



REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
oceniającej projekty konkursowe współfinansowane
z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020
w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział 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) *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).
 - 2) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
 - 3) Niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ).
4. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów do rozstrzygnięcia konkursu.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja **o składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK).**
6. Osoby zatrudnione do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiednich Osi Priorytetowych. Każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów.
7. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego są zobligowani do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem w terminie do 30 dni od dnia włączenia szkolenia do Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
8. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

Rozdział II

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Kierownik Oddziału Oceny Projektów zostaje wyznaczony na Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów.
2. Przewodniczący KOP nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie.
3. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. 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. 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,
- g. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
- h. przedłożenie Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.

Rozdział III

Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja Oceny Projektów odpowiedzialna jest za:

1. Zamieszczenie na stronie internetowej **planowanego harmonogramu** przeprowadzenia weryfikacji formalnej i merytorycznej wniosków w terminie **do 14 dni roboczych od daty zakończenia naboru wniosków**.
2. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z wymogami i kryteriami formalnymi oraz merytorycznymi określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ 2014-2020 oraz Regulaminie dla danego konkursu*.
3. Organizację i udział w negocjacjach z wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
4. Sporządzenie listy ocenionych projektów.

Rozdział IV

Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - a. Przewodniczący KOP lub jego zastępca (jeżeli zostanie powołany),
 - b. Pracownicy (członkowie KOP) Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
 - c. Eksperci (członkowie KOP) zgodnie z art. 49 ustawy, dokonujący oceny/wydający opinię ekspercką wniosków złożonych odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
 - d. pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów wyznaczeni jako sekretarze KOP,Członkowie KOP oceniający wnioski ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny wniosków, jasność i przejrzystość wyników oceny.

2. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego **zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów** posiadających wymagane uprawnienia do oceny formalnej i/lub merytorycznej wniosków.

3. KOP powołana jest do oceny wszystkich wniosków, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów.

Rozdział V

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 wniosków o dofinansowanie projektu 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 DW EFS następuje poprzez:

a) wysłanie zapytania drogą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w ramach konkursu do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (którzy posiadają łącznie wiedzę teoretyczną, praktyczną oraz umiejętność oceny wniosków o dofinansowanie) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa **w ocenie wniosku,**

b) wysłanie zapytania drogą elektroniczną wraz z listą Wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w ramach konkursu do wszystkich ekspertów z danego obszaru problemowego (którzy wybrani zostali poprzez weryfikację złożonych ofert – kwestionariuszy osobowych wraz z załącznikami) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa w wydaniu **opinii eksperckiej.**

Po otrzymaniu deklaracji od eksperta przekazanej drogą elektroniczną, o wyborze eksperta do pracy KOP decyduje kolejność zgłoszeń (odpowiedzi) ekspertów, którzy zadeklarowali chęć uczestnictwa w ocenie/wydaniu opinii eksperckiej.

5. IOK zawiera z wybranym kandydatem na eksperta umowę dotyczącą sporządzenia oceny formalnej i oceny/opinii merytorycznej przydzielonych mu wniosków o dofinansowanie

projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPOWŚ) w ramach konkursu/naboru wniosków.

6. Ocenę/opinię **eksperską wydaje niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.**

7. Ocena/opinia eksperta odbywa się zgodnie z Regulaminem pracy KOP.

8. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonywanej przez dwóch ekspertów, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia

Rozdział VI

Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Funkcję sekretarzy pełnią pracownicy zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów lub inni pracownicy wskazani w Zarządzeniu Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu społecznego (zgodnie z zapisami Rozdziału IV ust. 2). W celu usprawnienia funkcjonowania KOP do pełnienia tej funkcji wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP, bądź jego Zastępcę co najmniej 2 osoby.

2. Sekretarz KOP bierze udział w pracach KOP, podpisuje deklarację poufności przed rozpoczęciem prac, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie 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,

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

Rozdział VII

Miejsce dokonywania oceny.

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów przeprowadzana jest w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu dokonywania oceny.
3. Do momentu zakończenia oceny KOP przechowuje wnioski w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.

Rozdział 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), każdy członek KOP w tym ekspert, na każdym etapie, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany do podpisania deklaracji poufności dla danego konkursu oraz oświadczenia o bezstronności dla ocenianego wniosku. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.

Rozdział IX

Ocena formalna wniosku

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) wymogi formalne. Niespełnienie wymogów formalnych skutkuje wezwaniem beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną). W przypadku braku uzupełnienia wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny,
 - b) ogólne kryteria formalne,
 - c) wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu w załączniku „Kryteria” do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020 oraz IOK wskazała we właściwym Regulaminie konkursu, że kryteria będą oceniane na etapie oceny formalnej).
3. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie, w oparciu o kryteria formalne, dokonuje jeden członek KOP. W przypadku oceny dokonywanej przez eksperta - niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.

4. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek, wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez Kierownika Oddziału Oceny Projektów.
5. Wybór wniosków o dofinansowanie projektu poddawanych ocenie formalnej członkom KOP jest losowy.
6. Za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektu do oceny formalnej odpowiada Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (jeżeli został wyznaczony). Losowanie jest przeprowadzane w obecności co najmniej trzech członków KOP.
7. Każdy z członków KOP przed rozpoczęciem oceny formalnej podpisuje deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności, które stanowią część Karty oceny formalnej.
8. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014 - 2020) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 13 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.
9. W przypadku negatywnej oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną) o zakończeniu oceny i jej wyniku wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu **w terminie 14 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.
10. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę wniosków o dofinansowanie projektu, które przeszły pozytywnie ocenę formalną. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF, IZ DW EFS i IP ZIT zamieszczają na stronach internetowych/portalu ZIT KOF informację na temat wniosków o dofinansowanie, które spełniły wymogi formalne i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej.
11. IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą.
12. W przypadku ponownej oceny dotyczącej etapu oceny formalnej IOK jest związana wynikami rozpatrzenia protestu.

Rozdział X

Ocena merytoryczna

1. Przedmiotem oceny merytorycznej KOP są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające wymogi oraz kryteria formalne.
2. Oceny merytorycznej dokonuje co najmniej dwóch członków KOP. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, kieruje wniosek do ponownej oceny formalnej ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej. Wniosek, nie podlega dalszej ocenie merytorycznej, oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej.

3. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
8. Jeżeli projekt zostanie odrzucony z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK po rozstrzygnięciu konkursu, tj. po zatwierdzeniu listy przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, przekazuje Wnioskodawcy pisemną informację (dopuszcza się możliwość wysłania pisma drogą elektroniczną) o zakończeniu oceny projektu oraz jego negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ww. ustawy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma.
9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 8 zawiera w postaci załącznika kopie kart 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. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu i horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo lub warunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
11. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
12. W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
13. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 30% wartości projektu

skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w części V Budżet Projektu.

14. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 30% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny D w części V Budżet Projektu).

15. Pozytywna ocena wniosku następuje w przypadku jeżeli wniosek otrzymał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

16. W przypadku oceny warunkowej – o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – uzasadnienie zawierane jest w dalszej części Karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

17. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał mu co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny merytorycznej.

W zależności od zapisów 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 spełnienia 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 spełnienia tego kryterium.

W przypadku różnicy w ocenie spełnienia przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełnienia przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa albo podejmuje decyzję o innym sposobie jej rozstrzygnięcia. Decyzja Przewodniczącego KOP odnotowywana jest na Karcie oceny merytorycznej tego z oceniających, którego ocena spełnienia przez projekt kryteriów premiujących jest nieprawidłowa.

18. W przypadku gdy:

a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) oceniający uprzednio warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na Karcie oceny merytorycznej. Kierując projekt do negocjacji 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.

19. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na Karcie oceny merytorycznej.

20. W przypadku ponownej oceny (po pozytywnie rozpatrzonym proteście) dotyczącej etapu części B i C Karty oceny merytorycznej IOK dokonuje ponownej całościowej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

21. W przypadku ponownej oceny (po pozytywnie rozpatrzonym proteście) dotyczącej części D Karty oceny merytorycznej IOK dokonuje ponownej oceny merytorycznej w zakresie wskazanym w piśmie skierowanym do OOP przez pracownika Zespołu ds. dokumentacji i protestów. Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez przewodniczącego KOP z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku poddanego powtórnej ocenie.

Rozdział XI

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 formalna i merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z poniższym schematem:

a) IZ DW EFS (w ramach KOP w DWEFS) przeprowadza weryfikację formalną.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny formalnej projektu konkursowego RPOWŚ na lata 2014-2020”. Po pozytywnej ocenie formalnej 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) IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą,

c) IP ZIT zgodnie z zasadami przyjętymi przez **IP ZIT 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 RPO WŚ* wskazanych przez IP ZIT zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT.

d) 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,

e) 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 wniosku;

- 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;

f) W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca.

g) W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu.

Dyrektor Wydziału 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 w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF oraz listy pozytywnie ocenionych projektów i przekazuje je protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie Karty 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,

h) **IZ DW EFS przeprowadza drugi etap oceny merytorycznej w części B Karty** oceny merytorycznej, która polega na potwierdzeniu kwalifikowalności projektu i ocenie jakościowej, zgodnie z kryteriami merytorycznymi dla danego konkursu, zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ,

i) IZ DW EFS w uzasadnionych przypadkach przeprowadza procedurę negocjacyjną. Negocjacje stanowią część etapu oceny merytorycznej i mogą dotyczyć zakresu merytorycznego projektu, w tym jego budżetu.

Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – 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.

IOK wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do tych Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie.

3. 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,

4. Wybór wniosków o dofinansowanie w ramach oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF dokonywany jest **zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT.**

O kolejności wniosku o dofinansowanie na liście pozytywnie ocenionych projektów decyduje liczba uzyskanych punktów w wyniku oceny merytorycznej w części A karty oceny merytorycznej.

W przypadku projektów z równą liczbą punktów o kolejności na liście decyduje wpływ projektu na osiągnięcie wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF, a w przypadku gdy wpływ na osiągnięcie wskaźników Strategii ZIT KOF będzie identyczny, IP ZIT weźmie pod uwagę ilość uzyskanych punktów z części B oceny merytorycznej.

IZ DWEFS nie ma wpływu na kolejność projektów na liście z wyjątkiem przypadku, w którym wniosek nie uzyska minimum punktowego w ramach oceny merytorycznej przeprowadzonej przez IZ DWEFS lub nie spełnia warunków kwalifikowania się w ramach RPOWŚ (część B karty oceny merytorycznej).

Wpływ projektu na osiągnięcie wskaźników liczony jest wg wzoru wskazanego w kryterium nr 4 „Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF”:

Wartość wskaźnika produktu w projekcie / wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%

Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.

5. Listy projektów, o których mowa w art. 44. ust 4 Ustawy **sporządzone przez IP ZIT podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Kielce**, a następnie są przekazywane do IZ DW EFS **celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.**

6. Po rozstrzygnięciu konkursu lista projektów ocenionych pozytywnie z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją o składzie Komisji Oceny Projektów w DWEFS oraz listą osób uczestniczących w ocenie Karty A zgodnie z zasadami przyjętymi przez IP ZIT jest publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT.

7. IZ DW EFS przygotowuje i przekazuje do podpisu Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego umowy o dofinansowanie realizacji projektów.

8. IZ DW EFS przygotowuje listę zawartych umów o dofinansowanie którą zamieszcza na stronie internetowej IZ RPOWŚ, w siedzibie IZ DW EFS oraz przekazuje 1 egzemplarz do IP ZIT, celem zamieszczenia na portalu IP ZIT.

9. IZ DW EFS przeprowadza ewentualną procedurę odwoławczą (w przypadku odwołań dotyczących oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF, IZ DW EFS wystąpi do IP ZIT z prośbą o uzasadnienie oceny zgodności ze Strategią ZIT KOF).

Rozdział XII

Analiza kart oceny merytorycznej oraz obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione Karty oceny 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 dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 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 Przewodniczący KOP może zdecydować, że po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu Kart oceny merytorycznej dotyczących danego wniosku, z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska uzgadniane będzie z poszanowaniem zasady niezbędności oraz racjonalności i efektywności wydatków stanowisko negocjacyjne w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania.

Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska 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 wnioskowi 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 wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania albo
- skierowaniu wniosku do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej we wniosku o dofinansowanie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek

rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden oceniających nie uznał w części G Karty oceny merytorycznej, że podjęcie negocjacji jest celowe.

6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna osoba upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.

8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach 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 wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (40 punktów), może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

9. W przypadku gdy:

a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej lub

b) wniosek od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach 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.

W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.

10. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w punkcie 9 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 wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

11. 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 ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60 % punktów od każdego z oceniających.

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 wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa.

12. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków KOP.

13. Końcowa ocena projektu powtórnie ocenianego w wyniku procedury odwoławczej jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej z dwóch powtórnych ocen wniosku w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnianie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez przewodniczącego KOP z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku poddanego powtórnej ocenie.

Rozdział XIII

Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od wniosku, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnienie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.

W przypadku projektów z równą liczbą punktów negocjacje mogą być podejmowane najpierw dla projektu z większą liczbą punktów przyznanych za kryterium merytoryczne w kolejności:

- a) ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego,
- b) zadania, w tym trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/wskaźników projektu,
- c) dobór grupy docelowej – osób i/lub instytucji,
- d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu,
- e) doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu,
- f) zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i Partnerów,
- g) sposób zarządzania projektem.

2. Negocjacje rozpoczynają się niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP, jego Zastępcy albo innej osoby upoważnionej. IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie, pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.

3. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo kopie wypełnionych Kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny. Wnioskodawcy przesyłane jest również Stanowisko Negocjacyjne.

W przypadku akceptacji propozycji Komisji Oceny Projektów poprawiony wniosek (w wersji elektronicznej - LSI i 2 egz. w wersji papierowej) należy dostarczyć do Sekretariatu IZ DWEFS w nieprzekraczalnym terminie **5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.

W przypadku braku akceptacji propozycji KOP istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji ustnych, jeżeli wnioskodawca skieruje pismo informujące o chęci podjęcia negocjacji w **terminie 5 dni kalendarzowych** od daty otrzymania pisma.

4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich Kartach oceny oraz Stanowisku Negocjacyjnym (jeżeli takie zostało sporządzone).

5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy OOP powołani do składu KOP oraz inni pracownicy IOK

powołani zarządzeniem Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny projektów.

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

7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający jego odtworzenie.

9. Jeżeli w trakcie negocjacji

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu korekty lub

b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu

negocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w Kartach oceny projektu.

W przypadku niepodjęcia negocjacji lub braku zgody na proponowane zmiany w trakcie negocjacji przez Wnioskodawcę, we wniosku którego stwierdzono wydatki niekwalifikowalne lub nieracjonalne i jednoczesnym przyjęciu takiego wniosku do dofinansowania, wnioskodawca zostanie poinformowany, że wydatki, których kwalifikowalność/ racjonalność została zakwestionowana na etapie oceny nie powinny być realizowane, ponieważ na etapie rozliczania i kontroli projektu zostaną uznane za niekwalifikowalne/nieracjonalne.

10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

Rozdział XIV

Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie 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, 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 bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.

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, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej

60 % punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

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 odbywa się po przez zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca przekazuje listę ocenionych projektów Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego celem akceptacji.

6. Dyrektor/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 DWEFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.

8. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów IOK, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz o:

a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo

b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 oraz art. 54 ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt.8 lit. a i b zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny albo kopie wypełnionych Kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, **nie później niż 7 dni kalendarzowych** od dnia rozstrzygnięcia konkursu.

Rozdział XV

Protokół z prac Komisji Oceny Projektów

1. Po zatwierdzeniu listy ocenionych projektów oraz listy projektów pozytywnie ocenionych z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Sekretarz KOP przygotowuje protokół. Protokół 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) upoważnienie dla Zastępcy Przewodniczącego (o ile Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
- e) informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
- f) wyniki oceny formalnej i merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
- g) informacje o przebiegu negocjacji,
- h) 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
- i) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (Karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.)

Dodatkowo załącznikiem do protokołu jest Regulamin pracy KOP.

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

Rozdział XVI

Postanowienia Końcowe

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

Załączniki:

1. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego.
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A
4. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ B
5. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
6. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
7. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
8. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
9. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załącznik 1 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH RPOWŚ na lata 2014-2020

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:	
NR KONKURSU:	
DATA WPLYWU WNIOSKU:	
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU:	
TYTUŁ PROJEKTU:	
NAZWA WNIOSKODAWCY:	
OCENIAJĄCY:	

*Karta oceny formalnej jest wypełniana przez pracownika instytucji organizującej konkurs.
Osoba dokonująca oceny formalnej podpisuje Deklarację poufności oraz Oświadczenie o bezstronności.*

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji dotyczących ocenianego przeze mnie projektu oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Oświadczenie o bezstronności

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

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

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

Data, miejscowość i podpis:

A.	OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU	TAK	NIE (odrzucić projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?				
B.	POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)	TAK	NIE (odrzucić projekt)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
1.	Czy wniosek został złożony we właściwej instytucji?				
2.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie?				
3.	Czy wniosek został sporządzony w języku polskim?				
4.	Czy Wniosek został złożony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w wersji papierowej zgodnych z przekazaną wersją elektroniczną (suma kontrolna obu wersji musi być tożsama)?				
5.	Czy w ramach jednego konkursu Projektodawca : a) składa jako Lider- wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie projektu i/lub b) występuje jako Partner wyłącznie w jednym wniosku złożonym w ramach konkursu (nie dotyczy konkursu ogłoszonego w ramach Poddziałania 9.3.1 oraz konkursów w obszarze zdrowia)				
6.	Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej. (nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)	TAK	NIE (odrzucić projekt)		

7.	<p>Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).</p> <p>Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹ (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 <i>rachunkowości</i> (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie złożonym do instytucji (której dokonywana jest ocena formalna i merytoryczna wniosku) w odniesieniu do roku kalendarzowego, w którym wydatki są najwyższe²?</p>				
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 zapewniającą uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z jego kadrą.</p>				
9.	<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 przepisów Kodeksu Cywilnego; w przypadku innych podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego).</p> <p>(nie dotyczy Działań/Poddziałań realizowanych na obszarze ZIT i OSI*)</p>				
10.	<p>Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:</p> <p>1) wyboru Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy)</i> oraz</p> <p>2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o <i>zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020</i> oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWS, pomiędzy podmiotami</p>				

¹ 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.

² 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.

	tworzącymi partnerstwo				
11.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej i pomocy de minimis?				
12.	Czy w przypadku projektów, w których wartość wkładu publicznego (środków publicznych) nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000,00 EUR, stosowanie jednej z uproszczonych metod rozliczania wydatków jest obligatoryjne. Do przeliczenia ww. kwoty na PLN stosowany będzie miesięczny obrachunkowy kurs wymiany stosowany przez KE aktualny na dzień ogłoszenia konkursu wskazany w regulaminie konkursu. W projektach obejmujących wystandaryzowane szkolenia z języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego obowiązkowo należy zastosować stawki jednostkowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.				
C.	KRYTERIA DOSTĘPU	TAK	NIE	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...	(wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020)				
D.	DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU	TAK	NIE	UWAGI	
1.	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?				

*Działania/Podziałania są określone szczegółowo w Harmonogramie naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na rok 2017.

Sporządzone przez:

Zatwierdzone przez:

Imię i nazwisko:
Komórka organizacyjna:
Data:
Podpis:

Imię i nazwisko:
Komórka organizacyjna:
Data:
Podpis

Załącznik 2 – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
PROJEKTU KONKURSOWEGO W RAMACH
RPOWŚ na lata 2014-2020**

NR PROJEKTU W SL2014:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
UCHYBIENIA FORMALNE	
CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)	
CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m.in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska</i>)?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.</p> <p>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.</p>
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
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
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ
6.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu w tym zgodność w szczególności z: typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresem i poziomem dla cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” W CZĘŚCI C)

CZĘŚĆ D. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Liczba punktów przyznana wyłącznie bezwarunkowo	Liczba punktów przyznana warunkowo (jeżeli oceniający dostrzeże możliwość warunkowego przyznania punktów)	Uzasadnienie oceny w przypadku bezwarunkowego przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części G karty)
3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(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*			
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6			
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			
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2			
– 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 podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	3/2			
4.1 Zadania, w tym:	25/15			
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			
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6			
a) zasobów finansowych, 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 sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	2			
4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9			
a) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,	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			
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3			
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12			
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7			
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7			
c) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4			
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2			
Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:				
Czy wniosek bezwarunkowo otrzymał minimum 60% punktów w <u>każdej</u> z części 3.1, 3.1.2,3.2,3.3* 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? <small>*(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)</small>		<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F
CZĘŚĆ E. KRYTERIA PREMIUJĄCE (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)		
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:				
CZĘŚĆ F. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA				
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRYZNANYCH W CZĘŚCI D I E:	BEZWARUNKOWO	WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)		

CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.1.2, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?
 *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

TAK NIE (UZASADNIĆ)

CZĘŚĆ G. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)

CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?

TAK NIE

ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEŹ „TAK”)

I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU

1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne

Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie

2. Kwestionowane wysokości wydatków

Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie

3. Proponowana kwota dofinansowania: PLN

II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU

Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik nr 3 – Wzór - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – CZĘŚĆ A



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

NR PROJEKTU W SL2014:.....

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NR KONKURSU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A 1. KRYTERIA OBLIGATORYJNE(OCENA 0/1)- Ocena zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF		
1.	Czy lokalizacja projektu obejmuje teren KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Czy wniosek jest zgodny z Celami/Priorytetami Strategii ZIT KOF?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3.	Czy przedmiot projektu jest zgodny z zakresem Działań wskazanych w Matrycy logicznej Strategii ZIT KOF?	
	<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
Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów obligatoryjnych (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)		

CZĘŚĆ A2 KRYTERIA PUNKTOWANE PREMIUJĄCE – ocena stopnia zgodności projektów ze Strategia ZIT KOF	Maksymalna liczba punktów ogółem	Liczba przyznanych punktów
1. Obszar oddziaływania projektu Ocenie będzie podlegać zasięg terytorialny oddziaływania projektu- stopień oddziaływania realizacji projektu na obszar KOF:	10/5 (kryterium obowiązkowe)	
a) Projekt nie obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z żadnej gminy KOF	0	
b) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 1 gminy	5	
c) Projekt obejmuje pomocą ostatecznych odbiorców wsparcia z terenu 2 gmin i więcej	10	
2. Projekt jest realizowany w partnerstwie z podmiotami z terenu KOF Ocenie będzie podlegać, czy projekt jest realizowany w partnerstwie partnerem lub liderem jest podmiot, który posiada siedzibę na terenie KOF:	10	
a) Projekt nie jest realizowany w partnerstwie z podmiotem z terenu KOF	0	
b) Partnerstwo obejmuje 1 podmiot z terenu KOF	5	
c) Partnerstwo obejmuje 2 i więcej podmiotów z terenu KOF	10	
3. Komplementarność projektu EFS- powiązanie z innymi projektami finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub	10	

<p>są w trakcie realizacji na terenie KOF</p> <p>Przez komplementarność rozumie się powiązanie z innymi projektami wskazanymi jako projekty bazowe finansowanymi ze środków publicznych, które zostały zrealizowane lub są w trakcie realizacji przez Wnioskodawcę lub Partnera/Partnerów na terenie KOF- obszar realizacji wskazanego projektu bazowego musi co najmniej w części pokrywać się z obszarem realizacji projektu zgłaszanego przez Wnioskodawcę:</p>		
<p>a) Projekt nie jest komplementarny z żadnym projektem na terenie KOF</p>	0	
<p>b) Projekt jest komplementarny z jednym projektem na terenie KOF</p>	5	
<p>c) Projekt jest komplementarny z co najmniej dwoma projektami na terenie KOF</p>	10	
<p>4. Poprawność doboru wskaźników produktu i rezultatu w projekcie oraz ich wpływ na osiągnięcie wartości docelowej określonej w Strategii ZIT KOF</p> <p>Wnioskodawca zakłada w projekcie osiągnięcie wszystkich adekwatnych do realizowanych typów przedsięwzięć w ramach konkursu i obowiązkowych wskaźników produktu i rezultatu. Ocenie podlegają wartości docelowe wskaźników produktu w zakresie ich wpływu na osiągnięcie wartości docelowych wskaźników zawartych w Strategii ZIT KOF.</p> <p>Wpływ wskaźników podlega ocenie w następujący sposób: Wartość wskaźnika produktu w projekcie /wartość docelowa wskaźnika produktu wskazana w Strategii ZIT KOF x 100%</p> <p><i>Uwaga! Jeśli wskaźników produktu obowiązkowych jest więcej niż jeden, to poziom liczy się poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej.</i></p>	<p>10/5 (kryterium obowiązkowe)</p>	
<p>a) Wnioskodawca nie wskazał obowiązujących wskaźników produktu i rezultatu</p>	0	
<p>b) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 1-50% wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF</p>	5	
<p>c) Osiągnięcie wskaźników produktu na poziomie 51% i więcej wartości docelowych określonych w Strategii ZIT KOF</p>	10	
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW		
<p>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?</p>		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE- UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
<p>Uzasadnienie oceny spełniania kryteriów punktowanych premijujących (wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” powyżej)</p>		

.....
podpis oceniającego

.....
data

.....
podpis zatwierdzającego

.....
data

Załącznik nr 4 – Wzór - Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 - CZĘŚĆ B



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

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

CZĘŚĆ B1. UCHYBIENIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
UCHYBIENIA FORMALNE	
CZĘŚĆ B2. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
KRYTERIA DOSTĘPU DODATKOWE OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020):	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?	
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B3	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” POWYŻEJ)	
CZĘŚĆ B3. KRYTERIA HORYZONTALNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu (m. in. z zasadami <i>Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska</i>)?
	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE - UZASADNIĆ
	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?
	<input type="checkbox"/> TAK
	<input type="checkbox"/> NIE
2.	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"/> 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
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
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans i niedyskryminacji , w tym dostępności dla osób z niepełno sprawnościami?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -UZASADNIĆ
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji ?

	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -UZASADNIĆ
6.	Czy projekt jest zgodny z Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 oraz Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, zapisami regulaminu danego konkursu w tym zgodność w szczególności z: typem/ami projektów realizowanym/i w ramach danego Działania/Poddziałania, grupą docelową (ostatecznymi odbiorcami wsparcia) w ramach danego Działania/Poddziałania, poziomem wkładu własnego w ramach danego Działania/Poddziałania, zakresem i poziomem dla cross-finansingu oraz środków trwałych dla danego Działania/Poddziałania?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE -UZASADNIĆ
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” W CZĘŚCI B3)		

CZĘŚĆ B4. KRYTERIA MERYTORYCZNE				
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Liczba punktów przyznana wyłącznie bezw warunkowo	Liczba punktów przyznana warunkowo (jeżeli oceniający dostrzeże możliwość warunkowego przyznania punktów)	Uzasadnienie oceny w przypadku bezw warunkowo przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części G karty)
3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*	15/9 albo 12*/8* *(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*			
3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:	10/6			
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			
3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:	3/2			
– 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 podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.	3/2			
4.1 Zadania, w tym:	25/15			
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			
4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:	10/6			
d) zasobów finansowych, 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 sposobu jego wykorzystania w ramach projektu.	2			
4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:	15/9			
d) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,	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			
4.5 Sposób zarządzania projektem.	5/3			
V. BUDŻET PROJEKTU Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12			
e) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7			
f) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7			
g) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu oraz poprawność opisu kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),	4			
h) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu.	2			
Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:				
Czy wniosek bezwarunkowo otrzymał minimum 60% punktów w każdej z części 3.1, 3.1.2,3.2,3.3* 4.1, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz V? <small>*(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)</small>		<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E	<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ F	
CZĘŚĆ B5. KRYTERIA PREMIUJĄCE (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)		
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:				
CZĘŚĆ B6. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA				
ŁĄCZNA LICZBA PUNKTÓW PRZYZNANYCH W CZĘŚCI B4 i B5:	BEZWARUNKOWO	WARUNKOWO (O ILE DOTYCZY)		
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 3.1, 3.1.2, 3.2, 3.3*, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, V ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE) ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA? <small>*(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)</small>				

<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)				
CZĘŚĆ B7. NEGOCJACJE (wypełnić jeżeli w części F zaznaczono odpowiedź „TAK”)						
CZY PROJEKT ZOSTAŁ OCENIONY WARUNKOWO I JEST KIEROWANY DO NEGOCJACJI?						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE				
ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)						
III. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU						
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
2. Kwestionowane wysokości wydatków						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		PLN			
IV. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU						
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie			

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik nr 5 – Wzór - Oświadczenie Pracownika o bezstronności



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIAQCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

.....
Imię i nazwisko :

Instytucja przyjmująca wniosek:

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

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

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

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 6 – Wzór - Deklaracja poufności



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca wniosek:

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)

Załącznik nr 7 - Wzór - Oświadczenie eksperta o bezstronności



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Institucja organizująca konkurs:

Numer konkursu:

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(Podpis eksperta)

Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia eksperta o poufności



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca konkurs:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 4) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 5) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 6) 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)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wniosek o dofinansowanie projektu
Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020
Europejski Fundusz Społeczny

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek
Data przyjęcia wniosku:
Numer kancelaryjny wniosku:
Numer wniosku w centralnym systemie informatycznym SL2014:
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:

I. INFORMACJE O PROJEKCIE
1.1 Numer i nazwa Osi priorytetowej: <i>[wybór z listy]</i>
1.2 Numer i nazwa Działania: <i>[wybór z listy]</i>
1.3 Numer i nazwa Poddziałania: <i>[wybór z listy]</i>
1.4 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: <i>[wybór z listy]</i>
1.5 Numer naboru: <i>[tekst]</i>
1.6 Typ operacji w ramach naboru: <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.7 Tytuł projektu: <i>[tekst]</i>
1.8 Okres realizacji projektu: od: do: <i>[wybór dat z kalendarza]</i>
1.9 Obszar realizacji projektu: <i>[wybór z listy - cała Polska, województwo, powiat, gmina]</i>
1.10 Projekt w ramach inżynierii finansowej: <i>['TAK' - 'NIE']</i>
1.11 Powiązanie ze strategiami <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.12 Typ projektu <i>[wybór z listy wielokrotnego wyboru]</i>
1.13 Grupa projektów <i>['TAK' - 'NIE']</i>

1.14 Duży projekt ['TAK' - 'NIE']
1.15 Zakres interwencji (dominujący) [wybór z listy]
1.16 Zakres interwencji (uzupełniający) [wybór z listy wielokrotnego wyboru]
1.17 Forma finansowania [wybór z listy]
1.18 Typ obszaru realizacji [wybór z listy]
1.19 Rodzaj działalności gospodarczej [wybór z listy]
1.20 Temat uzupełniający [wybór z listy]
1.21 Projekt generujący dochód [wybór z listy]
1.22 Zryczałtowana stawka (%) [wybór z listy]
1.23 Luka w finansowaniu (%)
1.24 Czy projekt należy do wyjątku zgodnie ze standardem minimum ['TAK' - 'NIE']
1.25 Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum [w przypadku zaznaczenia punktu 1.24 wybór z listy wielokrotnego wyboru]

II. WNIOSKODAWCA (BENEFICJENT)	
2.1 Nazwa wnioskodawcy:	[tekst]
2.2 Forma prawna:	[wybór z listy]
2.3 Forma własności:	[wybór z listy]
2.4 NIP:	[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']
2.5 REGON:	[tekst]
2.6 PKD:	[wybór z listy]
2.7 Adres siedziby:	
	Ulica:
	Nr budynku:
	Nr lokalu:
	Kod pocztowy: [tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']
	Miejscowość:
	Kraj:
	Telefon:

Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy: <i>[tekst]</i>
2.9 Osoba do kontaktów roboczych: <i>[tekst]</i>
2.9.1 Numer telefonu: <i>[tekst]</i>
2.9.2 Adres e-mail: <i>[tekst]</i>
2.9.3 Numer faksu: <i>[tekst]</i>
2.9.4 Adres:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']</i>
Miejscowość:
2.10 Partnerzy: <i>[check-box: 'TAK' - 'NIE']</i>
2.10.1.1 Nazwa organizacji/institucji: <i>[tekst]</i>
2.10.1.2 Forma prawna: <i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.3 Forma własności: <i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.4 NIP: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']</i>
2.10.1.5 REGON: <i>[tekst]</i>
2.10.1.6 PKD: <i>[wybór z listy]</i>
2.10.1.7 Adres siedziby:
Ulica:
Nr budynku:
Nr lokalu:
Kod pocztowy: <i>[tekst oraz check-box: 'PL' - 'Inny']</i>
Miejscowość:
Kraj:

Telefon:
Fax:
Adres e-mail:
Adres strony www:
2.10.1.8 Osoba/y uprawniona/e do podejmowania decyzji wiążących w imieniu partnera: <i>[tekst]</i>
2.10.1.9 Symbol partnera: <i>[tekst]</i>
2.11 Partnerstwo publiczno- prywatne: <i>[checkbox: 'TAK' - 'NIE']</i>

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera' i wiersze 'Projekt ogółem' w ramach wskaźnika realizacji celu.

III. OPIS PROJEKTU W KONTEKŚCIE WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO

PRIORYTETU INWESTYCYJNEGO

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Zgodność projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego

3.1.1 Wskaźniki realizacji celu

- Wskaż cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu
- Określ, w jaki sposób mierzona będzie realizacja wskazanego celu – ustal wskaźniki realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu
- Określ jednostkę pomiaru wskaźników
- Określ wartość bazową wskaźnika rezultatu (stan wyjściowy projektu) i jego wartość docelową (której osiągnięcie będzie uznane za zrealizowanie wskazanego celu)
- Określ wartość docelową wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu
- Określ, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu (ustal źródło weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźnika oraz częstotliwość pomiaru)

Wskaźnik realizacji celu	Symbol partnera	Jednostka miary	Wartość bazowa wskaźnika			Wartość docelowa wskaźnika		
			K	M	O	K	M	O
Cel szczegółowy Priorytetu Inwestycyjnego [lista rozwijana]								
Nr	Wskaźniki rezultatu							
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej							

	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem							
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst							
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst							
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem							
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst							
Sposób pomiaru wskaźnika		Tekst							
Nr	Wskaźniki produktu								
1	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej								
	1. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem							

Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst					
...	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej						<input type="checkbox"/>
	2. tekst lub wybór z listy rozwijanej	Projekt ogółem					
Źródło danych do pomiaru wskaźnika		tekst					
Sposób pomiaru wskaźnika		tekst					
3.1.2 Wskaż cel główny projektu i opisz, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego							
Tekst							

3.2 Grupy docelowe

Opisz kogo obejmiesz wsparciem w ramach projektu - wskaż istotne cechy uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Tekst

- Opisz, jakie są potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu

- Opisz bariery, na które napotykają uczestnicy projektu z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

Tekst

- Opisz, w jaki sposób zrekrutujesz uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłużysz się rekrutując ich, uwzględniając podział K/M i kwestię zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

Tekst

Grupa docelowa	Wielkość grupy docelowej		
	K	M	O

[wybór z listy]			
[wybór z listy]			
Przewidywana liczba osób objętych wsparciem	<i>Ogółem wartość liczbowa</i>		
Przewidywana liczba podmiotów objętych wsparciem	<i>wartość liczbowa</i>		

3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł)

- Zidentyfikuj sytuacje, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku
- Wskaż, w jaki sposób zidentyfikujesz wystąpienie takich sytuacji (zajścia ryzyka)
- Opisz działania, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka

Wskaźnik rezultatu	1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)	
Sytuacja	Zapobieganie	
1.tekst	1.tekst	
2.tekst	2.tekst	
Sposób	Minimalizowanie	
1.tekst	1.tekst	
2.tekst	2.tekst	
Wskaźnik rezultatu	... słownik (lista rozwijana ze wskaźników rezultatu wymienionych w pkt 3.1.1)	
Sytuacja, której wystąpienie może uniemożliwić lub utrudnić osiągnięcie wartości docelowej wskaźnika rezultatu oraz sposób identyfikacji wystąpienia sytuacji ryzyka	Opis działań, które zostaną podjęte w celu uniknięcia wystąpienia sytuacji ryzyka (zapobieganie) oraz w przypadku wystąpienia sytuacji ryzyka (minimalizowanie)	
Sytuacja	Zapobieganie	
1.tekst	1.tekst	
2.tekst	2.tekst	

Sposób	Minimalizowanie
1.tekst	1.tekst
2.tekst	2.tekst

3.4 Opis projektu
- Podaj krótki opis projektu
<i>Tekst</i>

IV. SPOSÓB REALIZACJI PROJEKTU ORAZ POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (maksymalnie 20 000 znaków)
4.1 Zadania
<ul style="list-style-type: none"> - Wskaż zadania, które będą realizowane w projekcie - Opisz szczegółowo zadania, które będą realizowane w projekcie i uzasadnij potrzebę ich realizacji - Wskaż zadanie/zadania, w którym/których będą prowadzone działania na rzecz wyrównywania szans płci w projekcie - Wskaż, w jaki sposób projekt realizuje zasadę równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

- Przyporządkuj poszczególne zadania do odpowiednich wskaźników wskazanych w pkt 3.1.1 wniosku (o ile dotyczy)
- Wskaż wartość wskaźnika, która zostanie osiągnięta w ramach zadania
- Opisz, w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy)
- Przypisz partnerów do zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni w ramach projektu (o ile dotyczy)
- Uzasadnij wybór partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

Nr	Nazwa zadania	Partner realizujący zadanie					
1	<i>Tekst</i>	<i>słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1)</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>					
Wskaźnik realizacji celu		Wartość ogółem wskaźnika dla zadania					
<i>1. słownik (lista rozwijana ze wskaźników wymienionych w punkcie 3.1.1)</i>							
Szczegółowy opis zadania	<i>Tekst</i>						
Forma wsparcia/rodzaj zajęć		Liczba osób biorących udział w formie wsparcia/rodzaju zajęć				Ilość godzin	
<i>wybór z listy rozwijanej</i>		Kobiety		Mężczyźni		Ogółem	
Nazwa partnera		Uzasadnienie wyboru partnera dla zadania					
<i>słownik (lista rozwijana z partnerów wymienionych w pkt 2.10.1.1)</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>		<i>Tekst</i> <i>Pole widoczne, gdy są partnerzy w projekcie.</i>					
Trwałość rezultatów projektu							

[tekst]

4.2 Kwoty ryczałtowe

- Wskaż kwoty ryczałtowe, które będą realizowane w projekcie i wskaż, których zadań dotyczą (zgodnie z tabelą w pkt 4.1)
- Wskaż wskaźniki produktu i rezultatu, które będą wytworzone w ramach realizacji poszczególnych kwot ryczałtowych oraz dokumenty potwierdzające realizację wskaźników

Nr	Nazwa zadania	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników załączane do wniosku o płatność	Dokumenty potwierdzające realizację wskaźników dostępne do kontroli na miejscu u Beneficjenta
1	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>Tekst</i>	<i>Tekst</i>

Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...

Nazwa	Wartość		
<i>Tekst</i>			
...	<i>lista rozwijana zgodnie z nazwami zadań w pkt 4.1</i>	<i>Tekst</i>	<i>Tekst</i>

Wskaźnik dla rozliczenia kwoty ryczałtowej dla zadania ...

Nazwa	Wartość
<i>Tekst</i>	

4.3 Potencjał wnioskodawcy i partnerów

4.3.1 Potencjał finansowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał finansowy Wnioskodawcy i/lub partnerów, tj.:

- 1) ich zdolność do dysponowania środkami projektu, oraz
- 2) środki finansowe, które wnioskodawca lub partnerzy mogą wykorzystać w ramach projektu, tak środki własne jak i zmobilizowane w społeczności lokalnej.

Opisz sposób wyboru Partnera/ów do projektu i powiązania występujące pomiędzy stronami partnerstwa:

- 1) wybór Partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
- 2) brak powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŚ, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo.

Tekst

4.3.2 Potencjał kadrowy wnioskodawcy i partnerów

Opisz potencjał kadrowy wnioskodawcy i/lub partnerów i wskaż sposób jego wykorzystania w ramach projektu (wskaż kluczowe osoby, które zaangażujesz do realizacji projektu, wymiar czasu pracy, zakres obowiązków).

Imię i nazwisko	Posiadane kompetencje i doświadczenie	Sposób wykorzystania w ramach projektu	Wymiar czasu pracy w przeliczeniu na etat
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>
<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>	<i>[lista rozwijana]</i>

4.3.3 Potencjał techniczny wnioskodawcy i partnerów

Opisz zasoby, jakie zostaną zaangażowane do realizacji poszczególnych zadań, w tym np.: sprzęt, zasoby lokalowe w podziale na źródła pochodzenia zaangażowanych zasobów.

Nr	Nazwa zadanie	Potencjał techniczny do wykorzystania w projekcie	Sposób wykorzystania wkładu w ramach projektu
1	<i>[lista rozwijana]</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>
2	<i>[lista rozwijana]</i>	<i>tekst</i>	<i>tekst</i>

4.4 Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów

Wskaż doświadczenie wnioskodawcy i partnerów, które przełoży się realizację projektu, w odniesieniu do:

- 1) obszaru, w którym będzie realizowany projekt,
- 2) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie oraz
- 3) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu.

Wskaż instytucje, które mogą potwierdzić prowadzenie tej działalności.

Tekst

4.5 Sposób zarządzania projektem

Opisz, w jaki sposób projekt będzie zarządzany, w tym wskaż, w jaki sposób w zarządzaniu projektem uwzględniona zostanie zasada równości szans kobiet i mężczyzn

Tekst

4.6 Uzasadnienie spełnienia kryteriów wyboru projektów

Opisz w jaki sposób projekt spełnia kryteria wyboru projektów określone w Regulaminie konkursu

4.6.1 Kryteria dostępu

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

Uzasadnienie:

tekst

Nr	Nazwa kryterium
2	[lista rozwijana] tekst

Uzasadnienie:

tekst

4.6.2 Kryteria premiujące

Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

Uzasadnienie:

tekst

4.6.3 Kryteria zgodności ze Strategią Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014-2020

Nie dotyczy [w przypadku zaznaczenia tabela nie rozwija się]

Nr	Nazwa kryterium
1	[lista rozwijana]

Uzasadnienie:

tekst

V. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria wydatku	2014	2015	...	2022	2023	Ogółem <i>kolumna o</i>	Kwalifik. <i>kolumna k</i>
5.1 Koszty ogółem (5.1.1 + 5.1.2)							
5.1.1 Koszty bezpośrednie							
Zadanie 1 [Kwota ryczałtowa 1]							
Zadanie 2 [tekst]							
5.1.2 Koszty pośrednie (ryczałt)							
jako % kosztów bezpośrednich (5.1.2/5.1.1)							
5.2 Kwoty ryczałtowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.2/5.1)							
5.3 Stawki jednostkowe							
jako % wartości projektu ogółem (5.3/5.1)							
5.4 Personel projektu w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.4/5.1)							
5.5 Zadania zleczone w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.5/5.1)							
5.6 Limity kosztów środków trwałych i cross-finansingu ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6/5.1)							
5.6.1 Środki trwałe w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.1/5.1)							
5.6.2 Cross-finansing w kosztach ogółem							
jako % wartości projektu ogółem (5.6.2/5.1)							
5.7 Wydatki poniesione poza terytorium UE							
jako % wartości projektu ogółem (5.7/5.1)							

5.8 Wkład własny							
jako % wartości projektu ogółem (5.8/5.1)							
5.8.1 w tym wkład prywatny							
5.8.2 w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej							
5.9 Dochód <i>[w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]</i>							

5.10 Wnioskowane dofinansowanie [5.1 – 5.8 – 5.9]							
--	--	--	--	--	--	--	--

5.11 Koszt przypadający na jednego uczestnika	
w tym bez cross-finansingu, środków trwałych i kosztów pośrednich	
5.12 Koszt przypadający na jeden podmiot objęty wsparciem	

VI. SZCZEGÓŁOWY BUDŻET PROJEKTU

W projektach realizowanych bez partnerów nie występuje kolumna 'Symbol partnera'

Kategoria	Symbol partnera	Personel projektu (T/N)	Zadanie zlecone (T/N)	Cross-financing (T/N)	Środki trwałe (T/N)	Wydatki ponoszone poza teryt. UE (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	Pomoc de minimis (T/N)	jednostkowa	wkład niepieniężny (T/N)	Wkład własny (T/N)	j.ż.	20... 6.0			20...			RAZEM
													Liczba	Cena jednostkowa	łącznie	Liczba	Cena jednostkowa	łącznie	
KOSZTY OGÓLEM (6.1)																			
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (6.1.1)																			
Zadanie 1 – <i>[Kwota ryczałtowa 1]</i>																			
<i>Lp. [tekst]</i>																			
<i>Lp. [tekst]</i>																			
Zadanie 2																			
<i>Lp. [stawka jednostkowa]</i>																			
<i>Lp. [tekst]</i>																			
KOSZTY POŚREDNIE (6.1.2)																			

jako % kosztów bezpośrednich (6.1.2/6.1.1)			
w tym wkład własny			
Wkład własny (6.1.3)			
w tym wkład prywatny			
w tym wkład prywatny wymagany przepisami pomocy publicznej			
Dochód [w rozumieniu art. 61 rozporządzenia CPR; nie dotyczy dochodu incydentalnego]			
Wydatki bez pomocy publicznej/de minimis			
Wydatki objęte pomocą publiczną			
Wydatki objęte pomocą de minimis			

Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi/niezawierającymi VAT/częściowo zawierającymi VAT [combo-box 'zawierającymi' - 'niezawierającymi' - 'częściowo zawierającymi'] - OSOBNE OŚWIADCZENIE DLA KAŻDEGO Z PARTNERÓW

L.p.	Uzasadnienie kosztów:
1	Uzasadnienie zlecenia zadań w projekcie
	[tekst]
2	Uzasadnienie przyjętych sposobów pozyskania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
	[tekst]
3	Uzasadnienie dla cross-financing'u
	[tekst]
4	Uzasadnienie dla przewidzianego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników
	[tekst]
5	Uzasadnienie dla sposobu wyliczenia dochodu
	[tekst]
6	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium kraju lub PO
	[tekst]
7	Uzasadnienie dla wydatków ponoszonych poza terytorium UE
	[tekst]
8	Uzasadnienie dla źródeł finansowania przedsięwzięcia (dotyczy projektów, które wpisują się w większe przedsięwzięcie finansowane lub planowane do finansowania z kilku źródeł)
	[tekst]
9	Uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT

[tekst]	
10	Opis działań planowanych do realizacji w ramach kosztów pośrednich
[tekst]	
L.p.	Dodatkowe uzasadnienie wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie (pole nieobowiązkowe)
...	[tekst]

Metodologia wyliczenia wartości wydatków objętych pomocą publiczną (w tym wnoszonego wkładu prywatnego) oraz pomocą <i>de minimis</i>
[tekst]

VII. ZAKRES RZECZOWO-FINANSOWY

W projektach realizowanych w partnerstwie wydruk dla każdego partnera osobno plus zbiorcze zestawienie oraz przed każdą pierwszą tabelą wiersz z symbolem partnera i nazwą partnera.

Uwaga: Partner oznacza zarówno Wnioskodawcę/ Beneficjenta jak i partnera zwykłego.

Zakres rzeczowy					
Lp.	Zadanie	Nazwa zadania	Opis działań planowanych do realizacji w ramach wskazanych zadań/czas realizacji/podmiot działania	Wydatki rzeczywiście poniesione	Wydatki rozliczane ryczałtowo
1	Zadanie 1				
	Zadanie 2				
	(...)				
	Koszty				

	pośrednie				
--	-----------	--	--	--	--

Zakres finansowy					
WYDATKI RZECZYWIŚCIE PONIESIONE					
Lp.	Kategoria kosztów	Opis kosztu w danej kategorii/podkategoria kosztów	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
Suma					
Zadanie 2 Nazwa zadania					
Suma					
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione					

WYDATKI ROZLICZANE RYCZAŁTOWO					
Lp.	Rodzaj ryczałtu	Nazwa ryczałtu	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
1	Kwota ryczałtowa				

Informacje dotyczące ryczałtów			
Nazwa wskaźnika		Wartość wskaźnika	
Informacje dotyczące ryczałtów			
Nazwa wskaźnika		Wartość wskaźnika	
Suma			
Zadanie 1 Nazwa zadania			
1	Stawka jednostkowa		
Informacje dotyczące ryczałtów			
Wysokość stawki		Liczba stawek	
Informacje dotyczące ryczałtów			
Wysokość stawki		Liczba stawek	
Suma			

Koszty pośrednie					
	Stawka ryczałtowa	Stawka ryczałtowa (%)			
			Suma		
			Ogółem wydatki rozliczne ryczałtowo		
			Ogółem w projekcie		
			<i>w tym koszty bezpośrednie</i>		
w ramach zadań					
Nazwa zadania			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Zadanie 1 Nazwa zadania					
Zadanie 2 Nazwa zadania					
Koszty pośrednie					
w ramach kategorii kosztów					
Kategoria kosztów			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %
w ramach kategorii kosztów podlegających limitom					
Kategoria kosztów podlegająca limitom			Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Udział %

cross-financing			
środki trwałe			

VIII. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA WYDATKÓW

Wzór dla projektu realizowanego bez partnerów:

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne
Środki wspólnotowe	
Krajowe środki publiczne, w tym:	
- budżet państwa	
- budżet jednostek samorządu terytorialnego	
- inne krajowe środki publiczne, w tym	
- Fundusz Pracy	
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	
- inne	
Prywatne	
Suma	
w tym EBI	

Wzór dla projektu realizowanego z partnerami:

Nazwa źródła finansowania wydatków	Wydatki kwalifikowalne			
	Wnioskodawca / Partner 1	Partner 2	...	Projekt ogółem
Środki wspólnotowe				
Krajowe środki publiczne, w tym:				
- budżet państwa				
- budżet jednostek samorządu terytorialnego				

- inne krajowe środki publiczne, w tym				
- Fundusz Pracy				
- Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych				
- inne				
Prywatne				
Suma				
w tym EBI				

IX. HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU

Rok												
Kwartał												
Miesiąc (pierwsze 12 miesięcy realizacji)												
Zadanie 1 – [tekst] [Kwota ryczałtowa 1]												
Etap 1 -												
Etap 2 -												
...												
Zadanie 2 – [tekst]												
Etap 1 -												
Etap 2 -												
...												

X. OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.
2. Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.
3. Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.
4. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
5. Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa unijnego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych, pomocy publicznej oraz ochrony środowiska.
6. Oświadczam, że zadania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.
7. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.³⁾
8. Oświadczam, że działania realizowane w projekcie stanowią uzupełnienie działań prowadzonych przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie (tj. skala działań prowadzonych przed złożeniem wniosku, nie ulegnie zmniejszeniu w stosunku do skali działań prowadzonych w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie).

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Programu.

Wnioskuje/nie wnioskuje²⁾ o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji i tajemnic zawartych w niniejszym wniosku:

[Pole opisowe z limitem 3000 znaków]

Podstawa prawna ochrony ww. informacji i tajemnic ze względu na status wnioskodawcy:

[Pole opisowe z limitem 1000 znaków]

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za podanie fałszywych danych lub złożenie fałszywych oświadczeń.

Data wypełnienia wniosku: [wybór dat z kalendarza]

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.*

1) Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

2) Niewłaściwe skreślić.



* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób.

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/łam/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie,
- spełniam/my wymagania określone w części X. Oświadczenia.

Data złożenia
oświadczenia

1. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO
PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących
w stosunku do partnera projektu*

.....

Data złożenia
oświadczenia

2. NAZWA PARTNERA, IMIĘ I NAZWISKO OSOBY/ÓB UPRAWNIONEJ/NYCH DO
PODEJMOWANIA DECYZJI WIĄŻĄCYCH W STOSUNKU DO PARTNERA PROJEKTU

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących
w stosunku do partnera projektu*

.....

* obowiązek opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem nie dotyczy wniosków składanych jedynie w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) lub w inny równoważny sposób

O naborze wniosków dowiedziałem/am się z/w: [check-box]

- ogłoszenia w prasie
- strony internetowej.....
- Punkcie Informacyjnym Funduszy Europejskich
- Punkcie Kontaktowym Instytucji Ogłaszającej Konkurs
- Mapy Dotacji
- inne

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z: [check-box]

- szkolenia, doradztwa Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich w
- pomocy Punktu Kontaktowego Instytucji Ogłaszającej Konkurs

- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne
- nie korzystałem/am z pomocy