

**UCHWAŁA NR 2326/17**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**  
**Z DNIA 22 lutego 2017 r.**

**W SPRAWIE:**

Zatwierdzenie zaktualizowanego Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego RPOWŚ na lata 2014-2020 w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z załącznikami.

**NA PODSTAWIE:**

- Art. 41 ust. 2 pkt 4 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 486);
- Art. 9 ust. 1 pkt. 2, Art. 44 ust. 2, Ustawy z dnia 11.07.2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 217).

§ 1

Przyjmuje się zaktualizowany Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego RPOWŚ na lata 2014-2020 Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z załącznikami, który stanowi załącznik 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.

**MARSZAŁEK**  
**WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

**ADAM JARUBAS**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**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) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej IZ DW EFS).
4. Komisja Oceny Projektów działa od początku procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów do rozstrzygnięcia konkursu. KOP powołana jest do oceny wszystkich wniosków, złożonych w ramach ogłoszonych przez IOK konkursów.
5. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o **składzie Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Instytucji Organizującej Konkurs (zwanej dalej IOK)** oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT dla działań dotyczących ZIT.
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. Członkowie KOP 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 I

### 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 II

### 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. Eksperti (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,
  - e. Pracownicy Biura ZIT, wyznaczeni w drodze Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w sprawie szczegółowego zakresu Zadań Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, pełniący funkcję: Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu, Pracowników do oceny projektów oraz Sekretarzy Zespołu zgodnie z *Regulaminem pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020* (zwanego dalej Zespołem).
  - f. Eksperti IP ZIT wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego”.
2. Wszyscy członkowie KOP oceniający wnioski ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen tj. za: prawidłowe, rzetelne, terminowe i bezstronne oceny wniosków, jasność i przejrzystość wyników oceny.

3. Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego **zarządzeniem może powołać do pracy w KOP pracowników innych Oddziałów IZ DW EFS** posiadających wymagane uprawnienia do oceny formalnej i/lub merytorycznej wniosków.
4. W przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF w skład Zespołu wchodzi pracownicy wyznaczeni w drodze Zarządzenia przez Dyrektora Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce oraz eksperci wybrani zgodnie z Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i wskazani przez IP ZIT z Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPOWŚ na lata 2014-2020 z dziedziny „Znajomość zagadnień związanych z realizacją Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” (zwani dalej ekspertami).
5. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.

### **Rozdział III**

#### **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 bieżącą ocenę pracy ekspertów zatrudnionych w IZ DW EFS,
  - f. zatwierdzenie protokołu z prac KOP,
  - g. przedłożenie Dyrektorowi/Zastępcy Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego listy ocenionych projektów.
5. W przypadku projektów dedykowanych ZIT KOF odpowiedzialność za prawidłowe i zgodne z przepisami funkcjonowanie Zespołu spoczywa na Dyrektorzce Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi w Urzędzie Miasta Kielce zgodnie z zapisami *Regulaminu pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.*

### **Rozdział IV**

## **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Funkcję sekretarzy KOP w IZ DW EFS 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 w IZ DW EFS,
  - g) weryfikacja posiadania przez powoływanych do prac KOP w IZ DW EFS ekspertów w zakresie ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny z Obligatoryjnego Programu Szkoleń.
  - h) zwrócenie się do Ministerstwa Finansów z pisemnym wnioskiem o przekazanie informacji, czy dany wnioskodawca – zgodnie z oświadczeniem złożonym we wniosku – oraz wskazany/-ni we wniosku partner/-rzy (o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) nie podlega/-ją wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, ze zm.). Weryfikacja dokonywana jest przez Ministerstwo Finansów na podstawie rejestru podmiotów wykluczonych, o którym mowa w art. 210 ustawy o finansach publicznych oraz w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości

otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2016 poz. 657).

Instytucja Zarządzająca RPO może w tym samym terminie zwrócić się do Ministerstwa Sprawiedliwości (Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego) z zapytaniem czy w stosunku do wnioskodawcy oraz partnera (jeśli projekt realizowany jest w partnerstwie) nie orzeczono zakazu dostępu do środków funduszy europejskich na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) lub na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212 ze zm.).

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

## **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 IZ DWEFS 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 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.

5. Ocenę/opinię ekspercką wydaje niezależnie co najmniej dwóch ekspertów.
6. Ocena/opinia eksperta odbywa się zgodnie z Regulaminem pracy KOP.
7. W przypadku rozbieżnej oceny, dokonywanej przez dwóch ekspertów, Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen jest prawidłowa, albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

## **Rozdział VII**

### **Miejsce dokonywania oceny.**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów (z wyjątkiem oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020) 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), Przewodniczący Zespołu, 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 w IZ DW EFS**

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 w IZ DW EFS**

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 któregośkolwiek 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 któregośkolwiek 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 wystania pisma droga 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 spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych**, bezwarunkowo lub warunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

11. Za spełnienie 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 spełnienie 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 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.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między dwoma oceniającymi Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania 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 spełniania 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. Procedura odwoławcza będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej dla IZ RPO WŚ na lata 2014-2020 załączanym każdorazowo do Regulaminu Konkursu.

## 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 IZ DW EFS) przeprowadza weryfikację formalną.

Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o „Kartę oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach 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 w *Regulaminie Zespołu*, **przeprowadza ocenę merytoryczną w części A** w zakresie zgodności ze strategią ZIT KOF. Ocena przeprowadzana jest przez pracowników IP ZIT / ekspertów wybranych zgodnie z *Procedurą naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów*

*w ramach RPOWŚ* wskazanych przez IP ZIT zgodnie z zasadami z *Regulaminu Zespołu*.

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 wraz z protokołem z przeprowadzonej oceny w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF zawierającym listę osób uczestniczących w ocenie zgodności ze Strategią ZIT KOF ( karta A).

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

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

- 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 przeznaczanej 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 przeznaczanej 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 w Regulaminie Zespołu** .

**Punkty z części A i B oceny merytorycznej nie sumują się. 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 listach decyduje stopień osiągnięcia przez projekt wskaźników określonych w Strategii ZIT KOF na lata 2014-2020. W przypadku projektów z równą liczbą punktów i jednakowym stopniem osiągnięcia wskaźników Strategii ZIT KOF, o kolejności na listach decyduje ilość uzyskanych punktów z części B oceny merytorycznej. **IZ DW EFS 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 DW EFS 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 publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ, na Portalu oraz na portalu IP ZIT. Informacja o składzie Komisji Oceny Projektów publikowana na stronie internetowej IZ RPOWŚ oraz na stronie internetowej/portalu IP ZIT obejmującym osoby dokonujące oceny projektów w zakresie zgodności ze Strategią ZIT KOF.
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 w IZ DW EFS**

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 (w przypadku konkursów dedykowanych ZIT KOF - część B7 Karty), 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

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 spełnienie 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 DW EFS 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 podpisany 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 DW EFS celem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów.
8. Po 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 IZ 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.
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 w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
2. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego dla Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020 – **CZĘŚĆ B**
4. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności.
5. Wzór deklaracji poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej.
6. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
7. Wzór oświadczenia eksperta o poufności.
8. Regulamin pracy Zespołu do spraw oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT KOF na lata 2014-2020 w ramach Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z EFS RPOWŚ na lata 2014-2020.

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



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz

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

<b>INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA KONKURS:</b>	
<b>NR KONKURSU:</b>	
<b>DATA WPŁYWU WNIOSKU:</b>	
<b>NR KANCELARYJNY WNIOSKU:</b>	
<b>SUMA KONTROLNA WNIOSKU:</b>	
<b>TYTUŁ PROJEKTU:</b>	
<b>NAZWA WNIOSKODAWCY:</b>	
<b>OCENIAJĄCY:</b>	

*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:***



--

<b>A.</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIUM FORMALNE DOTYCZĄCE TERMINU ZŁOŻENIA WNIOSKU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE (odrzucić projekt)</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)</b>
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu?				
<b>B.</b>	<b>POZOSTAŁE OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (WYPEŁNIĆ JEŻELI W CZĘŚCI A ZAZNACZONO ODPOWIEDZ „TAK”)</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE (odrzucić projekt)</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)</b>
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.	<p>Czy Wnioskodawca oraz Partner/Partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.</p> <p>(nie dotyczy projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego)</p>	TAK	NIE (odrzuć projekt)		
7.	<p><b>Potencjał finansowy Wnioskodawcy i Partnera (jeśli dotyczy).</b></p> <p>Czy Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi<sup>1</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o <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 najwyższe<sup>2</sup>?</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 zapewniające 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</i></p>				

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

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

	(o ile dotyczy) oraz 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPOWŚ, pomiędzy podmiotami 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 Wytocznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków EFS w obszarze edukacji na lata 2014-2020.				
<b>C.</b>	<b>KRYTERIA DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...	(wypełnia IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020)				
<b>D.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>	
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:**

**przez:**

Imię i nazwisko:

nazwisko:

Komórka organizacyjna:

organizacyjna:

Data:

Podpis:

**Zatwierdzone**

Imię i

Komórka

Data:

Podpis:

## OŚWIADCZENIE 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 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.

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

(miejsce)

.....

(podpis)

**EFS-VI.432.3.3.2017**  
(Znak właściwego departamentu)

**KIELCE: 2017-01-27**  
(Data sporządzenia dokumentu)

**Załącznik nr 3 – 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 WNIOSEK: .....  
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?

 TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B2**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?

 TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B3 NIE – UZASADNIĆ 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 *Prawa zamówień publicznych, ochrony środowiska*)? TAK NIE - UZASADNIĆ

2.

Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?

 TAK NIE

Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),
- 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.		
1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<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
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE” W CZĘŚCI B3)</b>		



**CZĘŚĆ B4. KRYTERIA MERYTORYCZNE**

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna / minimalna liczba punktów ogółem	Liczba punktów przyznana wyłącznie <b>bezw warunkowo</b>	Liczba punktów przyznana <b>warunkowo</b> (jeżeli oceniający dostrzeżę możliwość warunkowego przyznania punktów)	Uzasadnienie oceny w przypadku <b>bezw warunkowego</b> przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna (w przypadku liczby punktów przyznanej warunkowo uzasadnienie należy podać w części G karty)
<b>3.1 Ocena zgodności projektu z właściwym celem szczegółowym Priorytetu Inwestycyjnego</b>  <b>Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu*</b>	<b>15/9</b> <b>albo</b> <b>12*/8*</b> *(dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł).			
a) wskazanie celu głównego projektu i opisanie, w jaki sposób projekt przyczyni się do osiągnięcia celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego	2/1			
b) wskazanie celu szczegółowego Priorytetu Inwestycyjnego, do którego osiągnięcia przyczyni się realizacja projektu oraz określenie sposobu mierzenia realizacji wskazanego celu	3/2*			
c) ustalenie wskaźników realizacji celu – wskaźniki rezultatu i produktu, jednostek pomiaru wskaźników oraz określenie wartości bazowej i docelowej wskaźnika rezultatu, określenie wartości docelowej wskaźnika produktu, powiązanego ze wskaźnikiem rezultatu	5/4*			
d) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą wskaźniki realizacji celu/ów (ustalenie źródeł weryfikacji/ pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5/4*			
<b>3.2 Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:</b>	<b>10/6</b>			
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu,	3			

b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	2			
c) sposób rekrutacji uczestników projektu, w tym jakimi kryteriami posłuży się Wnioskodawca podczas rekrutacji.	5			
<b>3.3 Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu (dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł), w tym opis:</b>	<b>3/2</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu,</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka),</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	3/2			
<b>4.1 Zadania, w tym:</b>	<b>25/15</b>			
a) trafność doboru zadań i ich opis w kontekście osiągnięcia celów/ wskaźników projektu, z uwzględnieniem trwałości rezultatów projektu,	10			
b) szczegółowy opis zadań (z udziałem partnera/ów), formy wsparcia,	10			
c) racjonalność harmonogramu realizacji projektu.	5			
<b>4.3 Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</b>	<b>10/6</b>			
a) 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			
<b>4.4. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów, które przełoży się na realizację projektu, w odniesieniu do:</b>	<b>15/9</b>			

a) obszaru, w którym 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			
<b>4.5 Sposób zarządzania projektem.</b>	<b>5/3</b>			
<b>V. BUDŻET PROJEKTU</b> <b>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</b>	<b>20/12</b>			
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7			
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,	7			
c) zgodność 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			
<b>Suma punktów przyznanych bezwarunkowo i warunkowo (jeśli dotyczy) za kryteria merytoryczne:</b>				
<b>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?</b> <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
<b>CZĘŚĆ B5. KRYTERIA PREMIUJĄCE</b> (w odniesieniu do każdego kryterium jednokrotnie zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK”)				
Pola poniżej uzupełnia IOK zgodnie z właściwym załącznikiem nr 3 do SZOOP RPOWŚ na lata 2014-2020	Kryterium jest			
	spełnione	niespełnione		
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)		
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)		
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)		
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)		
	<input type="checkbox"/> – ..... pkt	<input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)		

Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:						
<b>CZĘŚĆ B6. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA</b>						
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? *(dotyczy projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł )						
<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)				
<b>CZĘŚĆ B7. NEGOCJACJE</b> (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”)						
<b>I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU</b>						
<b>1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne</b>						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
<b>2. Kwestionowane wysokości wydatków</b>						
Zadanie nr	Pozycja nr	Nazwa pozycji	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
<b>3. Proponowana kwota dofinansowania:</b>			.....PLN			
<b>II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU</b>						
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie			

.....  
podpis oceniającego

.....  
data

## DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego: .....

Instytucja przyjmująca wniosek: Instytucja Pośrednicząca ZIT.....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

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

(miejsowość)

.....

(podpis)

### Załącznik nr 5 – Wzór - Deklaracja poufności dla osoby dokonującej oceny merytorycznej

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.

### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: ....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do: .....

- 7) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 8) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 9) 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.



.....

(podpis eksperta)



**URZĄD MIASTA KIELCE**  
**Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi**

Urząd Miasta Kielce  
Al. Solidarności 34, piętro 8  
25-323 Kielce  
Tel. 41 36 76 553  
www.um.kielce.pl



**Fundusze Europejskie**  
Pomoc Techniczna



**Unia Europejska**  
Fundusz Spójności



*Organizacja i funkcjonowanie*

*Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego*

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020  
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15*

**UMOWA O DZIEŁO**

**NR .....**

zawarta w dniu ..... w Kielcach  
pomiędzy **Gminą Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce,**  
reprezentowaną przez: .....,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym,**  
a

Panią/Panem .....  
zamieszkałą/-tym .....  
zwaną/ym w dalszej części umowy **Ekspertem.**

## Przedmiot umowy

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

## § 2

### Obowiązki Eksperta

1. Ekspert przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie realizowanego w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020 składa Zamawiającemu deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. Ekspert nie może dokonać oceny/opinii wniosku, co do którego zachodzą podstawy wyłączenia Eksperta określone w art. 49 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2014 r., poz. 1146).
3. Ekspert zobowiązuje się do:
  - a) wykonania oceny/opinii wniosku o dofinansowanie: bezstronnie, osobiście, profesjonalnie, z należytą starannością, rzetelnością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ocena/opinia;
  - b) przekazania wypełnionej *Karty oceny merytorycznej – część A / Formularza opinii eksperta* za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub dostarczonej osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego;
  - c) zapoznania się z treścią Regulaminu konkursu.
4. Ekspert, w uzgodnieniu z Zamawiającym, może dokonać oceny/opinii osobiście w siedzibie Zamawiającego, jak również drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja, w jaki sposób ekspert dokonuje oceny, podejmowana jest z uwzględnieniem interesów obu stron (Zamawiającego oraz Eksperta). Przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanej przez Zamawiającego.
5. Ekspert oceniający wniosek w ramach pracy Zespołu nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku.
6. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
7. Ekspert wyraża zgodę na korzystanie przez Zamawiającego oraz inne podmioty zaangażowane we wdrażanie RPO WŚ na lata 2014-2020 z wykonanej przez niego oceny/opinii.



### § 3

#### **Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Ekspertem na każdym etapie wykonania dzieła będącego przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Zamawiający, przekazuje w dniu podpisania umowy osobiście, drogą elektroniczną lub na adres do korespondencji wskazany przez Eksperta komplet dokumentów niezbędny do dokonania osobistej, rzetelnej i bezstronnej oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu lub sporządzenia opinii o wniosku.

### § 4

#### **Termin wykonania umowy**

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

### § 5

#### **Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Z tytułu wykonania dzieła strony ustalają wynagrodzenie Eksperta na kwotę brutto ogółem: ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Cena brutto określona w ust. 1 jest ostateczna i nie podlega zmianie.
3. Powyższe wynagrodzenie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu „Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego” współfinansowanego z Programu Operacyjnego

Pomoc Techniczna 2014-2020.

4. Odbiór dzieła zostanie potwierdzony protokołem odbioru.
5. Zapłata wynagrodzenia Eksperta nastąpi w oparciu o przedstawioną fakturę/rachunek, na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 4 oraz po przekazaniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów (tj. oryginałów Kart oceny merytorycznej – część A / Formularzy opinii eksperta, oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności).
6. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z ust. 1, zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta na fakturze/rachunku, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
7. Wynagrodzenie nie przysługuje za ocenę/opinię wydaną z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2014 r. poz. 1649) lub wytycznych wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 tej ustawy.
8. Wynagrodzenie Eksperta za wykonanie przedmiotu umowy (tj. treść Karty oceny merytorycznej – część A wniosku przekazanego do oceny oraz treść sporządzonej opinii), obejmuje również przeniesienie na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do przedmiotu umowy na wszelkich przewidzianych w ustawie (w szczególności w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych j.t. Dz. U. 2006 Nr 90 poz. 631) polach eksploatacji. Ekspert zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych, o których mowa w art. 2 ww. ustawy.

## § 6

### Ocena pracy Eksperta

1. Zamawiający oświadcza, że praca Eksperta będzie poddawana ocenie na bieżąco w każdym przypadku, w którym został zaangażowany w określone czynności dotyczące wyboru projektów do dofinansowania.
2. Ocenie pracy Eksperta będą podlegać w szczególności:
  - a) posiadanie wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej RPO WŚ na lata 2014-2020;
  - b) poprawność wypełnienia Karty oceny merytorycznej – część A lub Formularza opinii eksperta;
  - c) terminowość dokonania oceny/opinii wniosku o dofinansowanie projektu;
  - d) spójność uzasadnienia dokonanej oceny/opinii z dokonaną oceną/sporzędzoną opinią;
  - e) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Pozytywny wynik oceny umożliwi uzyskanie przez Eksperta akredytacji, która oznacza, że współpraca przebiegała w sposób nienaganny oraz że Ekspert rozwijał wiedzę z zakresu RPO WŚ na lata 2014-2020.
5. Akredytację uzyskać można w przypadku łącznego spełnienia następujących warunków:
  - a) otrzymania co najmniej trzykrotnej pozytywnej oceny pracy przez eksperta;
  - b) udziału Eksperta w szkoleniach organizowanych przez IZ DW EFS, IP WUP z zakresu

celów i sposobu realizacji RPO WŚ na lata 2014-2020, przydatnych dla prawidłowego wykonywania obowiązków eksperta.

6. Lista kandydatów, którzy otrzymali akredytację podlega publikacji na stronie internetowej RPO WŚ na lata 2014-2020 pod adresem: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl>.
7. Uzyskanie negatywnego wyniku oceny skutkuje wykreśleniem jego osoby z „Wykazu kandydatów na Ekspertów w ramach RPO WŚ na lata 2014-2020”.

## § 7

### ***Kary umowne***

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Ekspert zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
2. Nienależyte wykonanie umowy obejmuje w szczególności:
  - a) brak lub niepełne bądź z innych przyczyn nieprawidłowe wypełnienie Karty oceny merytorycznej projektu / Formularza opinii eksperta i/lub niedotrzymanie warunków dotyczących prawidłowości dokonanej oceny/opinii,
  - b) niedostarczenie w terminie Karty oceny merytorycznej/Formularza opinii eksperta wraz z uzasadnieniem.
3. Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Eksperta kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w przekazaniu dokumentacji, o której mowa w § 3 ust. 2.
4. W sytuacji, gdy kary umowne, przewidziane w ust. 1 i 3 nie pokrywają szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 8

### ***Rozwiązanie umowy***

1. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać umowę w przypadku:
  - a) gdy Ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
    - korzystanie z pełni praw publicznych;
    - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
    - niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - b) gdy Ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie;
  - c) gdy opinia wyrażona przez Eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;

- d) gdy Ekspert złożył do IZ rezygnację z pełnionej funkcji;
  - e) powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w lit. a-d okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Dla skutecznego rozwiązania umowy wymagane jest pisemne oświadczenie Zamawiającego ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. Rozwiązanie umowy następuje z chwilą doręczenia oświadczenia Zamawiającego.
  3. Rozwiązanie umowy skutkuje odmową wypłaty wynagrodzenia za wydanie oceny/opinii lub żądaniem zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy Strony poddają orzecznictwu właściwego sądu w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

---

Zamawiający

---

Ekspert



Urząd Miasta Kielce posiada  
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania  
wg normy PN-EN ISO 9001:2009, PN-ISO/IEC 27001:2014-12 i wymagań SPZK



## Załącznik nr 7 – Wzór - Oświadczenie eksperta o pufności



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



(podpis eksperta)

### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja organizująca konkurs: .....

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 10) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 11) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 12) 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)

.....