

**UCHWAŁA NR 623/15**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 19 SIERPNIĄ 2015 r.**

**W SPRAWIE:**

**przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego RPO WŚ na lata 2014-2020.**

**NA PODSTAWIE:**

- Art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. 2013 poz. 596 z późn. zm.);
- Art. 41 Ustawy z dnia 11.07.2014r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz.U. 2014 poz. 1146)
- Art. 9 ust. 1 pkt 2 Ustawy (Dz.U. 2014 poz. 1146):

**§ 1**

Przyjmuje się Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego RPO WŚ na lata 2014-2020 wraz pełną dokumentacją - stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego oraz Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WICEMARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**JAN MAĆKOWIAK**



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY  
PROJEKTÓW  
oceniającej projekty konkursowe współfinansowane  
z EFS RPO WŚ na lata 2014-2020**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin 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 11.07.2014r, o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (zwanej dalej Ustawą).
  - 2) *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.*
  - 3) Niniejszego Regulaminu.
3. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 (RPO WŚ).
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 odpowiedniej Osi Priorytetowych. Każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą i rzetelną ocenę projektów, potwierdzonych certyfikatem uprawniającym do dokonywania oceny.
7. Pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego są zobligowani w terminie do 30 dni od dnia uruchomienia platformy e-learningowej do ukończenia Obligatoryjnego Programu Szkoleń potwierdzonego certyfikatem. W okresie przejściowym kandydaci powinni mieć ważny certyfikat PO KL.
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 Komisji 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 KOP,
  - b. sprawne funkcjonowanie KOP,
  - c. wyznaczanie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP,

- d. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
- e. zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami,
- f. zweryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen, nadawania punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów zwraca kartę oceny pracownikowi oceniającemu celem naniesienia poprawek,
- g. monitoring pracy ekspertów,
- h. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
- i. 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. Przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z wymogami i kryteriami formalnymi oraz merytorycznymi określonymi w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WŚ 2014-2020*.
2. Zweryfikowanie budżetów zawartych w projektach o dofinansowanie, zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.
3. Organizację i udział w negocjacjach z wnioskodawcą obejmujących zmiany w zakresie merytorycznym i finansowym.
4. Przygotowanie oraz podpisanie z Wnioskodawcami umów o dofinansowanie projektów.
5. Sporządzenie list zawartych umów.

### **Rozdział IV**

#### **Skład Komisji Oceny Projektów**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
  - a. pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów,
  - b. eksperci dokonujący oceny merytorycznej wniosków złożonych w odpowiedzi na nabory w trybie konkursowym,
  - c. pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów wyznaczeni jako sekretarze KOP,
  - d. eksperci IP ZIT bądź jej pracownicy,
2. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów posiadających wymagane uprawnienia do oceny merytorycznej wniosków.

3. KOP powołana jest do oceny merytorycznej wszystkich wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną złożonych w ramach ogłoszonych konkursów przez IOK.

## **Rozdział V**

### **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Funkcję sekretarzy będą pełnić pracownicy zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów. W celu usprawnienia funkcjonowania KOP do pełnienia tej funkcji będą wyznaczane co najmniej 2 osoby. Wyznaczenia sekretarzy dokonuje Przewodniczący KOP, bądź jego Zastępca.
2. Sekretarz KOP bierze udział w posiedzeniach, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Sekretarz KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje oświadczenie o bezstronności i deklarację poufności przed rozpoczęciem prac KOP.
4. Zadaniem sekretarza KOP jest:
  - a. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej wniosków,
  - 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 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.
5. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez oceniających na ocenie merytorycznej.

## **Rozdział VI**

### **Miejsce dokonywania oceny.**

1. Posiedzenia KOP będą przeprowadzane w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.

## **Rozdział VII**

### **Zasada bezstronności 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, każdy członek KOP oraz wyznaczeni eksperci przed przystąpieniem do oceny wniosku, są zobowiązani do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności skutkuje brakiem możliwości oceny danego wniosku.
3. W przypadku, określonym w ust. 1 i 2, wniosek kierowany jest do oceny w drodze losowania. Losowanie takie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę.

## **Rozdział VIII**

### **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. W przypadku braku uzupełnienia bądź poprawy wniosek o dofinansowanie nie będzie rozpatrywany, a w konsekwencji nie zostanie dopuszczony do oceny,
  - b) ogólne kryteria formalne,
  - c) kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPO WŚ 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 z pracowników IOK. Zgodnie z zasadą dwóch par oczu oceniony wniosek, wraz z kartą oceny formalnej, jest weryfikowany i zatwierdzany przez kierownika Oddziału Oceny Projektów.
4. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie formalnej pracownikom IOK jest losowy.
5. Za przeprowadzenie losowania pracowników do oceny formalnej wniosków o dofinansowanie projektów odpowiada kierownik Oddziału Oceny Projektów.
6. Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności przed rozpoczęciem oceny.
7. Wypełnione przez pracowników IOK oświadczenia o bezstronności i deklaracja poufności wraz z kartą oceny formalnej stanowią załączniki do wniosku o dofinansowanie.
8. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 13 lipca 2014 r. 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 o zakończeniu oceny oraz o negatywnej ocenie jego projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

## **Rozdział IX**

### **Ocena merytoryczna**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi: Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarze KOP, pracownicy Oddziału Oceny Projektów, Eksperti, pracownicy IP ZIT.
2. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie projekty ocenione przez IOK jako spełniające wymogi oraz kryteria formalne. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
3. W przypadku Poddziałiań dedykowanych Zintegrowanym Inwestycjom Terytorialnym na Kieleckim Obszarze Funkcjonalnym (zwanym dalej ZIT KOF) weryfikacja rozpoczyna się od sprawdzenia stopnia zgodności projektu ze Strategią ZIT KOF, zgodnie z kryteriami. Oceny tej dokonują pracownicy IP ZIT bądź wskazani przez nią eksperci na odrębnej Karcie Oceny. W przypadku pozytywnej oceny (uzyskania minimum 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej) projekt przechodzi do dalszej oceny merytorycznej. W przypadku niespełnienia kryteriów zgodności ze Strategią ZIT KOF i niezyskania wymaganego minimum punktowego następuje odrzucenie projektu. IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o jego negatywnej ocenie wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
4. Jeżeli IOK określiła w regulaminie konkursu, że ocena spełniania kryteriów dostępu albo wybranych kryteriów dostępu odbywa się na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, horyzontalnych których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonanej przez dwóch oceniających, przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa.

6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych (o ile dotyczy), uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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 powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

7. W przypadku odrzucenia projektu z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt.7 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt.10 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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).

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

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



W zależności od zapisów zawartych w załączniku nr 3 „Kryteria” do SZOOP RPO WŚ na lata 2014-2020 ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

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

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

11. 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 stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,

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

12. 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.

13. Każdy projekt oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego bądź jego Zastępcę, spośród członków KOP. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez ww. osoby.

14. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny na karcie oceny merytorycznej.

15. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.

## **Rozdział X**

### **Analiza kart oceny merytorycznej oraz obliczanie liczby przyznanych punktów**

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP, jego Zastępcy albo innej osobie upoważnionej.

2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna osoba upoważniona 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.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP lub jego Zastępca może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego lub jego Zastępcy, o której mowa w pkt. 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy) i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP, jego Zastępca albo inna osoba upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). 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 (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 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 i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej

60 % punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub

- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo 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.

10. 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.

11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego 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 od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

## **Rozdział XI**

### **Negocjacje**

1. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od wniosku, który uzyskałby najlepszą ocenę.
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.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP oraz inni niż pracownicy IOK powołani zarządzeniem Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IOK do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. 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 przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
8. 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 projektunegocjacje kończą się wynikiem negatywnym - oznacza to uznanie warunkowo przyznanych kryteriów merytorycznych za niespełnione lub przyznanie mniejszej liczby punktów, wskazanej przez oceniających w kartach oceny.
9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## **Rozdział XII**

### **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 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 celem zatwierdzenia. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przekazuje listę ocenionych projektów Prezydentowi Miasta Kielce celem akceptacji, a następnie Zarządowi Województwa celem ostatecznego zatwierdzenia listy.
8. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
9. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów IOK, z zastrzeżeniem pkt. 8, 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 ustawy.
10. Pisemna informacja, o której mowa w pkt.9 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.
11. 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.

### **Rozdział XIII**

#### **Protokół z prac komisji oceny projektów**

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej przez KOP wszystkich wniosków w ramach danego naboru, Sekretarz komisji dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP a następnie przygotowuje protokół.
2. Protokół z prac KOP powinien w szczególności zawierać:
  - a. datę i miejsce posiedzenia ,
  - b. informację o składzie osobowym KOP (lista obecności),
  - c. informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach,
  - d. podpisane przez członków KOP deklaracje poufności i oświadczenie o bezstronności,
  - e. upoważnienie dla Zastępcy Przewodniczącego (o ile Przewodniczący wyznaczył Zastępcę),
  - f. informację o obecności eksperta (o ile został powołany),
  - g. opinię powołanych ekspertów (o ile brali udział w posiedzeniu),
  - h. wyniki oceny formalnej i merytorycznej z uwzględnieniem liczby projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie oraz informacją ile projektów wycofano z oceny,
  - i. informacje o przebiegu negocjacji,
  - j. 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.
3. 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 XIV**

### **Procedura odwoławcza**

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Zgodnie z art. 55 pkt. 1 ustawy instytucją, która rozpatruje protest jest IOK.
3. Protest zgodnie z art. 56 ust. 1 jest wnoszony za pośrednictwem IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy.
4. IOK dokonuje weryfikacji wyników oceny, o której mowa w art. 56 ust. 2 ustawy.
5. Po pozytywnym rozpatrzeniu protestu projekt podlega ponownemu procesowi oceny.

## **Rozdział XV**

### **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 oświadczenia pracownika o bezstronności.
4. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
6. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
7. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu.

Załączniki dostępne  
w Dep. EFS