Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 389/24 z dnia 10 lipca 2024 r. stanowiący jednocześnie załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 6976/23 z dnia 26 kwietnia 2023 r. zmienionej Uchwałą Nr 7111/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 24 maja 2023 r. uchwałą Nr 8232/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 6 grudnia 2023 r. oraz uchwałą Nr 8432/24 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 stycznia 2024 r.

Procedura oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego

Kielce, 10 lipca 2024 r.

Spis treści

I. Podstawa prawna i sposób wyboru projektów. 3
II. Nabór i wycofanie wniosków o dofinansowanie projektu. 3
III. Ocena projektów. 4
III. A Komisja Oceny Projektów 4
III. B Procedura oceny projektów 5
III. C Rozbieżność w ocenie 8
III. D Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie 9
III. E Wyniki oceny 11
IV. Analiza Kart oceny. 12
V. Załączniki 14

I. Podstawa prawna i sposób wyboru projektów

1. Procedura oceny projektów wybieranych w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego, zwana dalej „Procedurą", została opracowana na podstawie:
   1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą",
   2) Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027,
   3) Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów.
2. Procedura przyjmowana jest uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego jednorazowo na cały okres programowania 2021-2027. Ewentualna zmiana Procedury wymaga uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.
3. Procedura będzie stosowana do postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, zwanych dalej „postępowaniami", mających na celu:
   1) wybór do dofinansowania projektów spełniających określone kryteria, które wśród projektów z wymaganą minimalną liczbą punktów uzyskały kolejno największą liczbę punktów,
   2) wybór do dofinansowania pojedynczego projektu. Instytucja Zarządzająca, zwana dalej „IZ" stosuje odpowiednie kryteria oraz określa kwotę na dofinansowanie pojedynczego projektu w Regulaminie wyboru projektu.

   Każdorazowo w Regulaminie wyboru projektu zostanie wskazany cel postępowania.
4. Procedura jest stosowana do wszystkich postępowań, w których projekty wybierane są w sposób konkurencyjny.
5. IZ przygotowując i prowadząc postępowanie przestrzega następujących zasad: przejrzystości, rzetelności, bezstronności, równego traktowania Wnioskodawców, równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.

II. Nabór i wycofanie wniosków o dofinansowanie projektu

1. Nabór to okres, w którym Wnioskodawcy mogą składać wnioski o dofinansowanie projektu.
2. Warunkami przeprowadzenia naboru są:
   1) przyjęcie Regulaminu wyboru projektów,
   2) udostępnienie Regulaminu wyboru projektów potencjalnym Wnioskodawcom.
3. W postępowaniach IZ udostępnia Regulamin wyboru projektów w formie ogłoszenia o naborze.

4. IZ określa daty rozpoczęcia i zakończenia naboru w Regulaminie wyboru projektów. Nabór rozpoczyna się w dniu, w którym IZ udostępni formularz wniosku o dofinansowanie projektu w systemie teleinformatycznym – Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, zwanym dalej „SOWA EFS", w taki sposób, aby potencjalny Wnioskodawca mógł go wypełnić i przesłać.
5. Wnioski składa się wyłącznie za pośrednictwem SOWA EFS. Oznacza to, że IZ nie może przyjąć wniosku złożonego w inny sposób, w tym w postaci papierowej.
6. Wszelka korespondencja, komunikacja pomiędzy Wnioskodawcą a IZ odbywa się za pośrednictwem SOWA EFS lub pisemnie z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Regulaminie wyboru projektów lub ustawie.
7. Wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IZ o wycofanie, w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z postępowania.
8. Pismo zawierające wolę wycofania wniosku o dofinansowanie projektu musi zostać podpisane przez osobę albo osoby upoważnione lub uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Pismo musi zawierać informację o tytule wniosku o dofinansowanie projektu, jego sumie kontrolnej i numerze oraz pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.
9. Wniosek o dofinansowanie projektu zostanie wycofany z postępowania niezwłocznie od daty otrzymania ww. pisma.
10. Wnioski o dofinansowanie projektu, które zostały wycofane z postępowania będą przechowywane i archiwizowane w IZ.

III. Ocena projektów

III. A Komisja Oceny Projektów

1. W celu dokonania oceny projektów powoływana jest Komisja Oceny Projektów (KOP), w skład której wchodzą następujące osoby:

    1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (jeżeli zostanie wyznaczony na podstawie upoważnienia udzielanego przez Przewodniczącego KOP),
    2) Sekretarze KOP,
    3) pracownicy Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (DW EFS) zatrudnieni w Oddziale Oceny Projektów oraz pracownicy innych Oddziałów zatrudnieni w DW EFS,
    4) eksperci wyznaczeni przez IZ, o których mowa w art. 80 ustawy, dokonujący oceny projektów złożonych w odpowiedzi na nabór.
2. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny dokonywanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie IZ lub innym miejscu wskazanym przez IZ.

3. Wnioski do oceny przydzielane są losowo poszczególnym członkom KOP. Przewodniczący KOP przeprowadza losowanie w obecności min. 3 członków KOP.
4. Oceny wniosków dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”.
5. 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.
6. W przypadku projektów, dla których podmiotem pełniącym funkcję IZ jest Wnioskodawca lub projektów podmiotów powiązanych z IZ 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), ocena dokonywana jest przez dwóch losowo wybranych ekspertów (niebędących pracownikami IZ lub ww. podmiotów).
7. W przypadku gdy do oceny zgłosi się wyłącznie jeden ekspert lub nie zgłosi się żaden ekspert, ponawiane jest zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektów.
8. W przypadku, gdy po ponownym zapytaniu dotyczącym uczestnictwa w ocenie projektów zgłosi się tylko jeden lub nie zgłosi się żaden ekspert, IZ może wyznaczyć ekspertów z wykazów, które prowadzą inne właściwe instytucje.
9. Ocena projektów dokonywana jest za pomocą Karty oceny formalnej i Karty oceny merytorycznej, której wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Procedury.
10. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP (jeżeli został wyznaczony), Sekretarz KOP oraz członkowie KOP przed przystąpieniem do losowania projektów są zobowiązani do podpisania **deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności dla danego naboru**.
11. Niepodpisanie któregokolwiek z dokumentów w postaci deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności dla danego naboru skutkuje brakiem możliwości oceny projektów złożonych w ramach tego naboru.
12. Każdy członek KOP, przed przystąpieniem do oceny projektu jest zobowiązany do podpisania **oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu.**

III.B Procedura oceny projektów

1. Metodyka i kryteria ogólne stosowane przy wyborze operacji współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz kryteria specyficzne dla poszczególnych

Działań stanowią każdorazowo załączniki do Regulaminu wyboru projektów.

2. Ocena projektów obejmuje wszystkie złożone wnioski o dofinansowanie projektu w ramach naboru.
   Ocena prowadzona jest w **trzech** etapach:
   1) ocena formalna,
   2) ocena merytoryczna,
   3) negocjacje.
3. Zgodnie z ustawą po każdym etapie następuje zatwierdzenie wyników oceny przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

I etap oceny: **ocena formalna obejmuje kryteria ogólne:**

1) Formalne,
2) Horyzontalne,
3) Dopuszczające.

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.

II etap oceny: ocena merytoryczna obejmuje kryteria:

- **MERYTORYCZNE –** kryteria punktowe o charakterze rozstrzygającym. Ich spełnienie jest niezbędne do zakwalifikowania do kolejnego etapu oceny.

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. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi zdobyć za kryteria merytoryczne:
1) minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz
2) minimum 60% punktów za każdą z części kryteriów merytorycznych.

Łączna (maksymalna) liczba punktów za kryteria merytoryczne wynosi 100. Ocena w każdej części projektu jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających. Oceniający rekomenduje projekt do dofinansowania lub kieruje projekt do etapu negocjacji (odpowiednio odnotowując ten fakt w Karcie oceny merytorycznej). W przypadku przyznania za spełnienie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
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 IZ kryteriów merytorycznych rozstrzygających:

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

- **SPECYFICZNE:**
  1) **dostępu –** kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania, przy czym istnieje możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu o ile taka możliwość zostanie wskazana w opisie znaczenia kryterium;
  2) **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.

W przypadku, gdy projekt od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów ogółem oraz 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania kryteriów merytorycznych projekt jest kierowany do etapu negocjacji (oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej).

W przypadku, gdy projekt nie uzyska minimum 60 % punktów ogółem oraz minimum 60% punktów za każdą z części kryteriów merytorycznych - projekt uzyskuje negatywną ocenę i nie jest kierowany do następnego etapu oceny tj. negocjacji.

III etap oceny: negocjacje – obejmuje 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.

Negocjacje obejmują uzyskiwanie od Wnioskodawców informacji i wyjaśnień lub poprawianie lub uzupełnianie wniosku w oparciu o uwagi dotyczące

spełniania kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy.

1. Oceniający wskazuje w Karcie oceny merytorycznej warunki negocjacyjne wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
   1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
   2) zmian dotyczących zakresu formalnego i merytorycznego projektu.
2. Członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem fakt dokonania oceny.
3. IZ prowadzi negocjacje, co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów poczynając od projektu, który uzyskał największą liczbę punktów na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do etapu negocjacji. IZ może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły projektów, których wartość jest większa niż kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach postępowania. Decyzję w tym zakresie podejmuje IZ uwzględniając wysokość środków, które mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów w postępowaniu.

III.C Rozbieżność w ocenie

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, tj.:
   1) projekt od jednego z oceniających w poszczególnych częściach oceny formalnej uzyskał w danym kryterium odpowiedź „TAK” a od drugiego oceniającego uzyskał odpowiedź „NIE” lub
   2) projekt 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 jednej części oceny merytorycznej lub
   3) projekt 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) w przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między oceniającymi

   - projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

2. W przypadku uzyskania informacji mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu, projekt kierowany jest do ponownej oceny w stosownym zakresie przez losowo wybranych członków KOP nie uczestniczących

w ocenie danego projektu. O zaistniałej sytuacji IZ informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

III. D Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie

1. Na wezwanie IZ Wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, które przekazywane jest drogą elektroniczną, w tym SOWA EFS. Termin określony w wezwaniu **liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania**.
2. Uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie projektu dokonywane jest na etapie negocjacji. Jedynie w ramach kryterium formalnego nr 3 i 5 oraz kryterium horyzontalnego nr 5 i 7, dotyczącego złożenia wymaganych załączników, istnieje możliwość uzupełnienia wniosku o dofinansowanie projektu na wcześniejszych etapach.
3. W ramach kryterium formalnego nr 3 i 5, kryterium horyzontalnego nr 5 i 7 IZ 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. W przypadku niezachowania wskazanego terminu IZ poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
4. IZ wysyła informację w SOWA EFS o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
5. Informacja, o której mowa w ust. 4 zawiera wypełnione Karty oceny w postaci załączników z warunkami negocjacyjnymi (jeśli dotyczy) zachowując zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
6. W przypadku akceptacji propozycji KOP (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych – jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do IZ informację o odstąpieniu od negocjacji w SOWA EFS w terminie 3 dni roboczych od przekazania pisma, o którym mowa w ust. 4. Wówczas IZ udostępnia Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku o dofinansowanie projektu w SOWA EFS.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest przesłać poprawiony projekt w SOWA EFS w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych. W przypadku niezachowania wskazanego terminu IZ poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
8. W przypadku braku akceptacji propozycji KOP (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji, jeżeli Wnioskodawca skieruje, w SOWA EFS w terminie 3 dni roboczych od przekazania pisma, o którym mowa w - ust. 4, informację o chęci ich podjęcia. Jeżeli Wnioskodawca przekaże ww.

informację po terminie wówczas IZ poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

9. W uzasadnionych przypadkach IZ może wyrazić zgodę na przesłanie informacji, o której mowa w ust. 6 i 8 po wyznaczonym terminie. Termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni robocze liczone od dnia następnego po upływie terminu pierwotnego.
10. 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.
11. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP z wyjątkiem ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy.
12. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie ustnej (spotkanie obu stron). W przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych IZ może przeprowadzić negocjacje telefoniczne. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisywany przez obie strony Protokół z negocjacji. Protokół zawiera opis negocjacji umożliwiający ich odtworzenie.
13. 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**.
14. 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.
15. 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 SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu. Jeżeli Wnioskodawca prześle poprawiony projekt po terminie, wówczas IZ poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

16. Przebieg negocjacji opisywany jest w Protokole z prac KOP.

III.E Wyniki oceny

1. Po zakończeniu danego etapu zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy, Instytucja Zarządzająca zatwierdza wyniki oceny projektów.
2. Zatwierdzenie wyniku oceny projektu może skutkować:
   1) zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny;
   2) wybraniem projektu do dofinansowania;
   3) negatywną oceną projektu w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
3. Po przeprowadzeniu analizy Kart oceny, obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów (o ile dotyczy) oraz przeprowadzonych negocjacjach (o ile dotyczy) Sekretarz KOP przygotowuje informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu lub informację o projektach wybranych do dofinansowania, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną. O kolejności projektów decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi za spełnienie kryteriów merytorycznych oraz kryteriów premiujących.
4. Zgodnie z Regulaminem wyboru projektów, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli otrzymał wymaganą liczbę punktów, tj. minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej i jednocześnie liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej w naborze.
5. KOP przekazuje wyniki oceny Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego celem zatwierdzenia. Zatwierdzenie wyników oceny przez IZ kończy dany etap oceny projektów.
6. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lub 3, IZ niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcy informację w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o zakończeniu oceny projektu i jej zatwierdzonym wyniku, tj. o wyborze projektu do dofinansowania albo o negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ust. 1 ustawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
7. Informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych Kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IZ przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

8. Po każdym etapie oceny IZ zamieszcza niezwłocznie na swojej **stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich** informację o **projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, a w przypadku zakończenia postępowania informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną** nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny projektów**.**
9. Po rozstrzygnięciu postępowania Sekretarz KOP przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół podpisuje Sekretarz KOP, zatwierdza Przewodniczący KOP i przekazuje do Z-cy Dyrektora Departamentu EFS. Protokół oraz inne dokumenty związane z wyborem projektów podlegają weryfikacji w ramach czynności nadzorczych przez Z-cę Dyrektora Departamentu EFS lub inne osoby upoważnione przez IZ. Protokół podlega archiwizacji w Oddziale Oceny Projektów.
10. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA** będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem procedury odwoławczej – Zasadami wnoszenia i rozpatrywania środków odwoławczych załączanym każdorazowo do Regulaminu wyboru projektów.

IV. Analiza Kart oceny.

1. Wypełnione Karty oceny przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP, jego Zastępcy lub Sekretarzowi KOP.
2. Po otrzymaniu Kart oceny Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kart, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów w ramach danego etapu.
3. 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 lub jego Zastępcy 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 lub jego Zastępcę zakresie w sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał, że podjęcie negocjacji jest celowe.
4. W przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczącej proponowanej kwoty dofinansowania i zakresu merytorycznego, uzgadniane i sporządzane będą WARUNKI NEGOCJACYJNE przez osoby oceniające

(lub inne osoby w przypadku projektów ocenianych przez ekspertów) z poszanowaniem zasady niezbędności, racjonalności i efektywności wydatków w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania. Uzgadnianie warunków negocjacyjnych przez oceniających odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny, nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w Kartach oceny (nie decyduje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu danemu projektowi dofinansowania oraz o pozycji na liście).

5. Przed przeprowadzeniem negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP, jego Zastępca albo Sekretarz KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne i premiujące. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
6. W przypadku, gdy projekt zdobył za kryteria merytoryczne: minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz uzyskał od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
   1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
   2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
7. 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.
8. 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.

9. 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 oraz kryteriów premiujących.
10. 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.

V. Ponowna ocena projektu przed podpisaniem umowy

Projekt może być skierowany przed podpisaniem umowy o dofinansowanie do ponownej oceny. Projekt przekazywany jest na podstawie protokołu przekazania w stosownym zakresie i jest on przydzielany losowo wybranym członkom KOP, nie uczestniczącym w ocenie danego projektu. Przewodniczący KOP przeprowadza losowanie w obecności min. 3 członków KOP. Oceny wniosku dokonuje dwóch losowo wybranych członków KOP na zasadzie „dwóch par oczu”. Każdy członek KOP przed przystąpieniem do ponownej oceny projektu jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu. Oceniający dokonuje oceny projektu w zakresie wskazanym w protokole przekazania. Po dokonaniu oceny i poprawie projektu Oddział Oceny Projektów przekazuje protokołem poprawiony wniosek do Oddziału Informacji I Programowania.

VI. Poprawa wniosku o dofinansowanie przed podpisaniem umowy

Oddział Informacji i Programowania może za pośrednictwem e-mail cofnąć projekt o dofinansowanie, przed podpisaniem umowy, do poprawy oczywistych omyłek, błędów dotyczących np.: NIP-u, REGON-u, nazwy Wnioskodawcy lub partnera.

Przewodniczący KOP, sekretarz KOP lub wyznaczony członek KOP, informuje pisemnie Wnioskodawcę o potrzebie poprawy wniosku wskazując jednocześnie zakres zmian oraz termin ich dokonania. Następnie projekt jest weryfikowany przez

osobę oceniającą go poprzednio. Po dokonaniu weryfikacji Oddział Oceny Projektów informuje Oddział Informacji i Programowania o dokonaniu poprawy wniosku.

VII. Załączniki

1. Wzór karty oceny formalnej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
2. Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
3. Wzór Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP.
4. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.

Załącznik nr 1 – Wzór karty oceny formalnej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU WYBIERANEGO W SPOSÓB KONKURENCYJNY w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

NR PROJEKTU W SOWA EFS: .....

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

NR NABORU: .....

SUMA KONTROLNA PROJEKTU: .....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY: .....

OCENIAJĄCY: .....

CZĘŚĆ A. KRYTERIA FORMALNE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
1.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	
2.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu został sporządzony w języku polskim?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
3.	Czy Wnioskodawca dołączył do wniosku wszystkie wymagane załączniki?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO UZUPEŁNIENIA	
4.	Czy roczny obrót Wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	☐ NIE DOTYCZY[1]
5.	Czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO UZUPEŁNIENIA	☐ NIE DOTYCZY
6.	Czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
7.	Czy Wnioskodawca/partner jest podmiotem posiadającym osobowość prawną lub osobą fizyczną posiadającą zdolność prawną (prowadzącą działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ NIE DOTYCZY[2]	
8.	Czy Wnioskodawca prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT		
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)				

[1] Ocena „Nie dotyczy” ma zastosowanie w przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych oraz projektów składanych w ramach Działania 9.6 *Podnoszenie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.*

[2] Ocena „Nie dotyczy” ma zastosowanie do Wnioskodawców będących stowarzyszeniami zwykłymi zarejestrowanymi w ewidencji stowarzyszeń zwykłych, dotyczy projektów składanych w ramach Działania 9.6 Podnoszenie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

CZĘŚĆ B. KRYTERIA HORYZONTALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju a także zasadą DNSH („nie czyń poważnych szkód”)?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
2.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
3.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
5.	Czy Wnioskodawca/partner nie realizuje działań dyskryminujących?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO UZUPEŁNIENIA
6.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
	☐ TAK	☐ NIE	
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 2) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości kobiet i mężczyzn, mimo że nie jest to przedmiotem oceny.		
	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.		
	1.	We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
		☐ 0	☐ 1

	2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.		
		☐ 0	☐ 1	☐ 2
	3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.		
		☐ 0	☐ 1	☐ 2
	4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.		
		☐ 0	☐ 1	
	5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.		
		☐ 0	☐ 1	
	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn?			
	☐ TAK	☐ NIE	☐ DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA	
7.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO UZUPEŁNIENIA	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)				
CZĘŚĆ C. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)				
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?			
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	☐ NIE DOTYCZY
2.	Czy projekt jest zgodny z Regulaminem Wyboru Projektów oraz ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (aktualnie obowiązującymi), w ramach danego działania w obszarze: – typu/ów projektu/ów, – grupy docelowej, – poziomu wkładu własnego, – zakresu i poziomu cross-financingu, – poziomu kosztów pośrednich, – trwałość rezultatów (jeśli dotyczy),			

	– trwałość projektu (jeśli dotyczy), – załącznika nr I do regulaminu - Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
3.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
4.	Czy wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa?		
	☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	☐ NIE DOTYCZY

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)

WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU OCENY FORMALNEJ PROJEKTU OBEJMUJĄCE KRYTERIA FORMALNE, HORYZONTALNE I DOPUSZCZAJĄCE

Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie

W przypadku wyboru odp. „DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA” uzasadnienie z części A, B, C należy uwzględnić w części F karty oceny merytorycznej NEGOCJACJE pkt. III.

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik Nr 2 – Wzór karty oceny merytorycznej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ PROJEKTU WYBIERANEGO W SPOSÓB KONKURENCYJNY w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

NR PROJEKTU W SOWA EFS:.....

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

NR NABORU: .....

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:.....

TYTUŁ PROJEKTU: .....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY: .....

CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA KRYTERIÓW FORMALNYCH, HORYZONTALNYCH, DOPUSZCZAJĄCYCH (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	
Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie spełnienia kryteriów formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?	
☐ TAK – wskazać uchybienia kryteriów formalnych i przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej	☐ NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
UCHYBIENIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „TAK”)	

CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU (zaznaczyć właściwe znakiem „X”) Pola poniżej uzupełnia ION zgodnie z właściwym załącznikiem do Regulaminu wyboru projektu, tj. „Specyficzne kryteria wyboru projektów”		
1. Czy projekt spełnia kryterium dostępu …….?		
☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
2. Czy projekt spełnia kryterium dostępu …….?		
☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
3. Czy projekt spełnia kryterium dostępu …….?		
☐ TAK	☐ NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	☐ DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		

CZĘŚĆ C. KRYTERIA MERYTORYCZNE			
Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna /minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
1. Analiza potrzeb i adekwatność zaplanowanego wsparcia, w tym:	**7/4**		

a) planowane wsparcie będzie adekwatne do potrzeb Wnioskodawcy, a co za tym idzie czy wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanego/nych problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub zminimalizować poprzez realizację projektu,	7		
2. Dobór grupy docelowej osób i/lub instytucji, w tym:	**12/7**		
a) opis i uzasadnienie grupy docelowej zaplanowanej do objęcia wsparciem, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji,	5		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	3		
c) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym opis kryteriów rekrutacji zawierających co najmniej plan, harmonogram jej przeprowadzenia, określenie niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru, zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	4		
3. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu, w tym:	**10/6**		
a) zawarcie w projekcie obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu, wskazanych w Regulaminie wyboru projektów,	3		
b) określenie wartości docelowej obowiązkowych wskaźników	3		

produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu,			
c) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą obowiązkowe wskaźniki realizacji projektu (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	4		
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:	**18/11**		
a) opis zaplanowanych zadań w szczególności wskazanie potrzeb realizacji zadań,	12		
b) planowany sposób realizacji zadań, w tym określenie poszczególnych etapów w polu „Harmonogram” oraz uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).	6		
5. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	**23/14**		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	9		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów/wskaźników,	6		
c) zgodność z cenami rynkowymi poszczególnych pozycji budżetowych oraz zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w Regulaminie wyboru projektów,	5		
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu (w tym m.in.: limity, źródła finansowania, pomoc publiczna) oraz	3		

przypisanie Wnioskodawcy/partnerów do poszczególnych kosztów w ramach zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni.			
6. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w odniesieniu do:	**12/7**		
a) obszaru tematycznego, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	4		
b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	4		
c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	4		
7. Sposób zarządzania projektem, w tym:	**6/4**		
a) opis kadry zarządzającej oraz struktury zarządzania,	2		
b) sposób zarządzania (w tym partnerstwo i racjonalność podziału zadań między partnerami i/lub podwykonawcami – o ile dotyczy),	2		
c) zasady funkcjonowania biura projektu (w tym godziny pracy) oraz monitoring projektu.	2		
8. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do realizacji projektu – wkład rzeczowy, potencjał kadrowy i własne środki finansowe, w tym:	**12/7**		

a) wkład rzeczowy (potencjał techniczny) tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu,	4		
b) własne środki finansowe (potencjał finansowy), jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy),	4		
c) potencjał kadrowy (merytoryczny personel projektu) Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, know-how).	4		
Łączna liczba uzyskanych punktów za <u>kryteria merytoryczne:</u>			
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w <u>każdej</u> z części: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8?		☐ TAK	☐ NIE

CZĘŚĆ D. KRYTERIA PREMIUJĄCE		
Pola poniżej uzupełnia ION zgodnie z właściwym załącznikiem do Regulaminu wyboru projektu	Kryterium jest	
	spełnione	niespełnione
1. …….. Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **…….. punktów**. Kryterium stosuje się do typu projektu **…**	☐ – …… pkt	☐ – 0 pkt (UZASADNIĆ)
2. …… Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **……. punktów**. Kryterium stosuje się do typu projektu **……..**	☐ – …… pkt	☐ – 0 pkt (UZASADNIĆ)
3. ……..	☐ – …… pkt	☐ – 0 pkt (UZASADNIĆ)

Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **….. punktów**. Kryterium stosuje się do typu projektu **…**		
4. …… Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości **….. punktów**. Kryterium stosuje się do typu projektu **…**	☐ – …… pkt	☐ – 0 pkt (UZASADNIĆ)
Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów premiujących:</u>		

CZĘŚĆ E. LICZBA PUNKTÓW I DECYZJA O MOŻLIWOŚCI REKOMENDOWANIA DO DOFINANSOWANIA

ŁĄCZNA LICZBA PRZYZNANYCH PUNKTÓW:	

CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8), KRYTERIA DOSTĘPU ORAZ KRYTERIA PREMIUJĄCE, ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?

☐ TAK	☐ NIE (UZASADNIĆ)

CZĘŚĆ F. NEGOCJACJE (wypełnić, jeżeli w części E zaznaczono odpowiedź „TAK”)

CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK	☐ NIE

ZAKRES NEGOCJACJI (WYPEŁNIĆ, JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)

I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU

1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne

Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie

2. Kwestionowane wysokości wydatków

Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie

3. Proponowana kwota dofinansowania:	**……PLN**

II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU

Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie

III. WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU OCENY FORMALNEJ PROJEKTU OBEJMUJĄCE KRYTERIA FORMALNE, HORYZONTALNE I DOPUSZCZAJĄCE			
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie

.....
podpis oceniającego

.....
data

Załącznik Nr 3 – Wzór Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP

Kielce, dnia.....

Protokół

zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP

Dotyczy projektu nr:.....

Nabór:.....

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu ..... stwierdzam, iż jest on **zgodny/niezgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP*, w zakresie:

- warunków dotyczących budżetu projektu
- warunków dotyczących zakresu formalnego i merytorycznego projektu w tym spełnienia kryteriów ocenianych

Osoba dokonująca weryfikacji	Liczba punktów przyznanych
I Oceniający	0
II Oceniający	0
Ogółem (średnia)	0

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4 – Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji

Kielce, dnia.....

Protokół

spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Dotyczy projektu nr:.....

Nabór:.....

Po zweryfikowaniu poprawionego projektu złożonego w dniu …….. stwierdzam, iż **spełnia/nie spełnia*** kryterium negocjacyjne dotyczące zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić