACJI</u></b>
7.	<p>Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych - uczą się, pracują, lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?</p> <p><b>(Nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI. Działania/Poddziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
8.	<p>Czy Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewniające uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrą?</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
9.	<p>Czy w ramach jednego konkursu lub jednej rundy (w przypadku konkursu podzielonego na rundy) Projektodawca:</p> <p>a) składa jako Lider wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu <b>i/lub</b></p> <p>b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu?</p> <p><b>(Nie dotyczy konkursów ogłaszanych w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)</b></p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
10.	<p>Czy projekt zostanie zakończony nie później niż 30.06.2023 r.</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> <b><u>DO NEGOCJACJI</u></b>
<p><b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH</b> (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)</p>			
<p><b>CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE</b> (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</p>			
1.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych</i>, ochrony środowiska, ustawy</p>		

o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020)?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:		
3) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),		
4) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.		
W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.		
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
<input type="checkbox"/> 1		<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0		<input type="checkbox"/> 1
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>

3.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym (w tym z art. 65 ust.6 Rozporządzenia ogólnego 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.) oraz zasadą zrównoważonego rozwoju?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
5.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (aktualnie obowiązującymi), w obszarze: typu/ów projektu/ów realizowanego/y w ramach danego Działania/Poddziałania, grupy docelowej (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomu wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresu i poziomu <i>cross-financingu</i> oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
6.	Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy). Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>3</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (w której dokonywana jest ocena merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe <sup>4</sup> ?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
7.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <input type="checkbox"/> <u>DO NEGOCJACJI</u>
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH</b> (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ B4. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)</b>			
<b>KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):			
<b>Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?</b>			

<sup>3</sup>W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego Wnioskodawcę/Partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń, jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

<sup>4</sup>W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO NEGOCJACJI	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU</b> (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ B5. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b>			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna/minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
<b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b> <b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b>	<b>15/9</b> <b>albo</b> <b>12*/8*</b> *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).		
e) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego,	2/1		
f) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu,	3/2*		
g) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu,	5/4*		
h) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*		
<b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>	<b>10/6</b>		
d) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3		
e) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2		
f) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5		

<b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</b>	<b>3/2</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	3/2		
<b>4.1 Zadania, w tym:</b>	<b>25/15</b>		
d) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10		
e) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10		
f) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5		
<b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>	<b>10/6</b>		
d) zasoby finansowe, jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i Partnerzy (o ile dotyczy),	4		
e) potencjał kadrowy i merytoryczny 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, <i>know-how</i> ),	4		
f) potencjał techniczny, tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/Partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu.	2		
<b>4.4 Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>	<b>15/9</b>		
d) obszaru, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	5		
e) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	6		
f) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy).	4		
<b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>	<b>5/3</b>		

<b>V. BUDŻET PROJEKTU</b> Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	<b>20/12</b>		
e) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
f) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7		
g) zgodność z cenami rynkowymi określonymi w Regulaminie Konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4		
h) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2		
<b>Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:</b>			
<b>Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V?</b> *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B6	<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B7
<b>CZĘŚĆ B6. KRYTERIA PREMIUJĄCE</b> (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko, gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)			
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest		
	spełnione	niespełnione	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)	
<b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:</b>			
<b>CZĘŚĆ B7. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA</b>			
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:</b>			
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE, HORYZONTALNE I DOSTĘPU) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?</b> *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)			
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)		
<b>CZĘŚĆ B8. NEGOCJACJE</b> (wypełnić, jeżeli w części B7 zaznaczono odpowiedź „TAK”)			
<b>CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?</b>			

<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE			
<b>ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)</b>					
<b>III. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU</b>					
<b>1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
<b>2. Kwestionowane wysokości wydatków</b>					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
<b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>				.....PLN	
<b>IV. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		
1					
2					
3					

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*

## Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Oświadczenie pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko:

.....

Instytucja przyjmująca projekt:

.....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.



Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>5</sup> ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

....., dnia..... r.

(miejsce)

.....

(podpis)

---

<sup>5</sup> Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

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

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

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

**Załącznik nr 4 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Deklaracja poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej**



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Institucja przyjmująca projekt: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) 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 oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis)*



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Numer konkursu: .....

**POUCZENIE:** Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz. 1444, z późn. zm.)\*.

**Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.**

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*, które stosownie do art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 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 tj., że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
  - b) 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,
  - c) 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,
  - 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** 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** 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** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego\*\*\* o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) 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,
- i) 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,
- 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**, 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**, 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** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) 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,
- n) 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,
- 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** 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współlnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>6</sup> ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... , dnia.....r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

---

<sup>6</sup> Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

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

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

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

#### **\* Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karłą grozącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

#### **\*\* Kodeks postępowania administracyjnego - rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

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

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

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

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych, w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**\*\*\* Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek, nazwą podmiotu/ów będącego/ych partnerem/ami oraz tytułem projektu) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy i przedstawia ją do wiadomości ekspertom przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

## Załącznik nr 6 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Oświadczenie eksperta o poufności

### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Institucja organizująca konkurs: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) 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 oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

*(miejsowość)*

.....

*(podpis eksperta)*

**Załącznik nr 7 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór - Deklaracja poufności dla  
Obserwatora**



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**DEKLARACJA POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA**

Imię i nazwisko Obserwatora: .....

Instytucja przyjmująca projekt: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) niewykonywania i niezatrzymywania oraz do nieprzekazywania osobą nieuprawnionym kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przeze mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko i wyłącznie dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, i nie zostaną ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia ..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)



**Załącznik nr 8 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu  
w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego  
KOP**



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Kielce, dnia .....

**Protokół**  
**zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków**  
**postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**

*Dotyczy: projektu nr: RPSW.....-26-...../....*

*Konkurs: .....*

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu ..... r. stwierdzam,  
iż jest on **niezgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP\*  
w następujących punktach:

1. ....
2. ....

Weryfikujący:

.....

\*-niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 9 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**



Kielce, dnia .....

**Protokół  
zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków  
postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP**

Dotyczy projektu nr: RPSW.....-26-.../...

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu..... r. stwierdzam, iż jest on **zgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP\*, w zakresie:

- warunków dotyczących budżetu projektu
- warunków dotyczących zakresu merytorycznego projektu w tym spełnienia kryteriów ocenianych na Etapie I oceny

Osoba dokonująca weryfikacji	Liczba punktów przyznanych
I Oceniający	0
II Oceniający	0
Ogółem (średnia)	0

Weryfikujący:

.....

\* - niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 10 do Regulaminu KOP w DW EFS – Wzór – Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Kielce, dnia .....

**Protokół  
spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu  
negocjacji**

Dotyczy: projektu nr: RPSW.....-26-..../.....

Konkurs:.....

Po zweryfikowaniu poprawionego projektu złożonego w dniu..... r. stwierdzam, iż **spełnia/nie spełnia**\* kryterium wyboru projektu dotyczące zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Weryfikujący:

.....

\* - niepotrzebne skreślić.

**Załącznik nr 11 do Regulaminu KOP w DW EFS – Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniających projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020**



**Rzeczpospolita  
Polska**



**WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

**w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej  
projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ  
na lata 2014-2020**

**Listopad 2021**



## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020, (zwanego dalej Zespołem). Regulamin ma zastosowanie do prac Zespołu w ramach Komisji Oceny Projektów w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.
2. Regulamin dotyczy konkursów dedykowanych Zintegrowanym Inwestycjom Terytorialnym.
3. Zespół działa zgodnie z zapisami:
  - 1) *Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.*
  - 2) *Art. 44 Ustawy z dnia 11.07.2014 r., o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
  - 3) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
  - 4) *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.*
  - 5) Niniejszego Regulaminu.
4. **Zespół przeprowadza ocenę merytoryczną – część A w ramach I Etapu oceny merytorycznej (zgodność ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020) projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ).**
5. Część B oceny merytorycznej przeprowadzana jest przez IZ Departament EFS i obejmuje ocenę kryteriów:
  - dopuszczających, horyzontalnych i dostępu – w ramach I Etapu oceny merytorycznej,
  - merytorycznych i premiujących – w ramach II Etapu oceny merytorycznej,
  - negocjacyjnych – w ramach III Etapu oceny merytorycznej.
6. Członkowie Zespołu wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów. Prace Zespołu przeprowadzone są w siedzibie Biura KOF. Nadzór nad pracami Zespołu sprawuje Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi, a w przypadku nieobecności jego zadania określone w niniejszym regulaminie wykonuje inna upoważniona przez Kierownika osoba.

## Rozdział II

### Skład Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) Pracownicy Biura KOF, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu zadań Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu.
  - 2) Eksperti wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami).  
Warunkiem powołania przez właściwą instytucję eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy do składu Zespołu i oceny projektu jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
2. Zespół powołany jest do przeprowadzenia oceny merytorycznej - **części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej** wszystkich projektów złożonych w ramach ogłoszonych konkursów w IZ Departamencie EFS, które spełniły warunki formalne.
3. Każdy projekt oceniany jest przez 2 oceniających. Oceniającymi są pracownicy Biura KOF lub eksperci.
4. W przypadku konieczności wezwania ekspertów do oceny projektów, Przewodniczący Zespołu wysyła drogą elektroniczną zaproszenie do udziału w ocenie projektów wszystkim ekspertom z Wykazu, o którym mowa w pkt. 1, ppkt 2).
5. Eksperti odpowiadają na zaproszenie, o którym mowa w pkt. 4, i zgłaszają chęć udziału w pracach Zespołu drogą elektroniczną na adres mailowy sekretariatu Biura KOF.
6. O wyborze eksperta do oceny decyduje kolejność zgłoszeń.
7. IP ZIT podpisuje z ekspertem umowę, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Wynagrodzenie ekspertów finansowane w ramach dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020 w latach 2020-2022, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
9. Biuro Zarządzania Funduszami Europejskimi umożliwia Wojewodzie albo jego przedstawicielowi udział w charakterze **Obserwatora** w pracach Zespołu.

### **Rozdział III**

#### **Zadania Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

1. Przewodniczący Zespołu:
  - 1) Przewodniczący Zespołu nie uczestniczy w ocenie projektów.
  - 2) Przewodniczący Zespołu odpowiada za przeprowadzenie losowania projektów do oceny. Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków Zespołu.
  - 3) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący Zespołu rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
  - 4) Przewodniczący Zespołu odpowiedzialny jest za:
    - a. zgodność pracy Zespołu z Regulaminem konkursu, Regulaminem pracy KOP i Regulaminem Zespołu,
    - b. sprawne funkcjonowanie Zespołu,
    - c. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
    - d. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Zespołu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
    - e. weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen, punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
    - f. bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych przez IP ZIT,
    - g. zatwierdzenie protokołu z prac Zespołu,
    - h. przedłożenie do Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi listy ocenionych projektów.
  - 5) W przypadku braku możliwości dokonania oceny merytorycznej lub udziału w procedurze odwoławczej przez pracowników ds. oceny Przewodniczący Zespołu przeprowadza ocenę lub rozpatruje protest.
  - 6) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki przejmuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
  - 7) W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi wskazuje spośród pracowników Biura KOF osobę do pełnienia funkcji Przewodniczącego Zespołu na czas nieobecności Przewodniczącego Zespołu i jego Zastępcy.
2. Pracownik do oceny oraz ekspert odpowiedzialny jest za:

- 1) Przeprowadzenie oceny merytorycznej - części A w ramach I etapu oceny merytorycznej projektów zgodnie z kryteriami zgodności ze Strategią ZIT KOF określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020*.
  - 2) Udział w procedurze odwoławczej – w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020, Departament Kontroli i Certyfikacji RPO w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego wystąpi z prośbą o uzasadnienie tej oceny.
3. Sekretarz Zespołu:
- 1) Funkcję Sekretarza Zespołu pełnią pracownicy zatrudnieni w Biurze KOF wskazani w Zarządzeniu Kierownika Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi. W celu usprawnienia funkcjonowania Zespołu do pełnienia tej funkcji wyznaczane są przez Przewodniczącego Zespołu, bądź jego Zastępcę co najmniej 2 osoby.
  - 2) W przypadku nieobecności Sekretarza Zespołu Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi wskazuje spośród pracowników Biura KOF osobę do pełnienia funkcji Sekretarza Zespołu na czas nieobecności Sekretarza Zespołu.
  - 3) Sekretarz Zespołu odpowiedzialny jest za:
    - a. Sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej projektów.
    - b. Sporządzenie Listy ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 celem przekazania do IZ Departamentu EFS do dalszych etapów oceny.
    - c. Sporządzenie Listy ocenionych projektów zawierającej wszystkie ocenione projekty (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ Departamentu EFS.
    - d. Sporządzenie Listy projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej) celem przekazania do IZ Departamentu EFS.
    - e. Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z pracami Zespołu.
    - f. Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT list ocenionych projektów po każdym etapie oceny merytorycznej.
    - g. Publikowanie na stronie internetowej IP ZIT listy, o której mowa w ppkt. 4 wraz ze składem Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF.

## **Rozdział IV**

### **Zasada bezstronności i poufności prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020**

1. Pracownicy do oceny oraz eksperci nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywoływać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.



2. Pracownicy do oceny oraz eksperci przed przystąpieniem do oceny projektu są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu i oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności skutkuje brakiem możliwości oceny danego projektu.
3. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego Zespołu, a także Sekretarze Zespołu zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu.
4. Obserwator podpisuje deklarację poufności dla danego konkursu przed rozpoczęciem udziału w pracach Zespołu. Niepodpisanie deklaracji skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w pracach Zespołu.

## **Rozdział V**

### **Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – część A w ramach I etapu oceny merytorycznej**

1. Przedmiotem oceny Zespołu są wyłącznie projekty ocenione przez IZ Departament EFS jako spełniające warunki formalne.
2. Ocena zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 jest dokonywana według Kryteriów oceny zgodności projektów współfinansowanych z EFS ze Strategią ZIT KOF, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ, które obejmują:
  - 1) Kryteria obligatoryjne (ocena 0/1) – ocena zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje odrzuceniem projektu;
  - 2) Kryteria punktowane – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF – maksymalna liczba punktów przyznana za spełnienie tych kryteriów wynosi 40, a wymagane minimum to 10 punktów. W kryteriach punktowanych określone zostały kryteria rozstrzygające, które w przypadku równej ilości punktów decydują o kolejności projektów na listach.
3. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.
4. W przypadku oceny pozytywnej – oceniający sporządza cztery egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i dwie bez podpisu). W przypadku oceny negatywnej – oceniający sporządza trzy egzemplarze karty oceny (dwie karty z podpisem i jedna bez podpisu).
5. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie do Przewodniczącego Zespołu.
6. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący Zespołu dokonuje weryfikacji kart pod kątem prawidłowości ich wypełnienia, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 6 Przewodniczący Zespołu wyznacza innego członka Zespołu do ich rozstrzygnięcia.
8. Po zakończeniu oceny Sekretarz Zespołu sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej - części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020. Listę podpisuje Przewodniczący Zespołu. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi zatwierdza listę.

9. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje, w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia oceny, do Sekretariatu IZ Departamentu EFS, protokołem Karty oceny merytorycznej z oceny części A oraz Listę ocenionych projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF uszeregowaną od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych według liczby uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej. IP ZIT przekazuje protokół z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierający listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF (karta A).
- W przypadku oceny pozytywnej – karty oceny w oryginale w trzech egzemplarzach (jedna z podpisem i dwie bez podpisu) od każdego oceniającego.
- W przypadku oceny negatywnej – karty oceny w dwóch egzemplarzach (jedna karta z podpisem i jedna bez podpisu) od każdego oceniającego.

## **Rozdział VI**

### **Rozstrzygnięcie konkursu**

1. Po I i II Etapie oceny merytorycznej IZ Departament EFS przekazuje do IP ZIT informację o jego wynikach celem publikacji na stronie internetowej IP ZIT.
2. Po przeprowadzeniu III Etapu oceny merytorycznej (zakończeniu części B oceny merytorycznej), IZ Departament EFS przekazuje za protokołem do IP ZIT informację o jej wynikach oraz listę ocenionych projektów.
3. Sekretarz Zespołu przygotowuje:
  - 1) Listę ocenionych projektów zawierającą wszystkie ocenione projekty.
  - 2) Listę projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania (po części A i B oceny merytorycznej).
4. Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. O kolejności na listach, o których mowa w pkt. 3 decyduje ilość punktów uzyskana z oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 – w wyniku oceny merytorycznej części A w ramach I Etapu oceny merytorycznej. W przypadku równej liczby punktów, o kolejności na listach decydują kryteria rozstrzygające.
5. Kierownik Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi przekazuje listy, o których mowa pkt. 3 do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Kielce, a następnie po ich zatwierdzeniu i podpisaniu przez Prezydenta Miasta Kielce przekazuje za protokołem do IZ Departamentu EFS.
6. Lista o której mowa pkt. 3 ppkt. 2 jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na portalu oraz na stronie internetowej IP ZIT.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie Komisji Oceny Projektów obejmującym osoby dokonujące oceny merytorycznej części A i B zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej IP ZIT.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zespół działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin zatwierdza Prezydent Miasta Kielce.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zatwierdzenia.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce.

Zatwierdzam: .....

#### **Załączniki:**

1. Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ 2014-2020 – CZĘŚĆ A.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
3. Wzór deklaracji pracownika o poufności.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
5. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
6. Wzór umowy dla eksperta do oceny merytorycznej projektów.
7. Wzór deklaracji Obserwatora o poufności.

**Załącznik nr 1: Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A**



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU KONKURSOWEGO  
DLA ZINTEGROWANYCH INWESTYCJI TERYTORIALNYCH W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020  
CZĘŚĆ A**

NR PROJEKTU W SL2014: .....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA PROJEKT: .....

NR KONKURSU: .....

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:.....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY: .....



**CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF**

1.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z terenu Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego na obszarze KOF; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek jest zgodny z Celami, Działaniami Strategicznymi oraz Priorytetami Strategii ZIT KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy w projekcie poprawnie zostały dobrane wskaźniki produktu i rezultatu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria obligatoryjne?		
	<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ A2	<input type="checkbox"/> Nie – uzasadnić i odrzucić projekt
<b>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</b>		

<b>CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF</b>	Maksymalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów
<b>1. Obszar oddziaływania projektu</b> Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu - stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:	<b>8</b>	
a) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy	3	
b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 – 3 gmin	5	
c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 4 i więcej gmin	8	
<b>2. Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF</b> Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie – Liderem lub Partnerem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:	<b>8</b>	
a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF	0	
b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF	3	

c) Partnerstwo obejmuje 2 podmioty z terenu KOF	5	
d) Partnerstwo obejmuje 3 i więcej podmiotów z terenu KOF	8	
<b>3. Doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF</b> Ocenie będzie podlegać czy Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy posiada doświadczenie w realizacji projektów na terenie KOF:	<b>4</b>	
a) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy nie zrealizował żadnego projektu finansowanego ze środków publicznych na terenie KOF	0	
b) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków publicznych na terenie KOF	2	
c) Wnioskodawca lub Partner / Partnerzy zrealizował projekt finansowany ze środków EFS na terenie KOF	4	
<b>4. Komplementarność projektu</b> Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest komplementarny z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera / Partnerów na terenie KOF.	<b>8</b>	
a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF	0	
b) Projekt jest komplementarny z 1 projektem na terenie KOF	3	
c) Projekt jest komplementarny z 2 projektami na terenie KOF	5	
d) Projekt jest komplementarny z 3 i więcej projektami na terenie KOF	8	
<b>5. Wpływ wskaźników produktu w projekcie na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF</b> Ocenie będą podlegać wskazane przez Wnioskodawcę w projekcie wartości wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF. Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100% <i>Uwaga! Jeśli obowiązkowych wskaźników produktu jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</i>	<b>12</b>	
a) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: do 5% włącznie	3	
b) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 5% do 10% włącznie	5	
c) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 10% do 25% włącznie	7	

d) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 25% do 50% włącznie	10	
e) osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie: powyżej 50%	12	
<b>ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW</b>		

**CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANE MINIMUM (UZYSKANIE OD KAŻDEGO OCENIAJĄCEGO MINIMUM 10 PUNKTÓW), ABY MÓGŁ ZOSTAĆ SKIEROWANY DO KOLEJNEGO ETAPU OCENY MERYTORYCZNEJ W CZĘŚCI B KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ?**

TAK

NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

**Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premiujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)**

*W przypadku uzyskania przez projekty jednakowej liczby punktów, o ich kolejności na liście rankingowej przesądza wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające:*

- *Kryterium rozstrzygające nr 1: Wpływ wskaźników produktu w projekcie na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF (kryterium punktowane nr 5),*
- *Kryterium rozstrzygające nr 2: Realizacja projektu w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF (kryterium punktowane nr 2),*
- *Kryterium rozstrzygające nr 3: Komplementarność projektu (kryterium punktowane nr 4).*

.....  
*podpis oceniającego*

.....  
*data*

.....  
*podpis zatwierdzającego*

.....  
*data*

## Załącznik nr 2: Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko: .....

Institucja przyjmująca projekt: .....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie byłem/am i nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.



Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>7</sup> ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena projektu.

....., dnia..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis)

---

<sup>7</sup> Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

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

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

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

### Załącznik nr 3: Wzór deklaracji pracownika o poufności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### DEKLARACJA PRACOWNIKA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) 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 oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)



## Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Numer konkursu: .....

**POUCZENIE:** Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2020, poz. 1444, z późn. zm.)\*.

**Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.**

Zgodnie z postanowieniami art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*, które stosownie do art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 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 tj., że:
  - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
  - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
    - nie łączę lub nie łączyłem 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** 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** 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** 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** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
  - g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego\*\*\* o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - h) 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,
  - i) 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,
  - 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**, 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**, 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** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
  - m) 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,
  - n) 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,
  - 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** 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) 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 lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodzi i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61<sup>8</sup> ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... , dnia.....r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

---

<sup>8</sup> Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

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

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

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

### **\* Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karłą grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

3) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

4) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

### **\*\* Kodeks postępowania administracyjnego - rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

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

8) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,

9) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,

10) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

11) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,

12) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,

13) z powodu, której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,

14) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

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

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych, w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

3) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

4) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**\*\*\* Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy. IOK sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek, nazwą podmiotu/ów będącego/y partnerem/ami oraz tytułem projektu) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu/rundy i przedstawia ją do wiadomości ekspertom przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

## Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia eksperta o poufności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) 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 oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

(miejsowość)

.....

(podpis eksperta)



## Załącznik nr 6: Wzór umowy dla eksperta do oceny merytorycznej projektu - część A



Urząd Miasta Kielce  
Biuro Zarządzania  
Funduszami Europejskimi



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Fundusz Spójności



*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020  
Umowa o dotację nr DRP/BDG-II/POPT/45/20*

### UMOWA O DZIEŁO

NR .....

zawarta w dniu ..... w Kielcach

pomiędzy **Gminą Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce**, NIP: 657 261 73 25

reprezentowaną przez: .....,

przy kontrasygnacie: Skarbnika Miasta Kielce,

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

Panią/Panem .....

zamieszkałą/-tym .....

zwaną/ym w dalszej części umowy **Ekspertem**.

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza wykonanie, a Ekspert zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na **sporządzeniu oceny/opinii merytorycznej** przydzielonego mu projektu (nr projektu: ..... ) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ) w ramach naboru wniosków w trybie konkursowym.
2. Ocena/opinia, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest w ramach prac Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ 2014-2020 (zwanego dalej Zespołem) oraz zgodnie z Regulaminem pracy Zespołu obowiązującym u Zamawiającego.

### § 2

#### Obowiązki Eksperta



1. Ekspert przed przystąpieniem do oceny projektu realizowanego w ramach RPOWŚ 2014-2020 składa Zamawiającemu deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. Ekspert nie może dokonać oceny/opinii projektu, co do którego zachodzą podstawy wyłączenia Eksperta określone w art. 68a Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r., poz. 818).
3. Ekspert zobowiązuje się do:
  - a) wykonania oceny/opinii projektu: bezstronnie, osobiście, profesjonalnie, z należytą starannością, rzetelnością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ocena/opinia;
  - b) przekazania wypełnionej *Karty oceny merytorycznej – część A / Formularza opinii eksperta* za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub dostarczonej osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego;
  - c) zapoznania się z treścią Regulaminu ogłoszonego konkursu, w ramach rozpoczętego naboru wniosków, których ocena/opinia jest przedmiotem umowy.
4. Ekspert, w uzgodnieniu z Zamawiającym, może dokonać oceny/opinii osobiście w siedzibie Zamawiającego, jak również drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest z uwzględnieniem interesów obu stron (Zamawiającego oraz Eksperta). Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez Zamawiającego.
5. Ekspert oceniający projekt w ramach pracy Zespołu nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym projekcie.
6. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
7. Ekspertowi do sporządzonego przez niego dzieła (przedmiotu umowy) przysługują prawa autorskie majątkowe do dzieła. Ekspert będzie mógł rozporządzać prawami autorskimi do dzieła w zakresie niezbędnym do zawarcia i wykonania niniejszej umowy. Ekspert zapewnia, że dzieło nie będzie naruszać praw autorskich osób trzecich, będzie wolne od jakichkolwiek zapożyczeń oraz nie będą miały miejsca żadne inne okoliczności, które mogłyby narazić Zamawiającego na odpowiedzialność wobec osób trzecich z tytułu korzystania, rozporządzania lub rozpowszechniania dzieła.
8. Ekspert wyraża zgodę na korzystanie przez Zamawiającego oraz inne podmioty zaangażowane we wdrażanie RPOWŚ 2014-2020 z wykonanej przez niego oceny/opinii.

### § 3

#### Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Ekspertem na każdym etapie wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej Umowy.

Zamawiający, przekazuje w dniu podpisania umowy osobiście, drogą elektroniczną lub na adres do korespondencji wskazany przez Eksperta komplet dokumentów niezbędny do dokonania osobistej, rzetelnej i bezstronnej oceny **merytorycznej projektu lub sporządzenia opinii o projekcie.**

### § 4

#### Termin wykonania umowy

1. Rozpoczęcie wykonania dzieła strony ustalają na dzień zawarcia umowy.
2. Okres realizacji dzieła wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia rozpoczęcia realizacji dzieła.

### § 5

## **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu wykonania dzieła strony ustalają wynagrodzenie Eksperta na kwotę brutto ogółem: ..... zł (słownie złotych: .....).
  2. Cena brutto określona w ust. 1 jest ostateczna i nie podlega zmianie.
  3. Powyższe wynagrodzenie jest finansowane ze środków Biura Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Dotacji na wsparcie działania podmiotu realizującego ZIT ze środków POPT 2014-2020 w latach 2020-2022.
  4. Odbiór dzieła zostanie potwierdzony protokołem odbioru.
  5. Zapłata wynagrodzenia Eksperta nastąpi w oparciu o przedstawioną fakturę/rachunek, na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 4 oraz po przekazaniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów (tj. oryginałów Kart oceny merytorycznej – część A / Formularzy opinii eksperta, oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności).
  6. Wynagrodzenie obejmuje także prawo własności egzemplarzy oraz nośników, na których zawarte jest dzieło i powoduje przeniesienie prawa własności egzemplarzy.
  7. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1, zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta na fakturze/rachunku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
  8. Wynagrodzenie nie przysługuje za ocenę/opinię wydaną z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r. poz. 1295, 2020, z 2020 r. poz. 1378, 2327) lub wytycznych wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 tej ustawy.
  9. Wynagrodzenie Eksperta za wykonanie przedmiotu umowy (tj. treść Karty oceny merytorycznej – część A wniosku przekazanego do oceny oraz treść sporządzonej opinii), obejmuje również przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy w zakresie nieograniczonym czasowo i terytorialnie polach eksploatacji:
    - a) utrwalania i zwielokrotniania jakkolwiek znaną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, oraz rozpowszechnianie w dowolnej formie dającej możliwość zapoznania się z Przedmiotem Umowy;
    - b) obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalono Przedmiot Umowy, wprowadzanie go do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
    - c) publicznego wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia wszelkimi technikami, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
    - d) wypożyczenia nośników, na których je utrwalono lub zwielokrotniono;
    - e) wprowadzenia do pamięci komputera i umieszczenia w Internecie, rozpowszechniania we wszelkiego rodzaju sieciach informatycznych, teleinformatycznych, telekomunikacyjnych, a także wszelkie publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- Ekspert zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
10. Przeniesienie praw autorskich następuje w chwili podpisania protokołu odbioru.
  11. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie pola eksploatacji wskazane w umowie oraz wykonywanie praw zależnych.

## **§ 6**

### **Ocena pracy Eksperta**

1. Zamawiający oświadcza, że praca Eksperta będzie poddawana ocenie na bieżąco w każdym przypadku, w którym został zaangażowany w określone czynności dotyczące wyboru projektów do dofinansowania.
2. Ocenie pracy Eksperta będą podlegać w szczególności:
  - a) posiadanie wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie

- objętej RPOWŚ 2014-2020;
  - b) poprawność wypełnienia Karty oceny merytorycznej – część A lub Formularza opinii eksperta;
  - c) terminowość dokonania oceny/opinii projektu;
  - d) spójność uzasadnienia dokonanej oceny/opinii z dokonaną oceną/sporzządzoną opinią;
  - e) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
  4. Pozytywny wynik oceny umożliwi uzyskanie przez Eksperta akredytacji, która oznacza, że współpraca przebiegała w sposób nienaganny oraz że Ekspert rozwijał wiedzę z zakresu RPOWŚ 2014-2020.
  5. Akredytację uzyskać można w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
    - a) otrzymania co najmniej trzykrotnej pozytywnej oceny pracy przez eksperta;
    - b) udziału Eksperta w szkoleniach organizowanych przez Instytucję Zarządzającą z zakresu celów i sposobu realizacji RPOWŚ 2014-2020, przydatnych dla prawidłowego wykonywania obowiązków eksperta.
  6. Lista kandydatów, którzy otrzymali akredytację podlega publikacji na stronie internetowej RPOWŚ 2014-2020 pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl>.
  7. Uzyskanie negatywnego wyniku oceny skutkuje wykreśleniem jego osoby z „Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach RPOWŚ 2014-2020”.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Ekspert zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia.
2. Nienależyte wykonanie umowy obejmuje w szczególności:
  - a) brak lub niepełne bądź z innych przyczyn nieprawidłowe wypełnienie Karty oceny merytorycznej projektu / Formularza opinii eksperta i/lub niedotrzymanie warunków dotyczących prawidłowości dokonanej oceny/opinii,
  - b) niedostarczenie w terminie Karty oceny merytorycznej/Formularza opinii eksperta wraz z uzasadnieniem.,
  - c) złożenie fałszywego oświadczenia lub sprzeniewierzenie się deklaracji poufności o których mowa w § 2 ust. 1; dokonanie oceny/opinii pomimo podstaw do wyłączenia określonych w § 2 ust. 2; wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z § 2 ust. 3 lit. a.
3. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Eksperta kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2.
4. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w ust. 1 i 3 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Ekspert ponosi pełną odpowiedzialność za złożenie niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w ust. 2 lit. c, a w szczególności za poniesione przez Zamawiającego szkody w związku z naruszeniem praw, w tym praw autorskich, przysługujących osobom trzecim, jeżeli okazałoby się, że autorskie prawa osobiste lub majątkowe do dokumentu przysługują w całości bądź części osobie trzeciej albo przysługują poza Ekspertem także osobie trzeciej.
6. Ekspert zobowiązany jest do pokrycia wszystkich szkód oraz zwrotu kosztów jakie poniósł Zamawiający w związku ze złożeniem przez Eksperta niezgodnych z prawdą oświadczenia o których mowa w ust. 2 lit. c.

## **§ 8**

### **Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać umowę w przypadku:
  - a) gdy Ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:

- korzystanie z pełni praw publicznych;
  - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
  - niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- b) gdy Ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
  - c) gdy opinia wyrażona przez Eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;
  - d) gdy Ekspert złożył do Instytucji Zarządzającej rezygnację z pełnionej funkcji;
  - e) powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w lit. a-d okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Dla skutecznego rozwiązania umowy wymagane jest pisemne oświadczenie Zamawiającego ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą doręczenia oświadczenia Zamawiającego.
  3. Rozwiązanie umowy skutkuje odmową wypłaty wynagrodzenia za wydanie oceny/opinii lub żądaniem zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.

## § 9

### Ochrona danych osobowych

Ekspert wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego jego danych osobowych, takich jak: adres zamieszkania, adres do korespondencji, dowód osobisty (nr i seria), PESEL, NIP, nr telefonu oraz adres e-mail w celu dokonania oceny/ opinii wniosku o dofinansowanie oraz wyłącznie w celu wykonania przez IZ RPOWŚ określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach RPOWŚ 2014-2020.

Zasady przetwarzania danych osobowych:

- 1) podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest nieobowiązkowe (dobrowolne), jednak konieczne do zawarcia i wykonywania Umowy;
- 2) administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego jest Prezydent Miasta Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce;
- 3) w zakresie dotyczących procesu przetwarzania danych osobowych można uzyskać informację od Inspektora Ochrony Danych pisząc na adres e-mail: [iod@um.kielce.pl](mailto:iod@um.kielce.pl);
- 4) podane przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zawartej Umowy oraz przez czas niezbędny do archiwizacji dokumentów związanych z jej wykonaniem;
- 5) okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przepisami prawa;
- 6) Wykonawcy przysługuje prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec ich przetwarzania, otrzymania kopii danych, a także o prawo żądania przeniesienia danych;
- 7) Wykonawcy przysługuje prawo do żądania usunięcia danych, przy czym uprawnienie to zostanie zrealizowane po okresie nie krótszym niż okres przechowywania danych, o którym mowa w pkt. 4 i 5;
- 8) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu danych osobowych przez Administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony poddają orzecznictwu właściwego sądu w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

Zamawiający

---

Ekspert

## Załącznik nr 7: Wzór deklaracji Obserwatora o poufności



Rzeczpospolita  
Polska



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### DEKLARACJA OBSERWATORA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko Obserwatora: .....

Instytucja przyjmująca projekt: Instytucja Pośrednicząca ZIT

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków Obserwatora w sposób uczciwy i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) niewykonywania i niezatrzymywania oraz do nieprzekazywania osobą nieuprawnionym kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich udzielonych mi informacji oraz treści ujawnionych dokumentów lub takich, które w związku z pełnioną funkcją zostały wytworzone i przygotowane przeze mnie. Informacje oraz treści te zostaną przez mnie użyte tylko i wyłącznie dla celów przewidzianych w *Ustawie z dnia 11.07.2014 r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020*, i nie zostaną ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

