



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów

oraz Procedura Oceny Projektów

wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny
współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze
Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Kielce, sierpień 2023 r.



Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
ul. Witosa 86, 25-561 Kielce

tel.: (048) 41 364-16-00, fax: (048) 41 364-16-66
e-mail: wup@wup.kielce.pl, wupkielce.praca.gov.pl

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów	3
1.1. Postanowienia ogólne	3
1.2. Zadania Komisji Oceny Projektów	4
1.3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji Oceny Projektów	5
1.4. Posiedzenia Komisji Oceny Projektów	6
1.5. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez ekspertów	8
1.6. Protokół z prac KOP.....	9
2. Procedura oceny projektów.....	10
2.1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej w trybie niekonkurencyjnym.	11
2.2. Ogólne zasady oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym	13
2.3. Procedura dokonywania oceny formalnej i merytorycznej w trybie konkurencyjnym 16	
2.4. Negocjacje	18
2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w trybie konkurencyjnym.	21
2.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru w trybie konkurencyjnym.....	24
3. Postanowienia końcowe	26
4. Załączniki.....	26

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów

1.1. Postanowienia ogólne

1. Oceną formalną i merytoryczną projektów zajmuje się Komisja Oceny Projektów, zwana dalej KOP.
2. W skład KOP wchodzi:
 - 1) pracownicy ION (Instytucji Organizującej Nabór),
oraz wchodzić mogą
 - 2) eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 – zwanej dalej ustawą.
3. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy ION lub eksperci), które posiadają stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w której jest dokonywany wybór projektów.
4. W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć Przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do ION w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy tj.:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów),
 - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ – Instytucji Zarządzającej),
 - 3) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności.
Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów.
5. ION po zakończeniu każdego postępowania upublicznia na swojej stronie internetowej oraz portalu funduszy europejskich zwany dalej portalem informację o pełnym składzie KOP, wskazując, które osoby w KOP były

ekspertami oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego jak również wyróżni inne osoby, którym powierzono inne funkcje zgodnie z regulaminem KOP.

6. KOP powoływana jest na okres rozstrzygnięcia naborów ogłoszonych w perspektywie finansowej 2021-2027, w ramach programu FEŚ 2021-2027.

1.2. Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekt.
 - 1) Rzetelność oznacza, że każdy projekt jest oceniany zgodnie z obowiązującymi w danym postępowaniu kryteriami i w trybie określonym w regulaminie. Znajdzie to potwierdzenie w uzyskanym wyniku oceny oraz jego uzasadnieniu.
 - 2) ION będzie przestrzegać zasady rzetelności, uzasadniając każdorazowo ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.
 - 3) ION przestrzega zasady rzetelności, uzasadniając każdorazowo ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
 - 4) Uzasadnienie oceny kryterium odnosi się także do uzyskanych w toku postępowania, dotyczących go informacji i wyjaśnień, o których mowa w rozdziale 4 pkt 28 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
 - 5) Uzasadnienie oceny kryterium nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.
 - 6) ION zobowiązuje się do dochowania terminów określonych w regulaminie naboru.
 - 7) Bezstronność oznacza, że osoby oceniające projekty są obiektywne. Nie kierują się innymi przesłankami niż merytoryczne.
 - 8) ION będzie zarządzała konfliktem interesów zgodnie z minimalnymi wymogami ustawy.

- 9) Członkowie KOP, przed przystąpieniem do oceny projektów, mają obowiązek złożyć oświadczenie o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA.
 - 10) Do ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA. W związku z tym eksperci angażowani do oceny projektów mają obowiązek złożyć oświadczenie o swojej bezstronności w tym zakresie.
 - 11) Zasada bezstronności wymaga, z wyjątkiem sytuacji wskazanej w pkt 12, aby osoby, które znajdują się w konflikcie interesów, zostały wyłączone z oceny projektów. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny oznacza to wyłączenie oceniającego z oceny wszystkich projektów ocenianych w danym postępowaniu. Wystąpienie konfliktu interesów przy ocenie projektu wybieranego do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny oznacza wyłączenie oceniającego z oceny danego projektu.
 - 12) ION może zgodnie z ustawą uznać, że dla zapewnienia prawidłowości postępowania, wystarczy ujawnienie uprawdopodobnionych okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do bezstronności eksperta. Wynika to z art. 85 ust. 3 ustawy.
 - 13) ION umożliwia zgłaszanie sygnałów o potencjalnym konflikcie interesów oraz udokumentuje badanie każdego z nich.
2. Przeprowadzenie oceny formalnej.
 3. Przeprowadzenie oceny merytorycznej.
 4. Przeprowadzenie negocjacji.
 5. Przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej (tryb niekonkurencyjny).

1.3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Dyrektor WUP wyznacza zarządzeniem spośród pracowników ION Przewodniczącego i Sekretarza KOP oraz ich zastępców.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za organizację pracy KOP umożliwiającą poufność, przejrzystość, rzetelność i bezstronność procesu oceny, a w szczególności:
 - 1) zgodność pracy KOP z regulaminem wyboru projektów i regulaminem KOP;

- 2) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - 3) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP;
 - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału.
3. Sekretarz KOP odpowiedzialny jest za:
- 1) sporządzenie protokołu z prac KOP;
 - 2) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - 3) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - 4) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - 5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
4. Sekretarz KOP, przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, a dla projektów przewidzianych do dofinansowania również ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

1.4. Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Ocena, w przypadku naborów ogłaszanych w sposób konkurencyjny, prowadzona jest w trzech etapach: ocena formalna, merytoryczna i negocjacje. Natomiast w przypadku naborów ogłaszanych w sposób niekonkurencyjny ocena prowadzona jest w ramach jednego etapu obejmującego ocenę formalno-merytoryczną.
2. Datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia KOP wyznacza Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca przekazując stosowną informację pozostałym członkom Komisji.
3. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca oraz minimum 3 członków Komisji.

4. W przypadku nieobecności członków KOP Przewodniczący KOP lub jego Zastępca poprzez losowanie wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są dokonać oceny lub przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów.
5. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
6. Oceny spełniania przez projekt oceniany w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.
7. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarze KOP oraz członkowie KOP (w tym eksperci powołani do składu KOP) przed przystąpieniem do losowania projektów w ramach oceny podpisują deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności dla danego naboru, które stanowią załącznik do protokołu z pracy KOP.
8. Każdy członek KOP w tym ekspert zewnętrzny, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu.
7. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny projektów złożonych w ramach naboru.
8. Oświadczenia o bezstronności członków KOP są weryfikowane w oparciu o losowy dobór próby wniosków o dofinansowanie, które podlegają ocenie.
9. Ponieważ wniosek o dofinansowanie jest oceniany przez dwie osoby, sprawdzane są dwa oświadczenia dotyczące każdego wniosku wybranego do próby. Z uwagi na to, że dobór próby dotyczy wniosków a nie osób oceniających, weryfikacja ogranicza się do potwierdzenia bezstronności osoby oceniającej wniosek tylko i wyłącznie względem ocenianego wniosku (nie zaś względem wszystkich wniosków uczestniczących w naborze).
10. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w

ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od rozpoczęcia prac KOP.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

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

11. Weryfikacja oświadczeń złożonych przez pracowników realizowana jest wg zapisów zawartych w Instrukcjach Wykonawczych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach pełniącego rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 10 Aktywni na Rynku Pracy w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
12. W przypadku gdy, w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie członka KOP z Wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do oceny lub jego Partnerem, oceniający zostanie wykluczony z oceny w danym naborze, a wnioski, które zostały mu powierzone do oceny - ponownie rozlosowane pomiędzy innych członków KOP. W przypadku naboru niekonkurencyjnego oceniający jest wykluczany z oceny danego projektu, a wniosek jest rozlosowany pomiędzy innych oceniających.

1.5. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez ekspertów

1. ION może korzystać z usług ekspertów zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027” oraz „Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027”.
2. W przypadku projektów, wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, dla których podmiot pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (dalej IP)¹ jest Wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z IP w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z

¹ Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu ocena dokonywana jest przez dwóch ekspertów.

3. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IP WUP następuje poprzez:
 - 1) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą projektów w ramach danego postępowania, do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (których wykaz prowadzi IZ) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa/zgłoszenie w ocenie projektu/opinii eksperckiej,
 - 2) oceny projektów/opinii eksperckiej dokonuje dwóch losowo wybranych ekspertów na zasadzie „dwóch par oczu”.
 - 3) IP zawiera z wybranymi ekspertami umowę dotyczącą sporządzenia oceny projektu/opinii przydzielonych mu projektów w ramach naboru z programu regionalnego FEŚ 2021-2027.
4. W przypadku, kiedy w odpowiedzi na zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektu/wydaniu opinii zgłosi się dwóch ekspertów są oni wybierani do oceny projektu/wydania opinii eksperckiej bez losowania. Natomiast w przypadku, kiedy nie zgłosi się ekspert lub zgłosi się tylko jeden, ponawiane jest zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektów/wydaniu opinii.
5. W przypadku, kiedy po ponownym zapytaniu dotyczącym uczestnictwa w ocenie projektów/wydaniu opinii zgłosi się tylko jeden ekspert wybierany jest do oceny projektów wraz z pracownikiem ION.
6. W przypadku, nie zgłoszenia się ekspertów, procedura będzie ponawiana do skutku.

1.6. Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu prac KOP sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) informacje o regulaminie pracy KOP i jego zmianach (o ile dotyczy). Wskazuje datę przyjęcia regulaminu oraz jego zmian;
 - 2) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań;

- 3) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
 - 4) wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - 5) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
2. Protokół z prac KOP zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP.

2. Procedura oceny projektów

1. W celu dokonania oceny projektów powoływana jest Komisja Oceny Projektów (KOP), w skład której wchodzi:
 - 1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca,
 - 2) Sekretarze KOP lub jego Zastępca,
 - 3) Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
 - 4) Eksperti, o których mowa w art. 80 ustawy, dokonują oceny/wydają opinię ekspercką wyłącznie dla projektów określonych w ust. 4.
2. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
3. Wnioski do oceny przydzielane są poprzez rozlosowanie ich poszczególnym członkom KOP. Przewodniczący KOP przeprowadza losowanie w obecności min. 3 członków KOP.
4. W przypadku nieobecności członka KOP w okresie oceny projektów Przewodniczący KOP lub jego Zastępca w drodze losowania wyznacza osobę zastępującą nieobecnego członka KOP, która zobowiązana jest do dokonania oceny lub przeprowadzenia negocjacji wskazanych projektów.
5. Ocena projektów, dla których podmiotem pełniącym funkcję ION jest Wnioskodawca lub projektów podmiotów powiązanych z ION w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, dokonywana jest przez

dwóch losowo wybranych ekspertów zewnętrznych. W przypadku, kiedy do oceny zgłosi się wyłącznie jeden ekspert zewnętrzny, ocena dokonywana jest przez tego eksperta i pracownika ION.

6. Ocena projektów dokonywana jest za pomocą formularzy: karty oceny formalnej, karty oceny merytorycznej lub karty oceny formalno-merytorycznej (dla naborów niekonkurencyjnych).
7. Wniosek o dofinansowanie projektu ION opracowują pracownicy, którzy mają innych bezpośrednich przełożonych niż pracownicy, którzy oceniają ten projekt.

2.1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej w trybie niekonkurencyjnym.

1. Ocenie podlegają wszystkie wnioski złożone w ramach naboru. W ramach poszczególnych działań ocena będzie przebiegać jednoetapowo.
2. Jednoetapowa ocena obejmuje kryteria ogólne: formalne, horyzontalne, dopuszczające oraz merytoryczne.
3. Ocena spełnienia kryteriów polega na przypisaniu wartości logicznych „TAK”, „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY”. Przypisanie wartości logicznej „NIE” powoduje przekazanie projektu do poprawy i uzupełnienia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie oceny kryteriów między oceniającymi (jako rozbieżność w zakresie oceny należy rozumieć przypisanie różnych wartości logicznych dla danego kryterium lub kryteriów) projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalno-merytorycznych członek KOP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
6. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, które przekazywane jest w systemie teleinformatycznym SOWA EFS. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

7. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie, analogicznie jak dla pierwszej wersji, w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych od jej złożenia.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie lub złożenia z nieuwzględnionymi uwagami dotyczącymi niespełnienia kryteriów w wyznaczonym terminie członek KOP ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku wyznaczając kolejny termin.
9. Wnioski są poprawiane i uzupełniane na etapie oceny formalno-merytorycznej do momentu wypracowania poprawnej wersji.
10. W przypadku, gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia kolejnej poprawionej wersji wniosku lub
 - 2) po ostatecznym wezwaniu Wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających, ION może zakończyć ocenę projektu i zdecydować o jego negatywnej ocenie. O ostatecznym terminie wezwania Wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku decyduje ION na podstawie dotychczas złożonych wersji wniosku.
11. Zgodnie z zapisami FEŚ 2021-2027: wsparcie z programu będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.
12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego naboru Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP i opracowuje wyniki oceny projektów.
13. Sekretarz KOP przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół podpisuje Sekretarz, zatwierdza Przewodniczący KOP.
14. Opracowane wyniki oceny projektów zostają zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP i przekazane do akceptacji przez Dyrektora WUP.

15. ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.
16. W przypadku rozstrzygnięcia naboru w trybie niekonkurencyjnym lista projektów uszeregowana będzie w kolejności alfabetycznej.
17. Po rozstrzygnięciu postępowania, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o zakończeniu oceny jego projektu i wybraniu go do dofinansowania.

2.2. Ogólne zasady oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocena projektów obejmuje wszystkie złożone wnioski w ramach naboru i prowadzona jest w trzech etapach: ocena formalna, ocena merytoryczna, negocjacje.

3. I etap oceny: ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria: formalne, horyzontalne, dopuszczające - kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.

Ocena wniosku o dofinansowanie polegać będzie na przyznaniu wartości logicznej w danym kryterium: „TAK” albo „NIE” lub „NIE DOTYCZY”. Oprócz wartości logicznej „TAK”, „NIE”, w przypadku określonych kryteriów istniała będzie również możliwość wybrania oceny „DO UZUPEŁNIENIA/POPRAWY na etapie negocjacji”.

Niespełnienie (przyznanie wartości logicznej NIE) któregokolwiek z kryteriów ogólnych: formalnych, horyzontalnych, dopuszczających powoduje negatywną ocenę na etapie oceny formalnej. Projekty te nie mogą zostać zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny.

4. II etap oceny: ocena merytoryczna będzie obejmować kryteria:
 - 1) merytoryczne – kryteria punktowe o charakterze rozstrzygającym. Ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.

Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną liczbą punktów, które można uzyskać, aby dane kryterium zostało ocenione pozytywnie. Łączna (maksymalna) liczba punktów za kryteria merytoryczne wynosi 100. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi zdobyć za kryteria merytoryczne: minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz minimum 60% punktów za każdą z części kryteriów merytorycznych. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających.

Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji w zakresie wskazanym w karcie oceny merytorycznej. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy na etapie negocjacji do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie projektu – w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.

W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, miejsce na liście ocenionych projektów będzie zależało od wskazanych przez Instytucję Organizującą Nabór kryteriów merytorycznych rozstrzygających:

- w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę liczba punktów uzyskana w ocenie kryterium nr 3 - Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu,
- w drugiej kolejności kryterium nr 2 - Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji,
- w trzeciej kolejności kryterium nr 4 - Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- oraz w czwartej kolejności kryterium nr 5 – Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

2) specyficzne:

- dostępu – kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Z zastrzeżeniem, o którym mowa w następnym

zdaniu, ocena wniosku o dofinansowanie polegać będzie na przyznaniu wartości logicznej w danym kryterium: „TAK” albo „NIE”.

Istnieje także możliwość uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu o ile taka możliwość zostanie wskazana w opisie znaczenia kryterium.

- premiujące – kryteria punktowe, fakultatywne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

Kryteria premiujące są to kryteria indywidualne, weryfikowane w odniesieniu do danego projektu. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu w każdym z kryteriów zdefiniowanej liczby punktów, albo przyznaniu 0 punktów – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie wybierze lub nie spełni kryterium premiującego.

5. III etap oceny: negocjacje – obejmować będzie jedno kryterium:

- kryterium negocjacyjne (o ile dotyczy) – kryterium zero-jedynkowe, którego spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „TAK”, albo „NIE”. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.

Do trzeciego etapu oceny przechodzą projekty, które zostały pozytywnie ocenione na pierwszym etapie oceny formalnej oraz na etapie drugim oceny merytorycznej i zostały skierowane do etapu negocjacji. Istnieje możliwość dwukrotnego złożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach, na zasadach określonych przez Instytucję Organizującą Nabór.

6. Zgodnie z zapisami FEŚ 2021-2027: wsparcie z programu będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone, a złożone przez nich wnioski będą odrzucane.

2.3. Procedura dokonywania oceny formalnej i merytorycznej w trybie konkurencyjnym

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEŚ na lata 2021-2027 uzupełnionej przez ION w regulaminie naboru w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) i kryteriów premiujących (o ile dotyczy).
2. Ocena formalna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 2.2 ust. 3 rodzajów kryteriów.
3. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 2.2 ust. 4 rodzajów kryteriów.
4. ION przyjmując dla danego naboru kryteria, określa w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie naboru. Oznacza to, że w zależności od decyzji ION projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów formalnych, horyzontalnych lub dopuszczających w danym naborze. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
5. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (o ile dotyczy). Uzupełnienie / poprawa projektu 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 formalnych, horyzontalnych i dopuszczających, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za

niespełnione i odrzuca projekt lub kieruje go do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, horyzontalne i dopuszczające odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej i przekazuje go do oceny merytorycznej.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu albo, że kryteria te wymagają negocjacji (jeżeli przewidziano taką możliwość) dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
10. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
11. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym oceniający odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
12. ION może w danym naborze przyjąć kryteria premiujące.
13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym naborze), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.
14. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- 1) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium,
- 2) 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 punkcie 2, ION 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.

15. W sytuacji gdy:

- 1) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- 2) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), wymaga negocjacji, oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

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

- 1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- 3) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 2.4.

2.4. Negocjacje

1. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

- 1) spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalnej i merytorycznej

lub

- 2) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów na wcześniejszych etapach oceny, w których przewidziano taką możliwość.
2. ION na etapie negocjacji wzywa wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, lub przedstawienia informacji lub wyjaśnień. Wymagane poprawki, uzupełnienia, informacje lub wyjaśnienia określają oceniający samodzielnie albo wspólnie. Stanowią one warunki negocjacyjne. W ustalaniu warunków negocjacyjnych może również uczestniczyć przewodniczący KOP.
3. ION wysyła informacje w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danego naboru.
4. Informacja, o której mowa powyżej zawiera wypełnione Karty oceny w postaci załączników z warunkami negocjacyjnymi (jeśli dotyczy) zachowując zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. W przypadku akceptacji propozycji Komisji Oceny Projektów (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych – jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do ION informację w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o odstąpieniu od negocjacji. Wówczas ION udostępnia Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.
6. Poprawiony projekt należy przesłać za pomocą systemu teleinformatycznego SOWA EFS w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych. W przypadku niezachowania wskazanego terminu ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
7. W przypadku braku akceptacji propozycji KOP (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji, jeżeli Wnioskodawca skieruje, w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o której mowa w punkcie 3, informację o chęci ich podjęcia. Jeżeli Wnioskodawca przekaze ww. informację po terminie wówczas ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

8. Negocjacje obejmują wszystkie uwagi wskazane przez oceniających w Kartach oceny oraz warunkach negocjacyjnych (jeżeli takie zostało sporządzone), jak również mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej, o ile taką decyzję podejmie przewodniczący KOP.
11. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - 1) do projektu nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu, warunkach negocjacyjnych lub inne poprawki wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów w projekcie, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu, warunkach negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - 3) do projektu zostaną wprowadzone inne zmiany niż wynikające z Kart oceny projektu, warunków negocjacyjnych lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych.

12. Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie DWUKROTNEJ POPRAWY projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (jednokrotnie na podstawie Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP). Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.
13. Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego projektu, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub Przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się przesłać poprawiony projekt w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu. Jeżeli

Wnioskodawca prześle poprawiony projekt po terminie, wówczas ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

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

2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w trybie konkurencyjnym.

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów formalnych, horyzontalnych, dopuszczających, dostępu lub premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. Przez znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć, że projekt:
 - 1) od jednego z oceniających w poszczególnych częściach oceny formalnej uzyskał w danym kryterium odpowiedź „TAK” a od drugiego oceniającego uzyskał odpowiedź „NIE” lub
 - 2) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej lub
 - 3) od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów lub
 - 4) od jednego oceniającego uzyskał 0 punktów za spełnianie przez projekt kryteriów premiujących a od drugiego otrzymał określonego liczbę punktów wynikającą z wagi punktowej.

W przypadkach opisanych w punktach 1-4 projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena dokonana została w sposób wadliwy lub niepełny, w ocenionym projekcie Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu Karty oceny 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
 - 2) skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania albo
 - 3) skierowaniu projektu do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie w sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał, że podjęcie negocjacji jest celowe.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), 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.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie 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:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

7. 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.
8. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą jego ocenę stanowi suma:
 - 1) 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
 - 2) 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, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.
9. 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:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
 - 2) 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 i uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych elementach oceny merytorycznej.
10. W przypadku, gdy projekt uzyskał minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz uzyskał od każdego z obydwu oceniających mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, końcową ocenę

projektowi stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych.

11. W przypadku uwzględnienia protestu końcowa ocena projektu jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch ocen projektu w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą projekt uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez projekt warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez losowo wybranych dwóch oceniających z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej projektu poddanego dalszej ocenie. Ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów premiujących odnotowywana jest w Karcie oceny merytorycznej.

12. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- 1) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy);
- 2) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów formalnych, horyzontalnych, dopuszczających, dostępu lub merytorycznych punktowych (jeśli dotyczy) oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- 3) oceniony negatywnie.

2.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru w trybie konkurencyjnym

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - 1) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania;
 - 2) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
2. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (wybranych do dofinansowania oraz tych, które otrzymały ocenę negatywną).
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

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 merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na nabór.
5. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:
 - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - 2) zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania.
6. ION rozstrzyga nabór, zatwierdzając listę, o której mowa w ust. 2. Po rozstrzygnięciu naboru w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 2 przez ION kończy ocenę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na dany nabór.
8. W ramach postępowania, w którym projekty wybierane są w sposób konkurencyjny, ocena ma etapy, po każdym z nich ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informacja ta nie może być częściowa. Oznacza to, że ION zamieszcza ją dopiero wtedy, gdy oceni już wszystkie projekty na danym etapie i wiadomo, czy zostały ocenione negatywnie albo czy zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny.
9. Po zakończeniu oceny projektów, ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem wyniku oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 56 ust 7 ustawy.
10. ION, po zakończeniu postępowania, może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu.

11. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
12. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w ust. 2 mogą być również ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie.
14. ION po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbывается się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy.

3. Postanowienia końcowe

1. KOP działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Wytocznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Procedurą Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora WUP.

4. Załączniki

1. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności dla danego naboru.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności do projektu.
3. Wzór deklaracji poufności.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego naboru.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego projektu.
6. Wzór karty oceny formalnej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
7. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkurencyjnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
8. Wzór Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

9. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.
10. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
11. Wzór umowy o świadczenie usług z ekspertem.
12. Zasady wynagradzania ekspertów.
13. Wzór karty oceny pracy eksperta.