

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW W RAMACH KONKURSU NR POWR.01.02.01-IP.15-12-008/17

§ 1

Definicje

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- Dyrektorze WUP** – należy przez to rozumieć Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, ilekcioć w niniejszych *Zasadach* jest mowa o Dyrektorze WUP, należy przez to rozumieć również Wicedyrektora WUP, zastępującego Dyrektora WUP w razie jego nieobecności, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie organizacyjnym WUP.;
- Ekspercie** – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 49 ust. 1 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.*) uczestniczącą w procesie wyboru projektów do dofinansowania złożonych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, niebędącą pracownikiem Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie lub pracownikiem innej instytucji zaangażowanej w realizację PO WER, pełniące funkcję Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Wdrażającej;
- IOK** – należy przez to rozumieć Instytucję Organizującą Konkurs;
- IP** – należy przez to rozumieć Instytucję Pośredniczącą PO WER – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;
- IZ** – należy przez to rozumieć Instytucję Zarządzającą PO WER – Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Rozwoju;
- KM** – należy przez to rozumieć Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.;
- KOP** – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów;
- KPA** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257)
- PO WER** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020;

Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;

Regulaminie konkursu – należy przez to rozumieć dokument, o którym mowa w art. 41 Ustawy, który określa zasady konkursu ogłoszonego w ramach PO WER;

Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (*Dz. U. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm*)

WUP – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

Wykazie – należy przez to rozumieć Wykaz kandydatów na ekspertów prowadzony przez WUP w ramach PO WER w dziedzinie „Zatrudnienie”.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania KOP oceniającej wnioski, złożone w konkursach ogłoszonych przez WUP w ramach PO WER.
2. Za zapewnienie prawidłowej organizacji pracy KOP, w tym określenie planu pracy KOP oraz obsługi administracyjnej odpowiedzialny jest Kierownik Zespołu PKN.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają Ustawa, obowiązujące Wytoczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz Regulamin konkursu.

§ 3

Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład KOP wchodzi pracownicy Zespołu PKN pełniący funkcje Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP oraz Członkowie KOP - osoby z prawem dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektów tj.:
 - a) pracownicy WUP wpisani do *Rejestru osób uprawnionych do dokonywania oceny projektów w ramach KOP (Rejestru KOP)*;
 - b) eksperci, o których mowa w art. 49 ust. 1 Ustawy.
2. W posiedzeniu KOP w charakterze obserwatorów, bez prawa dokonywania oceny projektów, na wniosek przedstawiony Dyrektorowi WUP, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem posiedzenia KOP, mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu;
 - b) przedstawiciele Instytucji Zarządzającej;
 - c) przedstawiciele partnerów o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.
3. Przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP, obserwator podpisuje deklarację poufności.
 4. Przewodniczący KOP oraz Członkowie KOP muszą posiadać certyfikat uprawniający do dokonywania oceny w ramach osi priorytetowej PO WER, w ramach której ogłoszono konkurs. Certyfikat potwierdza zrealizowanie obowiązkowego programu szkoleniowego udostępnionego przez IZ na platformie e-learningowej, dla osób uczestniczących w procesie wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.
 5. Osoby powołane do pracy w KOP powinny posiadać wiedzę dotyczącą specyfiki konkursu, a także kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie umożliwiające prawidłową ocenę projektów.

§ 4

Powołanie Komisji Oceny Projektów

1. KOP powołuje Dyrektor WUP na wniosek Kierownika Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów (PKN) odrębnie dla każdego konkursu.
2. Powołanie KOP następuje na mocy Polecenia służbowego Dyrektora WUP, które określa listę osób powołanych do KOP z uwzględnieniem okoliczności o których mowa w ust. 3 i 4, ze wskazaniem pracowników Zespołu PKN, pełniących funkcję Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP oraz Członków KOP - osób uprawnionych do dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
3. KOP powołuje się na okres od rozpoczęcia procesu oceny projektów do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu, przez co rozumie się zakończenie wszystkich etapów oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny projektów w ramach danego konkursu jest ustalana stosownie do potrzeb tego konkursu, jednak nie może być mniejsza niż 3 osoby.
5. Wszelkie zmiany w składzie KOP wprowadzane są w drodze zmiany Polecenia służbowego powołującego KOP.

§ 5

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu pracy KOP, w tym zgodność pracy KOP z Regulaminem konkursu i niniejszym Regulaminem;
 - b) zapewnienie zachowania poufności i bezstronności prac Członków KOP, przez odebranie od nich stosownych oświadczeń;
 - c) zapewnienie niezależności oceny dokonywanej przez każdego z oceniających;
 - d) właściwe przygotowanie Członków KOP do oceny wniosków o dofinansowanie projektów oraz weryfikacji kart oceny;
 - e) zatwierdzanie protokołu z prac KOP;
 - f) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.
2. Do zadań Przewodniczącego KOP należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń KOP zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - b) koordynowanie posiedzeń KOP, w szczególności przez organizowanie spotkań Członków KOP;
 - c) organizowanie przed rozpoczęciem oceny w danym konkursie spotkań Członków KOP, na których przekazywane są informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać projekt złożony w ramach PO WER, w tym informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów;
 - d) przeprowadzanie losowania wniosków o dofinansowanie projektów przekazywanych do oceny poszczególnym Członkom KOP w tym wniosków o dofinansowanie projektów do ponownej oceny innemu oceniającemu w przypadku stwierdzenia, że została ona dokonana w sposób nieprawidłowy lub występują rozbieżności w ocenie;
 - e) bieżące monitorowanie postępów pracy Członków KOP, w tym monitorowanie liczby dokonanych ocen przez poszczególnych Członków KOP podczas oddelegowania do pracy w KOP i informowanie Kierownika Zespołu PKN o ewentualnym niewykonywaniu obowiązków przez poszczególnych Członków KOP;
 - f) rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących oceny wniosku w zakresie spełnienia kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz dotyczących zakresu negocjacji (w tym podejmuje decyzje o skierowaniu projektu do negocjacji w przypadku w przypadku skierowania wniosku do negocjacji przez jednego oceniającego);
 - g) weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przez Członków KOP przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny:
 - I. zwrócenie karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny,
lub

- II. skierowanie projektu do ponownej oceny innemu oceniającemu w drodze losowania.
 - h) nadzorowanie, koordynowanie i prowadzenie negocjacji z wnioskodawcami;
 - i) zatwierdzenie protokołu z prac KOP i przedłożenie go Dyrektorowi WUP;
 - j) nadzorowanie i koordynowanie ponownej oceny dokonywanej w ramach procedury odwoławczej;
 - k) decydowanie o konieczności skorzystania z usług eksperta przy ocenie projektu.
3. Po otrzymaniu kart oceny Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
 4. Przewodniczący KOP zawiadamia Kierownika Zespołu PKN o wszelkich nieprawidłowościach i problemach dotyczących pracy KOP.
 5. W czasie nieobecności Przewodniczącego KOP powyższe zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego KOP.

§ 6

Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) koordynację spotkań i korespondencję z ekspertami;
 - b) koordynację korespondencji z wnioskodawcami;
 - c) sporządzanie listy projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu;
 - d) koordynację działań organizacyjno-logistycznych, związanych z pracami KOP, w szczególności zapewnienie warunków technicznych, udostępnienie Członkom KOP złożonych projektów;
 - e) przygotowywanie bieżącej korespondencji z Członkami KOP, związanej z pracami KOP, w tym dostarczanie Członkom KOP materiałów niezbędnych podczas oceny, w szczególności dokumentów programowych, opracowań i raportów;
 - f) przyjmowanie od Członków KOP kart oceny i innych dokumentów związanych z oceną, wprowadzanie danych z kart do baz danych;
 - g) sporządzanie listy projektów skierowanych do negocjacji;
 - h) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów;
 - i) sporządzanie listy wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;

- j) sporządzenie i zamieszczenie na stronach www.power.wup-krakow.pl i www.funduszeuropejskie.gov.pl list, o których mowa w § 14 ust. 9;
- k) wprowadzanie danych do baz danych;
- l) kompletowanie i zabezpieczenie dokumentacji związanej z pracami KOP.

§ 7

Eksperci

1. W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, nie będący pracownikami WUP.
2. Do KOP w charakterze Członka KOP mogą być powołani eksperci spośród kandydatów na ekspertów ujętych w prowadzonym przez WUP Wykazie.
3. Rola eksperta w wyborze projektów może mieć również charakter opiniodawczo-doradczy – przez co należy rozumieć, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom WUP wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu lub wybranych aspektów związanych z jego oceną pracownikom WUP. Opinia, rada lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego.
4. Ekspert, uczestniczy w procesie wyboru projektu do dofinansowania z prawem wyrażenia opinii o projekcie jeżeli do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowej opinii.
5. Kandydata na eksperta uczestniczącego w procesie wyboru projektu do dofinansowania, z prawem wyrażenia opinii o wniosku, rekomenduje Dyrektorowi WUP Przewodniczący KOP w formie notatki służbowej, biorąc pod uwagę jego kwalifikacje i doświadczenie pozwalające na sporządzenie opinii.
6. Regulamin naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu określają odrębne Zarządzenia Dyrektora WUP.
7. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który został powołany do KOP oraz podpisał umowę udziału w wyborze projektów.
8. Szczegółowe uregulowania dotyczące zasad pracy, obowiązków oraz wynagradzania ekspertów powołanych w skład KOP określa umowa cywilno–prawna o współpracy w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie lub sporządzenia opinii do wniosków o dofinansowanie projektu.
9. Wzór umowy wraz załącznikami przygotowany jest w Zespole PKN i parafowany jest przez radcę prawnego, Głównego Księgowego. Wzór umowy przechowywany jest w Zespole PKN. Umowa z ekspertem podpisywana jest zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu w

sprawie procedury przygotowywania i rejestracji umów w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Krakowie.

10. Termin na dokonanie oceny jednego wniosku o dofinansowanie oraz przekazanie karty oceny projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w umowie zawartej z ekspertem. Szczegółowy harmonogram przeprowadzenia oceny wszystkich wniosków o dofinansowanie wylosowanych w ramach danego naboru dla eksperta, ustalany jest przez Przewodniczącego KOP i przekazywany ekspertowi za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Przeprowadzenie oceny dokumentowane jest wypełnieniem przez eksperta kart oceny projektu (Załącznika nr 11 i Załącznika nr 12 do Regulaminu konkursu). Ekspert zobowiązany jest w szczególności do przedstawienia uzasadnienia dokonanej przez siebie oceny, w tym uzasadnienia przyznania punktacji. Przekazana karta oceny podlega weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną i może zostać zwrócona do uzupełnienia lub poprawek.
12. Ekspert dokona wynikających z ust. 11 uzupełnień lub poprawek, bądź poinformuje elektronicznie o przyczynach ich nieuwzględnienia.
13. W razie konieczności, na wezwanie Przewodniczącego KOP lub Kierownika Zespołu Promocji Konkursów i Naboru Projektów ekspert zobowiązany jest do osobistego stawienia się w wyznaczonym terminie w siedzibie WUP.
14. Ekspert uczestniczy w obowiązkowych szkoleniach zorganizowanych przez WUP dla ekspertów dokonujących oceny projektów, jak również w szkoleniach lub testach sprawdzających w celu posiadania ważnego certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkoleń e-learningowych organizowanych przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie wszystkich szkoleń ogólnych, a także szkoleń specjalistycznych adekwatnych do dziedziny specjalizacji eksperta.
15. Efekty pracy eksperta poddawane są ocenie, zgodnie z § 6 Zasad prowadzenia naborów i oceny wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego (RPO WM).
16. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości:
 - a) 300,00 PLN brutto za każdą dokonaną pełną ocenę projektu, obejmującą
 - przygotowanie zakresu negocjacji i dokonanie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje (jeżeli zgodnie z decyzją Przewodniczącego KOP kryterium ma być weryfikowane przez danego eksperta);
 - dokonanie dalszej oceny wniosku przywróconego do dalszego etapu oceny w wyniku procedury odwoławczej;
 - b) 400,00 PLN brutto za każdą dokonaną ponowną ocenę po procedurze odwoławczej,
 - c) 500,00 PLN brutto za każdą wykonaną opinię wniosku o dofinansowanie projektu

17. Szczegółowe uregulowania dotyczące wynagradzania ekspertów określa umowa zawierana z ekspertem.

§ 8

Zadania Członków Komisji Oceny Projektów

1. Zadaniem Członka KOP jest:
 - a) przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektów (;
 - b) przedstawienie zakresu negocjacji z wnioskodawcą, w przypadku gdy oceniający stwierdził, że projekt warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych;
 - c) przeprowadzenie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.
2. Członek KOP lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP do weryfikacji kart oceny wniosków o dofinansowanie projektów (Załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu) lub kart weryfikacji kryterium kończącego negocjacje (Załącznik nr 12 do Regulaminu konkursu) dokonuje weryfikacji prawidłowości dokonanych ocen przez Członków KOP, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny zwracają kartę do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny.
3. Członek KOP zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu*, co potwierdza podpisem na oświadczeniu o bezstronności (Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu);
 - b) przeprowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów w oparciu o kryteria obowiązujące w danym konkursie;
 - c) przedstawienia wyczerpującego, odnoszącego się do przyznanej punktacji, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach karty oceny;
 - d) przeprowadzenia weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu oraz przedstawienia wyczerpującego uzasadnienia dla dokonanej weryfikacji;
 - e) wypełniania swoich obowiązków w sposób rzetelny, bezstronny oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W razie powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności, w odniesieniu do przekazanego do oceny projektu, członek KOP zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie Przewodniczącemu KOP i wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny;

- f) sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych zadań – w tym kosztów dóbr i usług;
- g) zapoznania się z rozstrzygnięciami środków odwoławczych uwzględnionych w związku z przeprowadzoną przez Członka KOP oceną;
- h) terminowego dostarczenia do WUP podpisanych kart oceny projektów;
- i) niezatrzymywania jakichkolwiek kopii pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
- j) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
- k) informowania Przewodniczącego KOP o zaistniałych próbach wywierania nacisku;
- l) udziału w organizowanych szkoleniach i spotkaniach KOP;
- m) stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 9

Organizacja pracy Komisji Oceny Projektów

1. Ocena projektów przez KOP odbywa się w ramach posiedzeń KOP.
2. Przez posiedzenie KOP rozumie się okres jaki upływa od przeprowadzenia losowania wniosków o dofinansowanie projektów do oceny do zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP protokołu z prac KOP w ramach danego konkursu.
3. Przed rozpoczęciem prac KOP Sekretarz KOP sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs, wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu i przedstawia ją do wiadomości Członkom KOP, przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
4. Przed przystąpieniem do oceny projektu członek KOP podpisuje deklarację poufności (Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu) oraz oświadczenie o bezstronności (Załącznik nr 8 i Załącznik nr 9 do Regulaminu konkursu).
5. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje 2 Członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 Członków KOP.
6. Podczas losowania wniosków o dofinansowanie projektów do oceny Członkom KOP, mogą być obecni obserwatorzy wskazani do udziału w pracach KOP przez KM.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu do oceny przekazywany jest Członkowi KOP w formie papierowej lub w formie elektronicznej, zabezpieczony hasłem przed dostępem osób nieuprawnionych, na adres e-mail wskazany przez Członka KOP.
8. Wyniki losowania wniosków o dofinansowanie projektów do oceny zawarte są w protokole z prac KOP.

9. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, Kierownik Zespołu PKN może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w siedzibie WUP i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo poza siedzibą WUP. Sekretarz KOP odnotowuje przebieg oceny w protokole z prac KOP.

§ 10

Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów

1. Ocena dokonywana przez Członków KOP odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w posiedzeniu KOP;
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu KOP do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
 - c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do momentu ogłoszenia listy ocenionych projektów w ramach danego konkursu;
 - d) zobowiązania Członków KOP do wypełniania obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
 - e) niezależności i bezstronności Członków KOP odnośnie treści dokonywanych przez nich ocen;
 - f) rejestrowania procesu oceny projektów.
2. Członkowie KOP nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym, faktycznym lub służbowym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych ocen. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 24 KPA § 1 i 2, członek KOP podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu w sprawie. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż te wynikające z art. 24 KPA, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Członka KOP WUP wyłącza ich z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

§ 11

Ocena formalno-merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wnioszek o dofinansowanie projektu z wyłączeniem wniosków o dofinansowanie projektów wycofanych przez wnioskodawcę albo pozostawionych bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 Ustawy.

2. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje niezależnie dwóch Członków KOP, przy pomocy karty oceny formalno–merytorycznej – wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik do *Regulaminu konkursu*.
Przeprowadzenie oceny członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie oceny formalno-merytorycznej.
3. Kryteria weryfikowane podczas oceny formalno-merytorycznej określone są w *Regulaminie konkursu*.
4. Termin przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej projektów rozumianej jako podpisanie przez oceniających kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP, uzależniony jest od liczby wniosków o dofinansowanie projektów, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszony konkurs i wynosi:
 - a) dla liczby wniosków o dofinansowanie projektów do 200 – 70 dni od daty zakończenia naboru;
 - b) dla liczby wniosków o dofinansowanie projektów od 201 do 400 – 100 dni od daty zakończenia naboru;
 - c) dla liczby wniosków o dofinansowanie projektów 401 i więcej – 130 dni od daty zakończenia naboru.Termin dokonania oceny formalno-merytorycznej nie może przekroczyć 130 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
5. Jeżeli projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
6. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu jeżeli zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania.
7. Jeżeli projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
8. Jeżeli projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, oceniający dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i ocenia, czy poszczególne kryteria są spełnione, niespełnione albo skierowane do negocjacji.
9. Jeżeli oceniający skieruje którekolwiek z kryteriów horyzontalnych do negocjacji uzasadnienie skierowania kryterium do negocjacji– o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny formalno-merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
10. Jeżeli projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych projekt zostaje odrzucony i nie podlega dalszej ocenie.
11. Jeżeli projekt spełnia albo wszystkie kryteria horyzontalne albo kryteria horyzontalne zostały skierowane do negocjacji podlega weryfikacji w zakresie spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, otrzymując bezwarunkowe punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

12. Oceniający może również skierować do negacji dane kryterium merytoryczne.
13. Ocena w każdej części karty oceny projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych.
14. Projekt, który uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych może uzyskać dodatkowe punkty, za spełnienie kryteriów premiujących, w konkursach dla których w Rocznym Planie Działania określono kryteria premiujące.

§ 12

Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Po otrzymaniu kart oceny projektów Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP lub członek KOP uprawniony do weryfikacji kart oceny dokonują weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących lub rozbieżności w zakresie negocjacji.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 1 Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
3. Decyzje Przewodniczącego dokumentowane są w protokole z prac KOP.
4. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą 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.
5. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-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 formalno-merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 10 punktów), może uzyskać maksymalnie 110 punktów.
6. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje Przewodniczący KOP w sposób opisany w pkt 4.

7. W przypadku gdy:
 - a) projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny formalno-merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
 - b) projekt od co najmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-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.
8. W przypadku, gdy projekt od każdego z oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego,
oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-merytorycznej.
10. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny formalno-merytorycznej.

11. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
 - a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, albo
 - b) tym z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), 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.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt 12 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalno-merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

§ 13

Negocjacje

1. Negocjacje są odrębnym etapem oceny część etapu oceny i obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.
2. Do negocjacji kierowany jest projekt, który od każdego od obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający lub Przewodniczący KOP skierował do negocjacji dane kryterium horyzontalne lub kryterium merytoryczne .
3. Kierując projekt do negocjacji członek KOP w karcie oceny projektu:
 - a) wskazuje ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji;
 - b) wyczerpująco uzasadnia swoje stanowisko;
4. Negocjacje prowadzone są z wnioskodawcami, których projekty otrzymały kolejno najwyższą liczbę punktów.

5. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, które uzyskały najlepszą ocenę. o.
6. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie uzyskanych punktów , negocjacje mogą być podejmowane najpierw z wnioskodawcami, których projekt uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty oceny projektu dotyczących kryteriów merytorycznych:
 - a) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
 - b) spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - c) adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu;
 - e) zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów;
 - f) adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
 - g) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
7. WUP wysłała pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. W piśmie informującym o możliwości podjęcia negocjacji WUP wskazuje termin na podjęcie negocjacji przez wnioskodawcę. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania. Załącznikiem do pisma są kopie kart oceny projektu z zachowaniem anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników WUP powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy WUP powołani do składu KOP inni niż pracownicy, którzy dokonywali oceny danego projektu.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej, z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji lub ustnej na spotkaniu obu stron.
10. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się protokół ustaleń, który jest podpisywany przez obie strony negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji.
11. Jeżeli w trakcie negocjacji:
 - a) do wniosku o dofinansowanie projektu nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub,

- b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub;
 - c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji
12. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów z pkt 11 lit. a-c lub pkt 7) służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.
13. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

§ 14

Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych punktów, Sekretarz 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 ust. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty oceny projektu dotyczących kryteriów merytorycznych:
 - a) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakości diagnozy specyfiki tej grupy;
 - b) spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań;
 - c) adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru;
 - d) adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów do zakresu realizacji projektu;
 - e) zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów;
 - f) adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie;
 - g) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60%

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

5. Lista projektów, o której mowa w ust. 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.
6. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w ust. 1.
7. Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
 - 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.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej www.power.wup-krakow.pl oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Równocześnie z wyżej wskazaną listą WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP.