



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 5**

**do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20**

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW  
W RAMACH KONKURSU NR POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| <b>Rozdział 1 Zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów</b> .....                      | 3  |
| § 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów .....   | 3  |
| § 2. Postanowienia ogólne .....  | 4  |
| § 3. Skład Komisji Oceny Projektów .....   | 4  |
| § 4. Powołanie Komisji Oceny Projektów .....   | 5  |
| § 5. Przewodniczący Komisji Oceny Projektów .....  | 6  |
| § 6. Sekretarz Komisji Oceny Projektów .....   | 8  |
| § 7. Eksperti .....  | 9  |
| § 8. Zadania Członków Komisji Oceny Projektów .....  | 11 |
| § 9. Organizacja pracy Komisji Oceny Projektów .....                                       | 13 |
| § 10. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny<br>Projektów ..... | 14 |
| <b>Rozdział 2 Procedura przeprowadzania oceny projektów</b> .....                          | 16 |
| § 11. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów .....                         | 16 |
| § 12. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....                     | 20 |
| § 13. Negocjacje .....   | 24 |
| § 14. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....                                   | 26 |
| <b>Postanowienia końcowe i załączniki</b> .....  | 30 |

## Rozdział 1 Zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów

### § 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów

**Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 68a Ustawy;

**IOK** – Instytucja Organizująca Konkurs, której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

**IP** – Instytucja Pośrednicząca PO WER – której funkcję pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

**IZ** – Instytucja Zarządzająca PO WER – której funkcję pełni Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej;

**KM** – Komitet Monitorujący PO WER 2014-2020;

**KOP** – Komisja Oceny Projektów, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20;

**KPA** – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);

**PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020;

**Regulamin** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20;

**Regulamin konkursu** – dokument, o którym mowa w art. 41 Ustawy, który określa zasady konkursu nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20;

**Ustawa** – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818);

**WUP** – Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie;

**Wykaz** – Wykaz kandydatów na ekspertów prowadzony przez WUP w ramach PO WER w dziedzinie „Zatrudnienie”.

## **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski, złożone w konkursie nr POWR.01.02.01-IP.15-12-015/20 ogłoszonym 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 Prowadzenia Konkursów i Naboru Projektów (PKN).
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają Ustawa, obowiązujące Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz Regulamin konkursu.
4. Ilekroć w Regulaminie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a wskazane terminy – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.).

## **§ 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 wykonywania oceny wniosków o dofinansowanie projektów tj.:
  - a) pracownicy WUP wpisani do Rejestru osób uprawnionych do dokonywania oceny projektów w ramach KOP (Rejestru KOP) - obowiązkowo;
  - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 Ustawy – fakultatywnie.
2. W posiedzeniu KOP w charakterze obserwatorów, bez prawa wykonywania oceny projektów, mogą uczestniczyć:
  - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - b) przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (z inicjatywy IZ);

- c) przedstawiciele partnerów o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
3. Przed udziałem w pracach KOP, obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 2b Regulaminu).
  4. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie.
  5. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP.
  6. 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 PKN.
2. Powołanie KOP następuje na mocy Polecenia służbowego Dyrektora WUP, które określa listę osób powołanych do KOP z uwzględnieniem okoliczności, o których mowa w pkt 3 i 4, ze wskazaniem pracowników Zespołu PKN, pełniących funkcję Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP oraz pozostałych Członków KOP z wyróżnieniem pracowników WUP i ekspertów - 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 zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym niniejszym *Regulaminem*;
  - b) zapewnienie 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;
  - e) zatwierdzenie 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 konkursie spotkań Członków KOP, na których przekazywane są informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty złożone w ramach konkursu, w tym w szczególności informacji na temat procedury 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 do ponownej oceny innemu oceniającemu w przypadku stwierdzenia, że została ona przeprowadzona 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) rozstrzygnięcie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących oceny wniosku w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz dotyczących zakresu negocjacji (w tym podejmuje decyzje o skierowaniu projektu do negocjacji 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 przeprowadzona 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.

Przewodniczący KOP może upoważnić innych członków KOP do przeprowadzenia weryfikacji ocen;

- 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 przeprowadzanej w ramach procedury odwoławczej;

- k) wnioskowanie do Dyrektora WUP o konieczności skorzystania z usług eksperta przy ocenie projektu (zlecenia opinii/ekspertyzy).
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 przeprowadzonej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, 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 Członkami KOP, w tym ekspertami;
  - b) koordynację korespondencji z wnioskodawcami;
  - c) sporządzanie listy projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/subregionu;
  - 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 list projektów skierowanych do negocjacji w ramach danego subregionu;
- 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 w poszczególnych subregionach, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
- j) sporządzenie i zamieszczenie na stronach [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl) i [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) list, o których mowa w § 14 pkt 1 i 2;
- 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, o których mowa w art. 68a Ustawy.
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 charakter:
  - a) opiniodawczo-doradczy – co oznacza, że rozstrzygnięcie nie ma charakteru wiążącego i WUP nie musi go uwzględnić. Ekspert, uczestniczy w procesie wyboru projektu do dofinansowania z prawem wyrażenia opinii o projekcie 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.
  - b) rozstrzygający – co oznacza, że rozstrzygnięcie ma charakter wiążący i WUP musi je uwzględnić.
4. 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.

5. Regulamin naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu określają Zarządzenia Dyrektora WUP.
6. Status eksperta uzyskuje kandydat na eksperta, który został powołany do KOP oraz podpisał umowę udziału w wyborze projektów.
7. 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.
8. Udział ekspertów w szkoleniach dotyczących oceny projektów w danym konkursie jest obowiązkowy. Brak udziału w organizowanym przez WUP szkoleniu eliminuje danego eksperta z możliwości oceny wniosków w danym konkursie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kierownik PKN może podjąć decyzję o odstąpieniu od tego obowiązku.
9. Termin na przeprowadzenie oceny jednego wniosku o dofinansowanie oraz przekazanie karty oceny projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany jest 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.
10. Przeprowadzenie oceny dokumentowane jest wypełnieniem przez eksperta karty oceny projektu (Załącznik nr 1 do *Regulaminu*). Przekazana karta oceny podlega weryfikacji przez Przewodniczącego KOP lub osobę przez niego upoważnioną i może zostać zwrócona do uzupełnienia lub poprawy.
11. WUP dokonuje okresowej oceny pracy ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
12. Zasady oceny pracy ekspertów reguluje umowa zawierana pomiędzy WUP, a ekspertem. Ocena pracy eksperta dotyczy co najmniej potwierdzenia spełnienia przez eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem

operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektów oraz sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie.

13. Ocena pracy eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.

14. Negatywna ocena pracy eksperta skutkuje skreśleniem z Wykazu.

## **§ 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 spełnia warunki przystąpienia do tego etapu;
- c) przeprowadzenie weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

2. Członek KOP upoważniony przez Przewodniczącego KOP do weryfikacji kart ocen wniosków o dofinansowanie projektów lub kart weryfikacji kryterium kończącego negocjacje dokonuje weryfikacji prawidłowości dokonanych ocen przez Członków KOP, a w przypadku stwierdzenia, że ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny zwraca kartę do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny.

3. Członek KOP zobowiązany jest w szczególności do:

- a) zapoznania się z treścią *Regulaminu*, co potwierdza podpisem na oświadczeniu o bezstronności (Załącznik nr 3a i Załącznik nr 3b do *Regulaminu*);
- b) przeprowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów w oparciu o kryteria obowiązujące w konkursie;
- c) przedstawienia pisemnego uzasadnienia wyniku oceny spełniania każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie oraz w przypadku kryterium punktowego nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Każde uzasadnienie zawiera przynajmniej wskazanie wszystkich

- okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny spełniania danego kryterium lub wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów;
- d) przeprowadzenia weryfikacji kryterium kończącej 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 zaistnienia 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) udzielanie WUP dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny projektu;
  - h) zapoznania się z rozstrzygnięciami środków odwoławczych uwzględnionych w związku z przeprowadzoną przez Członka KOP oceną;
  - i) terminowego dostarczenia do WUP podpisanych kart oceny projektów;
  - j) niezatrzymywania jakichkolwiek kopii pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
  - k) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów związanych z wykonywaniem zadań w ramach KOP;
  - l) informowania Przewodniczącego KOP o zaistniałych próbach wywierania nacisku;
  - m) udziału w organizowanych szkoleniach i spotkaniach KOP;
  - n) 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 z podziałem na poszczególne subregiony, wraz z nazwą wnioskodawcy oraz partnerów (jeśli dotyczy), a także 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 2a do *Regulaminu*) oraz oświadczenie o bezstronności (Załącznik nr 3a i Załącznik nr 3b do *Regulaminu*).
5. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów merytorycznych wyboru projektów, dokonuje dwóch Członków KOP, wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 Członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może odstąpić od losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to w szczególności łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału wnioskodawcy do realizacji projektu.
7. W przypadku braku kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP

losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP, zgodnie z zasadami losowania określonymi w punkcie 5. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.

8. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany osób oceniających wnioski mogą być w szczególności:
  - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
  - b) wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
  - c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu środka odwoławczego,
  - d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność przeprowadzenia oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
  - e) rezygnacja członka KOP z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu przekazywany jest Członkowi KOP do oceny w formie elektronicznej, zabezpieczony hasłem przed dostępem osób nieuprawnionych, na adres e-mail wskazany przez Członka KOP.
10. Wyniki losowania wniosków o dofinansowanie projektów do oceny zawarte są w *Protokole z prac KOP*.
11. W celu usprawnienia procesu przeprowadzania oceny projektów w ramach KOP odbywa się ona co do zasady poza siedzibą WUP. Kierownik Zespołu PKN może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania 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 konkursu;
  - d) zobowiązania Członków KOP do wypełniania obowiązków w zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie;
  - e) niezależności i bezstronności Członków KOP odnośnie treści przeprowadzanych przez nich ocen;
  - f) rejestrowania procesu oceny projektów.
2. Członkowie KOP nie mogą być związani z wnioskodawcami oraz partnerami (o ile dotyczy) biorącymi udział w konkursie stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych ocen. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 24 § 1 i 2 KPA, członek KOP podlega wyłączeniu z udziału w wyborze projektów. 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.

## Rozdział 2 Procedura przeprowadzania oceny projektów

### § 11. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie projektów

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek 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 merytorycznej dokonuje niezależnie dwóch Członków KOP, przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, stanowiącej załącznik nr 1 do *Regulaminu*.  
Przeprowadzenie oceny Członek KOP potwierdza podpisem na karcie oceny merytorycznej.
3. Kryteria weryfikowane podczas oceny merytorycznej określone są w *Regulaminie konkursu*.
4. Termin przeprowadzenia oceny merytorycznej projektów rozumianej jako podpisanie przez oceniających kart oceny 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 – **60 dni** od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny;
  - b) dla liczby wniosków o dofinansowanie projektów od 201 do 400 – **90 dni** od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny;
  - c) dla liczby wniosków o dofinansowanie projektów 401 i więcej – **120 dni** od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP wylosowanych projektów do oceny.

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.



5. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy, o ile dopuszcza to odpowiedni Plan Działania) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami premiującymi. Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z **kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1**, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt **kryteriów dostępu**.

Roczny Plan Działania określa, w zakresie spełniania których z kryteriów dostępu możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji. Informacja na ten temat znajduje się także w Podrozdziale 4.2 *Regulaminu konkursu*.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełnienia niektórych z nich do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów horyzontalnych** i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na

skierowanie do etapu negocjacji – ich zakres określa w karcie oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia którekolwiek, z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo, że kryteria te wymagają negocjacji dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo**, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne, aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dotatkowe (które

służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać **maksymalnie 100 punktów**. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Zgodnie z zasadą rzetelności, w przypadku gdy w ramach oceny kryterium punktowego nie przyznano maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów, oceniający formułuje uzasadnienie, które zawiera przynajmniej wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zdecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów. Uzasadnienie nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.

10. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich **kryteriów premiujących**, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>1</sup>.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

11. W przypadku gdy:

- a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz

---

<sup>1</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie 0 pkt nie wyklucza przyznania punktów za spełnienie kryteriów premiujących.

b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu, horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacji,

kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

12. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

a) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;

b) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

## **§ 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 przeprowadza weryfikację kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie przeprowadzonej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych, kryteriów premiujących lub rozbieżności w zakresie negocjacji.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 1 Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
3. Decyzje Przewodniczącego dokumentowane są w protokole z prac KOP i przekazywane do wiadomości oceniającym.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (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 ocenianych punktowo wynosi 100.

5. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych 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 punktowych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 5 punktów), **może uzyskać maksymalnie 105 punktów**.

6. W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 2.
7. W przypadku gdy:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla którego ustalono minimalny próg punktowy i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
  - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 51 punktów, w zakresie spełnienia kryteriów punktowych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo<sup>2</sup>.
9. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego, w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w ust. 7 pkt. a) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowaniaoraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wnioski od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

10. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 7 pkt b) ostateczną i wiążącą 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

---

<sup>2</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

oceniającego pod warunkiem, że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna<sup>3</sup>

oraz

b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.

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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.

12. 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

---

<sup>3</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

13. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
  - a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
  - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu, horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający albo przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
  - c) oceniony negatywnie.
14. W przypadku rekomendowania projektu do dofinansowania WUP podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu i skierowaniu go do dofinansowania:
  - a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
  - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

### § 13. Negocjacje

1. Negocjacje są **prowadzone co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym subregionie** – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę.
2. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy WUP publikuje na swojej stronie internetowej listy projektów skierowanych do etapu negocjacji w poszczególnych subregionach.
3. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do Przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego KOP, WUP wysyła



pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez WUP terminie, wyłącznie do wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone do negocjacji. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącej negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

4. Pismo, o którym mowa w pkt 3 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP.
6. Kierując projekt do negocjacji członek KOP w karcie oceny projektu proponuje zakres negocjacji wraz z wyczerpującym uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
  - a) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku;
  - b) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku, podając jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku KOP powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji.
7. Uwagi stanowiące zakres negocjacji powinny zostać podzielone na:
  - c) priorytetowe – takie, których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania;
  - d) dodatkowe – takie, które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu.
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 co do zasady w formie pisemnej, z wykorzystaniem formy komunikacji wskazanej w podrozdziale 5.2 *Regulaminu*

*konkursu. W uzasadnionych przypadkach negocjacje mogą być prowadzone w formie ustnej na spotkaniu obu stron negocjacji.*

10. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się protokół ustaleń, który jest podpisywany przez obie strony negocjacji. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
11. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - a) do wniosku 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, 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

#### **negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.**

12. Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych procesie negocjacji służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana. Wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje stanowi Załącznik nr 4 do Załącznika nr 6 *Regulaminu*.
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, WUP podejmuje decyzje o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
  - a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie/w danym subregionie występują projekty rekomendowane do dofinansowania (osiągnęły wymagany wynik punktowy w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) i nie zostały skierowane do

negocjacji, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

- b) całościowo - tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji dla danego subregionu.

Możliwe jest zakończenie oceny, zgodnie z ww. opisem w każdym z subregionów niezależnie.

2. Sekretarz KOP przygotowuje listy projektów, które podlegały ocenie w konkursie odrębnie dla poszczególnych subregionów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, z uwzględnieniem etapu negocjacji.
3. W sytuacji gdy więcej niż jeden projekt ma taką samą liczbę punktów, o wyższym miejscu na liście, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy decyduje kolejno wyższa liczba uzyskanych punktów w kryterium:
  - a) adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);
  - b) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego POWER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy;
  - c) trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
  - d) prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.
  - e) stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy);

- f) sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie;
  - g) uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER;
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 kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na dany subregion w konkursie a negocjacje, jeżeli projekt został skierowany do etapu negocjacji, zakończyły się pozytywnie.
  5. Listy projektów, o których mowa w pkt 2 wskazują, 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. WUP rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listy, o których mowa w pkt 2.
  7. Zatwierdzenie list, o których mowa w pkt 1 i 2 przez WUP kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej, z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych albo nieuzyskania minimum 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe.
  8. Po zakończeniu oceny projektów, o których mowa w pkt. 7, WUP 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. 45 ust. 5 ustawy, pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

9. Pisemna informacja, o której mowa w ust. 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że WUP, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Po rozstrzygnięciu konkursu WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej [www.power.wup-krakow.pl](http://www.power.wup-krakow.pl) oraz na portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) listy projektów z podziałem na poszczególne subregiony, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania. Równocześnie z publikacją tych list WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o składzie KOP.

## Postanowienia końcowe i załączniki

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Regulaminu konkursu.
2. Zapisy Regulaminu mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny po przyjęciu Regulaminu.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:

**Załącznik nr 1** – Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.

**Załącznik nr 2a** – Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.

**Załącznik nr 2b** – Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

**Załącznik nr 3a** – Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.

**Załącznik nr 3b** – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.

**Załącznik nr 4** – Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER.