



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, 13 lutego 2026 r.



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 .....	7
1.6. Protokół z prac KOP .....	8
2. Procedura oceny projektów .....	9
2.1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej w trybie niekonkurencyjnym. ....	9
2.2. Ogólne zasady oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym .....	11
2.3. Procedura dokonywania oceny formalnej i merytorycznej w trybie konkurencyjnym.....	13
2.4. Negocjacje .....	15
2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w trybie konkurencyjnym.....	17
2.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru w trybie konkurencyjnym .....	20
3. Postanowienia końcowe .....	21
4. Załączniki .....	22

# 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 regionalnego „Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027” (FEŚ) 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 Komitetu Monitorującego (przy zachowaniu zasady bezstronności).Przed udziałem w posiedzeniu KOP, obserwatorzy podpisują deklarację poufności. Obserwatorzy nie mogą dokonywać oceny projektów.
5. ION po zakończeniu każdego postępowania upublicznia na swojej stronie internetowej oraz portalu funduszy europejskich, zwanym dalej portalem informację o pełnym składzie KOP, wskazując: które osoby z KOP były ekspertami, kto pełnił funkcję przewodniczącego, z wyróżnieniem osób 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 Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (FEŚ).

## 1.2. Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekt, tj.
  - 1) rzetelność oznacza, że każdy projekt jest oceniany zgodnie z obowiązującymi w danym postępowaniu kryteriami wyboru projektów (zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący) i w sposób określony w regulaminie wyboru projektów do dofinansowania. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest potwierdzeniem rzetelności oceny
  - 2) ION będzie przestrzegać zasady rzetelności, uzasadniając każdorazowo ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do negatywnej oceny kryterium
  - 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 informacji i wyjaśnień, o których mowa w rozdziale 4 pkt. 28 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027
  - 5) uzasadnienie oceny kryterium powinno być merytoryczne i nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości osób wchodzących w skład KOP
  - 6) ION zobowiązuje się do dochowania terminów określonych w regulaminie wyboru projektów
  - 7) bezstronność oznacza, że osoby oceniające projekty są obiektywne, tj. 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. Dlatego eksperci zaangażowani do oceny projektów mają obowiązek złożyć oświadczenie o swojej bezstronności.
  - 11) zasada bezstronności wymaga, z wyjątkiem sytuacji wskazanej w pkt. 12, aby osoby które znajdują się w konflikcie interesów, zostały wyłączone z oceny projektów, tj.:
    - 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 projektu do którego istnieje podejrzenie możliwości wystąpienia konfliktu interesów

- 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 dokumentuje badanie każdego z nich.
2. Przeprowadzenie oceny formalnej (dotyczy projektów wybieranych w sposób konkurencyjny).
  3. Przeprowadzenie oceny merytorycznej (dotyczy projektów wybieranych w sposób konkurencyjny).
  4. Przeprowadzenie negocjacji (dotyczy projektów wybieranych w sposób konkurencyjny).
  5. Przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej (dotyczy projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny).

### **1.3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Dyrektor WUP, zarządzeniem wyznacza Przewodniczącego i Sekretarza KOP oraz ich zastępców spośród pracowników ION.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za organizację pracy KOP w taki sposób aby umożliwić poufność, przejrzystość, rzetelność i bezstronność procesu oceny, a w szczególności:
  - 1) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy 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 udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
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/Zastępca, 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 decyduje 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 (jeśli dotyczy). 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 informację pozostałym członkom KOP.
3. Posiedzenia KOP są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca oraz minimum 3 członków KOP.
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 przeprowadzonej przez ekspertów) odbywa się w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
6. Oceny spełniania przez projekt oceniany w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP lub jego Zastępcę na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.
7. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP, Zastępca Sekretarza KOP oraz członkowie KOP (w tym eksperci powołani do składu KOP) przed przystąpieniem do losowania projektów, 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, po losowaniu ale 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 (dotyczy naborów konkurencyjnych) lub danego projektu (dotyczy naborów niekonkurencyjnych).
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 ocenianych w ramach KOP projektów jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym 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 o bezstronności dokonywana jest według zapisów zawartych w Zarządzeniu dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy dotyczącym procedur przeciwdziałania przypadkom konfliktu interesów 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 zostaną 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)<sup>1</sup> 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 rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, ocena dokonywana jest przez dwóch ekspertów.

---

<sup>1</sup> Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

3. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IP WUP następuje poprzez:
  - 1) wysłanie zapytania wraz z listą projektów w ramach danego postępowania do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (wykaz ekspertów prowadzi IZ, który dostępny jest na stronie fundusze europejskie dla świętokrzyskiego) pocztą elektroniczną, z prośbą o przesłanie informacji zwrotnej dotyczącej zainteresowania oceną danego projektu/projektów. W przypadku wyrażenia zainteresowania, ekspert powinien wraz z informacją zwrotną przesłać podpisaną deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.
  - 2) oceny projektów dokonuje dwóch losowo wybranych ekspertów na zasadzie „dwóch par oczu”.
  - 3) IP zawiera z wybranymi ekspertami umowę dotyczącą sporządzenia oceny projektów przydzielonych im do oceny w naborach realizowanych z programu regionalnego FEŚ.
4. Jeśli w odpowiedzi na zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektu zgłosi się:
  - dwóch ekspertów są oni wybierani do oceny projektu,
  - więcej niż dwóch ekspertów, to Przewodniczący KOP/Zastępca przeprowadza losowanie mające na celu wybór dwóch ekspertów.
5. Natomiast jeśli nie zgłosi się żaden ekspert lub zgłosi się tylko jeden, zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektów jest ponawiane. Jeśli po ponownym zapytaniu dotyczącym uczestnictwa w ocenie projektów zgłosi się tylko jeden ekspert wybierany jest on do oceny projektów wraz z pracownikiem ION.
6. Jeśli żaden z ekspertów nie wyrazi zainteresowania oceną, 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/Zastępcę.

## 2. Procedura oceny projektów

1. Do oceny projektów powoływana jest Komisja Oceny Projektów (KOP), w skład której wchodzi:
  - 1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca,
  - 2) Sekretarz KOP lub jego Zastępca,
  - 3) Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
  - 4) Eksperti, o których mowa w art. 80 ustawy, dokonują oceny wyłącznie dla projektów określonych w ust. 5.
2. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny przeprowadzonej przez ekspertów) odbywa się w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
3. Wnioski do oceny przydzielane są na podstawie losowania wśród członków KOP z wyjątkiem Przewodniczącego KOP i Zastępcy. Przewodniczący KOP i Zastępca nie dokonują udziału w ocenie wniosków o dofinansowanie. Przewodniczący KOP/Zastępca 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 przeprowadzenia oceny lub 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, przeprowadzana jest przez ekspertów zewnętrznych (zgodnie z procedurą opisaną w podrozdziale 1.5 regulaminu).
6. Ocena projektów dokonywana jest za pomocą formularzy: karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej (dla naborów konkurencyjnych) lub karty oceny formalno-merytorycznej (dla naborów niekonkurencyjnych).

### 2.1. Procedura oceny formalno-merytorycznej w naborach niekonkurencyjnych

1. Ocenie podlegają wszystkie wnioski złożone w ramach naboru. Ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na nabór niekonkurencyjny jest oceną jednoetapową.
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 o poprawkach.
  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. Z zastrzeżeniem ust. 10 i 11 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. W przypadku niespełnienia przez projekt:
    - 1) kryteriów formalnych:
      - nr 5 - Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej,
      - nr 6 - Projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu,
      - nr 7 - Wnioskodawca/partner jest podmiotem posiadającym osobowość prawną lub jest osobą fizyczną posiadającą zdolność prawną;
    - 2) kryterium horyzontalnego nr 5 - Wnioskodawca/partner nie realizuje działań dyskryminujących;
    - 3) kryterium dopuszczającego nr 4 - Wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
      - projekt zostanie oceniony negatywnie.
  12. Zgodnie z zapisami FEŚ: wsparcie z programu będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów

antydyskryminacyjnych, 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.

13. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego naboru Sekretarz KOP/Zastępca dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP i opracowuje wyniki oceny projektów.
14. Sekretarz KOP/Zastępca przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół podpisuje Sekretarz KOP/Zastępca, a zatwierdza go Przewodniczący KOP/Zastępca.
15. Opracowane wyniki oceny projektów zostają zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę i przekazane do akceptacji przez Zastępcę Dyrektora WUP/Dyrektora. Przed zatwierdzeniem listy Zastępca Dyrektora/Dyrektor WUP podpisuje deklarację o bezstronności oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów w stosunku do wszystkich projektów, które znajdują się na liście.
16. ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny, informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania.
17. W przypadku rozstrzygnięcia naboru w trybie niekonkurencyjnym lista projektów uszeregowana będzie w kolejności alfabetycznej.
18. 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 sposób konkurencyjny

1. Ocenie formalnej podlega każdy wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia), który został złożony w trakcie trwania naboru.
2. Ocena projektów prowadzona jest w trzech etapach: ocena formalna, ocena merytoryczna, negocjacje (jeśli dotyczy).
3. **I etap oceny: ocena formalna** obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria: formalne, horyzontalne, dopuszczające, tj. są to 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”. W przypadku niektórych kryteriów oprócz wartości logicznej „TAK”, „NIE”, „NIE DOTYCZY” istnieje również możliwość wybrania wartości „DO UZUPEŁNIENIA/ POPRAWY na etapie negocjacji”.

Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów ogólnych: formalnych, horyzontalnych, dopuszczających, tj. przyznanie wartości logicznej NIE, powoduje negatywną ocenę wniosku 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, tj.:

- w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę liczba punktów uzyskana w ocenie kryterium nr 2 – Poprawność doboru wskaźników realizacji projektu i określenia sposobów ich pomiaru,
- w drugiej kolejności kryterium nr 1 - Diagnoza grupy docelowej w kontekście wsparcia przewidzianego regulaminem wyboru projektów,
- w trzeciej kolejności kryterium nr 3 - Poprawność zakresu oraz opisu planowanych zadań,
- w czwartej kolejności kryterium nr 4 – Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu w kontekście zadań zaplanowanych do realizacji w ramach 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 projektu polegać będzie na przyznaniu wartości logicznej w danym kryterium: „TAK”, „NIE”, wybranie opcji „NIE DOTYCZY”, lub oceny „DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA na etapie negocjacji”. Poprawienie/uzupełnienie wniosku o dofinansowanie projektu jest możliwe, o ile taka możliwość zostanie wskazana w tabeli (dotyczącej kryteriów

specyficznych dla danego działania FEŚ), w kolumnie „Definicja kryterium” lub „Opis znaczenia dla wyniku oceny”.

- premiujące – kryteria punktowe, fakultatywne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje Wnioskodawcy z możliwości uzyskania dofinansowania). Kryteria premiujące są to kryteria indywidualne, weryfikowane w odniesieniu do danego projektu. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu określonej liczby punktów, albo przyznaniu 0 punktów, jeśli 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: 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 oceny formalnej i merytorycznej w sposób konkurencyjny

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEŚ, uzupełnionej przez ION i uwzględnionej 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. Komitet Monitorujący przyjmując dla danego naboru kryteria, określa dla których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie ION informację tę podaje w regulaminie naboru. Oznacza to, że 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 wyżej wskazanych 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 danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji i jest opisane w stanowisku negocjacyjnym KOP.
6. Jedynie w ramach kryterium formalnego nr 3 dotyczącego złożenia wymaganych załączników, istnieje możliwość uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej.
7. W ramach kryterium formalnego nr 3 IP wzywa Wnioskodawcę w SOWA EFS do ich uzupełnienia. Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić brakujące załączniki do wniosku w SOWA EFS w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych (bieg terminu rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania przez IP wezwania do uzupełnienia w systemie SOWA EFS). W przypadku niezachowania wskazanego terminu IP poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, horyzontalnych i dopuszczających, to wskazuje ten fakt w karcie oceny formalnej i uzasadnia decyzję o nieuznaniu danego kryterium za spełnione oraz odrzuca projekt lub kieruje go do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, horyzontalne i dopuszczające, to wskazuje ten fakt na karcie oceny formalnej i przekazuje go do oceny merytorycznej.
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, to wskazuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o nieuznaniu danego kryterium dostępu za spełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
11. 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.
12. 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.

13. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym, oceniający wskazuje ten fakt w karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o nieuznaniu danego kryterium za spełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
14. ION może w danym naborze przyjąć kryteria premiujące.
15. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w naborze), tylko w przypadku gdy przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.
16. 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 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.

17. 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, to projekt kierowany jest do kolejnego etapu oceny – negocjacji. Oceniający wskazują ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
18. 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, wyjaśnień. Wymagane poprawki, uzupełnienia, informacje, wyjaśnienia określają oceniający samodzielnie lub wspólnie. Stanowią one warunki negocjacyjne. W ustalaniu warunków negocjacyjnych może również uczestniczyć Przewodniczący KOP/Zastępca.
3. ION w systemie teleinformatycznym SOWA EFS wysyła informacje o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty zostały skierowane do negocjacji oraz umożliwiają maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danego naboru.
4. Informacja, o której mowa powyżej zawiera m.in. wypełnione Karty oceny z warunkami negocjacyjnymi zachowując zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. W przypadku akceptacji propozycji Komisji Oceny Projektów, wynikających z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych – Wnioskodawca przesyła do ION informację w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o odstąpieniu od negocjacji. Wtedy ION udostępnia Wnioskodawcy wniosek o dofinansowanie w wersji edytowalnej, w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.
6. Poprawiony wniosek należy przesłać za pomocą systemu teleinformatycznego SOWA EFS w terminie do 5 dni roboczych (bieg terminu rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania przez IP propozycji KOP w systemie SOWA EFS). W przypadku niedotrzymania wskazanego terminu, który nie był poprzedzony ewentualną zgodą IP na wydłużenie terminu, ION informuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
7. W przypadku braku akceptacji propozycji KOP, wynikających z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych (jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji, jeśli Wnioskodawca skieruje w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania informacji o której mowa w punkcie 3, informację o chęci ich podjęcia (bieg terminu rozpoczyna się od dnia następującego po dniu wysłania przez IP propozycji KOP w systemie SOWA EFS). Jeżeli Wnioskodawca przekaze informację po tym terminie, ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
8. Negocjacje obejmują wszystkie uwagi wskazane przez oceniających w Kartach oceny oraz warunkach negocjacyjnych, jak również mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte w toku negocjacji.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej, ustnej lub zdalnie. Decyzję o formie prowadzenia negocjacji podejmuje Przewodniczący KOP/Zastępca.

11. Na zakończenie negocjacji ustnych lub zdalnych sporządzany jest przez członków zespołu negocyjnego (KOP) protokół z negocjacji, który jest podpisywany zarówno przez zespół oceniający jak i przez osoby upoważnione przez Wnioskodawcę biorące udział w negocjacjach. Na podstawie protokołu z negocjacji, Wnioskodawca powinien zaktualizować wniosek o dofinansowanie projektu.

12. 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 dla spełnienia warunków negocjacyjnych.

13. Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie DWUKROTNEJ POPRAWY projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (jednokrotnie na podstawie Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków wskazanych przez oceniających lub przewodniczącego KOP). Ostatecznie kryterium zostanie sprawdzone na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.

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

## **2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w naborach konkurencyjnych**

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 sytuację, w której projekt:

- 1) od jednego z oceniających w poszczególnych częściach oceny formalnej uzyskać w danym kryterium odpowiedź „TAK” a od drugiego oceniającego w co najmniej jednej części uzyskać odpowiedź „NIE” lub
- 2) od jednego z oceniających uzyskać co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej a od drugiego oceniającego uzyskać poniżej 60% punktów w co najmniej jednej części oceny merytorycznej lub
- 3) od dwóch oceniających uzyskać co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej a różnica w sumie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów lub
- 4) od jednego oceniającego uzyskać 0 punktów za spełnianie przez projekt kryteriów premiujących a od drugiego otrzymał określoną liczbę punktów wynikającą z wagi punktowej dla kryterium.

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 przeprowadzona 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 są 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 projektu 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 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 wskazywana 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 konkurencyjnego

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, tj. negatywną oceną jest każda ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, na skutek której projekt nie może być zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny lub wybrany do dofinansowania. Negatywna ocena obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
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. Listy projektów zatwierdza Zastępca Dyrektora/Dyrektor WUP. Przed zatwierdzeniem listy

Zastępca Dyrektora/Dyrektor WUP podpisuje deklarację o bezstronności oraz oświadczenie o braku konfliktu interesów w stosunku do wszystkich projektów, które znajdują się na listach. Po rozstrzygnięciu naboru, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania, w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny.

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, po każdym z etapów oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informacja ta nie może być cząstkowa. Oznacza to, że ION zamieszcza ją dopiero wtedy, gdy oceni już wszystkie projekty na danym etapie i wiadomo, czy zostały ocenione negatywnie lub 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 do aktualizacji list, 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. Odbywa się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy.

### **3. Postanowienia końcowe**

1. KOP działa na podstawie Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Regulamin 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 wybieranego w sposób konkurencyjny 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 wraz z załącznikami.
12. Zasady wynagradzania ekspertów.
13. Wzór karty oceny pracy eksperta.