

Załącznik nr 2  
do uchwały nr DLXXIII/10120/2024  
Zarządu Województwa Lubelskiego  
z dnia 16 kwietnia 2024 r.

**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów do oceny projektów złożonych  
w naborze nr FELU.10.04-IZ.00-001/24 w ramach Działania 10.4 Kształcenie  
zawodowe (typ projektu nr 5) Priorytetu X Lepsza edukacja programu  
Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów (zwana dalej: KOP lub Komisja).
2. Zarząd Województwa Lubelskiego (ZWL) powołuje KOP w drodze uchwały na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej ustawą wdrożeniową.
3. ZWL dokonuje zmian w składzie KOP. Zmiany w składzie KOP mogą nastąpić, w szczególności w przypadku rezygnacji członka KOP z udziału w Komisji lub pojawienia się wątpliwości co do bezstronności członka KOP lub w przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących niemożnością dokonania oceny projektu w powołanym składzie lub w przypadku zagrożenia niedotrzymania terminów oceny.
4. Ocena projektów wybieranych w sposób konkurencyjny składa się z następujących etapów:
  - a) oceny formalno-merytorycznej,
  - b) negocjacji.
5. Ocena projektów odbywa się za pomocą opracowanych przez ION Kart, tj.:
  - Karty oceny formalno-merytorycznej projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu FEL 2021-2027 (zwanej dalej: Kartą oceny formalno-merytorycznej) oraz
  - Karty dotyczącej negocjacji projektu współfinansowanego ze środków EFS+ w ramach programu FEL 2021-2027 (zwanej dalej: Kartą dotyczącą negocjacji).

stanowiących załącznik do Regulaminu wyboru projektów nr FELU.10.04-IZ.00-001/24. Karty oceny formalno-merytorycznej oraz Karty dotyczące negocjacji wypełniane są w systemie teleinformatycznym (LSI2021).

6. Ilekroć w Regulaminie pracy Komisji Oceny Projektów w ramach naboru nr FELU.10.04-IZ.00-001/24 w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe (typ projektu nr 5) Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (zwanego dalej: Regulaminem) jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni kalendarzowe.
7. KOP działa zgodnie z systemem realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 (zwanym dalej: Program), w szczególności zgodnie z ustawą wdrożeniową, Szczegółowym Opisem Priorytetów Programu (dalej: SZOP), postanowieniami Regulaminu wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny w ramach Działania 10.4 Kształcenie zawodowe (typ projektu nr 5) Priorytetu X Lepsza edukacja programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.
8. Nadzór w zakresie zgodności postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania z przepisami prawa, Regulaminem wyboru oraz niniejszym Regulaminem sprawuje IZ FEL 2021-2027.

## **§ 2**

### **Zwołanie posiedzenia KOP i skład KOP**

1. Posiedzenie KOP zwoływane jest niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków o dofinansowanie projektów w ramach naboru nr FELU.10.04-IZ.00-001/24.
2. W przypadku postępowań w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, dla których podmiot pełniący funkcję ION jest wnioskodawcą lub projektów 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.) procedura przewiduje dodatkowy wymóg. Gwarantuje, że oceny spełniania przez takie projekty kryteriów, innych niż mające charakter formalny, dokonują również eksperci niebędący pracownikami tych instytucji i podmiotów. Wymóg ten obowiązuje niezależnie od tego, czy w ramach projektu przewiduje się udzielenie pomocy publicznej czy nie. Powyższy wymóg realizowany jest poprzez dokonanie oceny projektu wyłącznie przez ekspertów niebędących pracownikami tych instytucji i podmiotów.
3. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, dokonuje niezależnie dwóch członków KOP tj.:
  - a) dwóch pracowników ION lub
  - b) pracownik ION i ekspert lub
  - c) dwóch ekspertów.

4. Sekretarz/e KOP niezwłocznie wysyła do członków KOP zaproszenie na posiedzenie KOP.
5. W zależności od decyzji ION, w pracach KOP mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, osoby spoza KOP, np. przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do ION oraz przedstawiciele partnerów. Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów, uczestniczą w pracach KOP w charakterze **obserwatorów**. Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności (wzór Deklaracji poufności dla obserwatorów stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu).
6. **Informacja o składzie KOP**, o której mowa w art. 57 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP jako pracownika ION, albo eksperta oraz wskazuje Przewodniczącego KOP. Publikacja powyższej informacji następuje równoległe z publikacją informacji o wynikach oceny, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

### § 3

#### Losowanie

1. Członkowie KOP, dokonujący oceny projektów, wybierani są **w drodze losowania** przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP (z wyłączeniem Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP).
2. W sytuacji, w której wymagana jest ocena dokonana przez **trzeciego oceniającego** Przewodniczący KOP dokonuje losowania trzeciego oceniającego spośród członków KOP wyznaczonych na dane posiedzenie KOP.
3. W przypadku, gdy nie jest możliwe dokonanie oceny lub dalszej oceny przez któregokolwiek z członków KOP, którzy zostali wylosowani do oceny danego projektu Przewodniczący KOP dokonuje **losowania uzupełniającego** oceniającego/-ych. Przedmiotowa sytuacja opisywana jest w Protokole z pracy KOP. W sytuacji losowania uzupełniającego, Deklaracja i Oświadczenie, o których mowa w § 8 pkt 1 podpisywane są przed dokonaniem oceny danego projektu (o ile nie zostały podpisane wcześniej).

### § 4

#### Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie KOP zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z Regulaminem.
2. KOP jest odpowiedzialna za ocenę formalno-merytoryczną i negocjacje projektów oraz sporządzenie informacji o wynikach oceny projektów, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Zadaniem KOP jest rzetelna i bezstronna ocena spełniania kryteriów przez projekt złożony w odpowiedzi na nabór.

4. KOP realizuje swoje zadania zgodnie ze standardami określonymi w § 5 niniejszego Regulaminu.
5. Wszystkie osoby uczestniczące w pracach KOP (w ocenie kryteriów) są zobowiązane do zachowania poufności informacji zawartych we wnioskach.

## **§ 5**

### **Standardy oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji projektów**

Podczas dokonywania oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji projektów stosowane będą poniższe standardy:

1. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji postępowania w zakresie wyboru projektów (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu KOP (Członkowie KOP oraz ewentualnie obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu KOP).
2. Członkowie KOP zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przedstawionych przez wnioskodawcę, które im ujawniono lub dokumentów, które sporządzili w trakcie postępowania zawierających takie informacje. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Informacje o przebiegu i wynikach oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji do momentu zakończenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji w ramach KOP, będą udzielane wyłącznie członkom KOP.
4. Członek KOP zobowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumieniem, sprawnie, dokładnie i bezstronnie.
5. Członek KOP jest niezależny co do treści swoich ocen.
6. Przebieg całego procesu oceny projektów (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) jest rejestrowany (informacje, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
7. Członek KOP zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego KOP o próbie wywierania nacisku.

## **§ 6**

### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący KOP wskazywany jest w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 2 spośród członków KOP (pracowników ION). W sytuacji, gdy Przewodniczący KOP nie może podpisać Deklaracji poufności i Oświadczenia o bezstronności, wyznaczany jest inny Przewodniczący KOP spośród członków KOP (pracowników ION).

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KOP, posiedzeniu przewodniczy Zastępca Przewodniczącego KOP. Zastępca Przewodniczącego wykonuje zadania powierzone mu przez Przewodniczącego.
3. Przewodniczący KOP odpowiada za organizację pracy KOP umożliwiającą poufność i bezstronność procesu oceny.
4. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem pracy KOP;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) zatwierdzenie Protokołu z pracy KOP;
  - d) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
  - e) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia KOP;
  - f) nadzorowanie przebiegu posiedzenia KOP;
  - g) nadzorowanie przestrzegania terminów przeznaczonych na ocenę formalno-merytoryczną oraz negocjacje wynikających z Regulaminu oraz podejmowanie czynności zaradczych w przypadku zagrożenia niedotrzymania terminów;
  - h) przeprowadzenie, w obecności co najmniej 3 członków KOP, losowania członków KOP do oceny poszczególnych projektów;
  - i) przekazanie członkom KOP niezbędnych informacji dotyczących kryteriów oceny obowiązujących w ramach danego postępowania. Informacje przekazywane są przez Przewodniczącego KOP przed przystąpieniem członków KOP do oceny projektów;
  - j) przekazanie informacji członkom KOP na temat wnioskodawcy, który złożył kilka projektów w ramach danego postępowania;
  - k) zapewnienie członkom KOP informacji o dopuszczalnych i aktualnych cenach rynkowych możliwych do uwzględnienia w budżecie projektu;
  - l) weryfikację Kart pod względem formalnym, a także sprawdzenie, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie, o których mowa w §12. Do wykonania przedmiotowych zadań Przewodniczący KOP może upoważnić inną osobę powołaną do składu KOP.
5. Przewodniczący KOP weryfikuje i akceptuje w szczególności:
  - Informację dotyczącą wyników oceny formalno-merytorycznej wraz z Listą, stanowiącą załącznik do Informacji;
  - Informację dotyczącą wyników negocjacji wraz z Listą, stanowiącą załącznik do Informacji;

- Protokół z pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Listą, stanowiącą załącznik do Protokołu, zawierający wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (celem zatwierdzenia przez ZWL).
6. Zatwierdzenie Protokołu z pracy KOP jest równoznaczne z zakończeniem posiedzenia KOP.
  7. Przewodniczący KOP nie dokonuje oceny projektów.

## **§ 7**

### **Sekretarz/-e Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz/-e KOP wskazywany/-ni jest/są w uchwale, o której mowa w § 1 ust. 2 spośród członków KOP (pracowników ION). W sytuacji, gdy Sekretarz/-e KOP nie może podpisać Deklaracji poufności i Oświadczenia o bezstronności, wyznaczany jest inny Sekretarz KOP spośród członków KOP (pracowników ION).
2. Sekretarz/-e KOP jest/ są odpowiedzialny/-i w szczególności za:
  - a) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - b) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
  - c) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - d) informowanie członków KOP o terminie posiedzenia;
  - e) monitorowanie przebiegu oceny w obowiązujących terminach;
  - f) sporządzenie:
    - Informacji dotyczącej wyników oceny formalno-merytorycznej wraz z Listą, stanowiącą załącznik do Informacji;
    - Informacji dotyczącej wyników negocjacji wraz z Listą, stanowiącą załącznik do Informacji;
    - Protokołu z pracy KOP,
  - g) obliczenie różnicy w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych (na etapie oceny formalno-merytorycznej);
  - h) obliczenie końcowej oceny projektu zgodnie z procedurą wskazaną w §14 Regulaminu;
  - i) sporządzenie Informacji o składzie KOP;
  - j) przedstawienie przed rozpoczęciem prac KOP wszystkim członkom KOP do wiadomości Listy wszystkich projektów, które wpłynęły w odpowiedzi na nabór, przed podpisaniem przez nich deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności.

3. W przypadku wyznaczenia dwóch Sekretarzy KOP, za wszystkie zadania wymienione w pkt. 1 lit a - j, odpowiedzialni są oni w równym stopniu.
4. Sekretarz/-e nie dokonuje/-ą oceny projektów.

## **§ 8**

### **Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów**

1. Przed przystąpieniem do oceny formalno-merytorycznej projektu oceniający podpisują Deklaracje poufności (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz Oświadczenia o bezstronności (w przypadku pracowników ION – załącznik nr 2, w przypadku ekspertów – załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Deklaracja poufności i Oświadczenie o bezstronności, o których mowa podpisywane są przez oceniających jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego projektu w ramach posiedzenia KOP. Deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności podpisują również Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP oraz Sekretarz/e KOP. Niepodpisanie deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności pozbawia członka KOP możliwości oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego postępowania. Deklaracja i Oświadczenie podpisywane są w stosunku do wszystkich projektów złożonych w naborze nr FELU.10.04-IZ.00-001/24.

W przypadku losowania uzupełniającego, o którym mowa w § 3 pkt 3 niniejszego Regulaminu Deklaracja poufności i Oświadczenie o bezstronności podpisywane są przed dokonaniem oceny danego projektu (o ile nie zostały podpisane wcześniej).

2. Oświadczenia o bezstronności składane przez członków KOP podlegają weryfikacji przy wykorzystaniu dostępnych systemów/baz danych (np. KRS, CEIDG, bazy dotyczącej powiązań SKANER), w zakresie, w jakim te bazy umożliwiają weryfikację.
3. Członkowie KOP oświadczają w szczególności, iż:
  - a) nie jestem wnioskodawcą lub nie pozostaję z którymkolwiek z wnioskodawców biorących udział w naborze w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
  - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z którymkolwiek z wnioskodawców biorących udział w naborze lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych któregośkolwiek z tych wnioskodawców;
  - c) nie jestem związany/-a stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli z którymkolwiek z wnioskodawców biorących udział w naborze lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych któregośkolwiek z tych wnioskodawców;

- d) nie jestem przedstawicielem któregokolwiek z wnioskodawców biorących udział w naborze, lub nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem takiego wnioskodawcy, lub nie jestem związany/-a z przedstawicielem takiego wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- e) nie pozostaję z którymkolwiek z wnioskodawców biorących udział w naborze w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

4. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności osoby oceniającej w odniesieniu do przekazanego jej do oceny projektu, jest ona zobowiązana do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego postępowania.

Za okoliczności, mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności należy uznać w szczególności sytuację, w której członek KOP:

- a) brał osobisty udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze;
- b) pozostaje w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia z osobą przygotowującą którykolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze;
- c) jest związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą przygotowującą którykolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w naborze;
- d) jest lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek wnioskodawcą biorącym udział w naborze<sup>1</sup>;
- e) świadczy lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczył prace na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla któregokolwiek wnioskodawcy biorącego udział w naborze;
- f) w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był członkiem organów zarządzających lub nadzorczych któregokolwiek wnioskodawcy biorącego udział w naborze;
- g) jest lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek wnioskodawcy biorącego udział w naborze;
- h) świadczy lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności świadczył pracę na podstawie stosunku pracy lub stosunku

---

<sup>1</sup> Nie dotyczy członków KOP będących pracownikami IZ oceniających projekty, w którym wnioskodawcą jest Instytucja Zarządzająca.



- cywilnoprawnego dla któregokolwiek podmiotu, innego niż wnioskodawca, przygotowującego którykolwiek wniosek o dofinansowanie złożony w naborze;
- i) jest lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był członkiem organów zarządzających lub nadzorczych któregokolwiek podmiotu, innego niż wnioskodawca, przygotowującego którykolwiek wniosek o dofinansowanie złożony w naborze;
  - j) jest lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia o bezstronności był współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu, innego niż wnioskodawca przygotowującego którykolwiek wniosek o dofinansowanie złożony w naborze.

5. Członkowie KOP zobowiązują się do:

- a) wypełniania swoich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- b) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac KOP powołanej w ramach Programu, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- c) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji i dokumentów udostępnionych im w trakcie wyboru projektów w ramach prac KOP powołanej w ramach Programu.

## **§ 9**

### **Zasady wykonywania obowiązków przez ekspertów**

1. W celu zapewnienia udziału eksperta w konkretnym postępowaniu IZ FEL podpisuje z ekspertem umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów, o której mowa w art. 83 ustawy wdrożeniowej. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta są określone w umowie zawieranej pomiędzy ekspertem a IZ FEL.
2. Umowa określa co najmniej:
  - a) obowiązki eksperta,
  - b) okres na jaki została zawarta umowa,
  - c) wysokość wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za wykonaną usługę i warunki jego zapłaty,
  - d) zobowiązanie eksperta do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych przez IZ FEL w związku z oceną projektów,
  - e) zasady oceny pracy eksperta,
  - f) zasady rozwiązania umowy.

3. Umowa ma charakter odpłatny. Szczegółowe zasady wynagradzania ekspertów uczestniczących w ocenie projektów są uregulowane w umowie z ekspertem.
4. Udział eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania eksperta we wszelkie czynności związane z wyborem projektów do dofinansowania określone w umowie pomiędzy IZ FEL, a ekspertem, począwszy od zgłoszenia projektu do objęcia dofinansowaniem, do jego wybrania do dofinansowania albo negatywnej oceny projektu, tj.:
  - a) oceny formalno-merytorycznej
  - b) negocjacji.
5. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż wymienione w § 8 ust. 4, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, ION może:
  - a) wyłączyć eksperta z udziału w wyborze projektów albo
  - b) ujawnić okoliczności budzące wątpliwości co do bezstronności eksperta, w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział ekspertów w ocenie tych projektów jest konieczny.
6. Rola eksperta w posiedzeniu KOP ma charakter **wiążący**, oznaczający związanie członków KOP i w konsekwencji uwzględnienie werdyktu eksperta odnośnie do spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny, że wynik oceny przeprowadzonej przez eksperta, odnośnie spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, wraz ze sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny, jest wiążący dla ION.
7. Wynik oceny projektu eksperta i jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność ION i są jej stanowiskiem.

## **§ 10**

### **Ocena formalno-merytoryczna**

1. Etap oceny formalno-merytorycznej rozpoczyna się niezwłocznie od dnia zwołania posiedzenia KOP.
2. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie postępowania projekt (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę).
3. Dwóch członków KOP dokonuje niezależnie oceny formalno-merytorycznej danego projektu w oparciu o Kartę oceny formalno-merytorycznej.
4. Ocena formalno-merytoryczna dokonywana jest w terminie **95 dni** kalendarzowych od dnia zwołania posiedzenia KOP. Termin dokonania oceny formalno-

merytorycznej może zostać wydłużony do maksymalnie 190 dni kalendarzowych od dnia zwołania posiedzenia KOP.

5. Za dzień zakończenia oceny formalno-merytorycznej uznaje się dzień podpisania przez członków KOP Kart oceny formalno-merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach posiedzenia KOP. W ww. terminie odbywa się również weryfikacja Kart pod względem formalnym i sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie formalno-merytorycznej, zgodnie z §12 Regulaminu.
6. W ramach oceny formalno-merytorycznej projekty oceniane są w oparciu o:
  - a) kryteria ogólne:
    - formalne,
    - horyzontalne,
    - merytoryczne,
  - b) kryteria specyficzne:
    - dostępu,zatwierdzone przez KM PR.
7. Ocena kryteriów wskazanych w lit. a) tiret pierwszy i drugi oraz lit. b) tiret pierwszy jest oceną zerojedynkową, na zasadzie weryfikacji wartości logicznych „TAK”, „NIE-do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji”, „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Ocena kryteriów wskazanych w lit. a) tiret trzeci polega na przyznaniu punktów w poszczególnych kryteriach oceny.
8. Zidentyfikowanie przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych bądź zawyżonych w wysokości co najmniej 25% wnioskowanej kwoty dofinansowania, oznacza że projekt nie uzyskał minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w części Karty oceny formalno-merytorycznej dotyczącej Budżetu projektu.
9. Za spełnianie wszystkich kryteriów ogólnych merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 80 punktów. Ocena każdej części projektu przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
10. Każdorazowo oceniający uzasadnia ocenę:
  - a) kryterium zerojedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny oraz
  - b) kryteriów ogólnych merytorycznych wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
11. Jeżeli oceniający przyzna za którąkolwiek część oceny (tj. Charakterystyka projektu, Sposób realizacji projektu, Potencjał i doświadczenie projektodawcy, w tym partnerów, Budżet projektu) mniej niż wymagane 60% punktów, odpowiednio odnotowuje ten fakt w Karcie (wraz z uzasadnieniem) i wskazuje, że projekt powinien zostać negatywnie oceniony.
12. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:
  - a) spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej lub

- b) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów na etapie oceny formalno-merytorycznej, w których przewidziano taką możliwość.

Oceniający zamieszczają warunki negocjacyjne w kartach oceny wraz z wyczerpującym uzasadnieniem.

13. Wynik oraz uzasadnienie oceny projektu zamieszczane są na Karcie oceny formalno-merytorycznej.
14. Karty oceny formalno-merytorycznej są podpisywane przez osoby, które dokonały oceny projektu (członków KOP).
15. Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji Kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających. Informacja o zidentyfikowaniu błędów formalnych w przekazanych Kartach lub znacznych rozbieżności w ocenie albo informacja o niezastąpieniu ww. sytuacji zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.
16. W przypadku wystąpienia uchybień formalnych w przekazanych Kartach oceny formalno-merytorycznej Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP zwraca Karty członkom KOP do poprawy.
17. W sytuacji, gdy członek KOP zidentyfikuje na etapie negocjacji, iż projekt posiada uchybienia niedostrzeżone na etapie oceny formalno-merytorycznej odnotowuje ten fakt na Karcie dotyczącej negocjacji i wskazuje (wraz z uzasadnieniem), że projekt powinien zostać zwrócony do etapu oceny formalno-merytorycznej. Projekt kierowany jest do oceny formalno-merytorycznej. Ponownej oceny spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów dokonują Członkowie KOP, którzy nie byli zaangażowani w pierwotną ocenę formalno-merytoryczną projektu, a ocena spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów jest dokonywana wyłącznie w zakresie kryteriów których wątpliwości dotyczą.
18. Niezwłocznie po zakończeniu oceny formalno-merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza **Informację dotyczącą wyników oceny formalno-merytorycznej** wraz z Listą projektów ocenionych na etapie oceny formalno-merytorycznej.

Projekty na liście uszeregowane są poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

19. Informacja dotycząca wyników oceny formalno-merytorycznej zatwierdzana jest przez Przewodniczącego KOP.
20. ZWL zatwierdza wyniki oceny formalno-merytorycznej projektów.
21. ION zamieszcza na portalu oraz swojej stronie internetowej Listę, o której mowa w pkt. 18.
22. W przypadku projektów, które zostały negatywnie ocenione Sekretarz KOP przekazuje wnioskodawcy w terminie **14 dni** kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej pisemną informację w tej sprawie (wraz z uzasadnieniem wyniku oceny oraz zgodnym

z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 64 ustawy wdrożeniowej).

Informacja zawiera jako załącznik wypełnione Karty oceny formalno-merytorycznej, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

## § 11

### Negocjacje projektów

1. Negocjacje prowadzone są drogą elektroniczną w systemie SOWA EFS.
2. Negocjacje stanowią odrębny etap oceny i rozpoczynają się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej.
3. Negocjacom podlegają wszystkie projekty widniejące na Liście, o której mowa w § 6 pkt 5.
4. Negocjacje są przeprowadzane w terminie **85 dni** od dnia zatwierdzenia przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej. Termin przeprowadzenia negocjacji może zostać wydłużony do maksymalnie 105 dni od dnia zatwierdzenia przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej.
5. Za dzień zakończenia negocjacji uznaje się dzień podpisania przez członków KOP Kart dotyczących negocjacji wszystkich projektów ocenianych w ramach posiedzenia KOP.
6. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez członków KOP innych niż członkowie KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.
7. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej dotyczące spełnienia kryteriów wyboru projektów, dla których przewidziano taką możliwość, zgodnie z art. 55 ust 1 ustawy. Warunki negocjacyjne mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji. W ustalaniu warunków negocjacyjnych może również uczestniczyć Przewodniczący.
8. W ramach etapu negocjacji oceniane jest zerojedynkowe kryterium wyboru projektów „Projekt po negocjacjach”.
9. W systemie SOWA EFS Sekretarz KOP przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni od dnia zatwierdzenia przez ZWL wyników oceny formalno-merytorycznej informację nt. zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji.
10. **Wspólne stanowisko negocjacyjne** sporządzane jest przez oceniających na podstawie zapisów w zakresie warunków negocjacji uwzględnionych w obydwu Kartach oceny formalno-merytorycznej celem przeprowadzenia negocjacji.
11. W wyniku skierowania do negocjacji jego projektu, w systemie SOWA EFS wnioskodawca przesyła do ION:
  - a) skorygowany wniosek i/lub
  - b) wyjaśnienia dotyczące kwestii skierowanych do negocjacji.
12. W ramach etapu negocjacji wnioskodawca ma możliwość jednokrotnego złożenia wyjaśnień w systemie SOWA EFS. W tym przypadku ION odnosi się do

przedstawionych przez wnioskodawcę wyjaśnień dotyczących kwestii skierowanych do negocjacji w terminie nie dłuższym niż **7 dni** od dnia wpływu do ION wyjaśnień, wskazując ostateczny zakres korekt niezbędnych do wprowadzenia we wniosku o dofinansowanie i wyznaczając termin na złożenie skorygowanego wniosku o dofinansowanie – nie krótszy niż **7 dni** od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania w tej sprawie.

13. Członkowie KOP oceniający dany wniosek, niezależnie na podstawie przesłanego w wyniku negocjacji wniosku o dofinansowanie niezwłocznie, jednak w terminie nie dłuższym niż **7 dni** kalendarzowych od dnia wpływu skorygowanego wniosku, oceniają czy wniosek spełnia kryterium negocjacyjne w oparciu o Kartę dotyczącą negocjacji.
14. Skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać złożony w sposób określony w Regulaminie wyboru projektów w terminie określonym przez ION. Ponadto nie należy zmieniać zapisów w innych częściach wniosku aniżeli zmiany wskazane w wezwaniu.
15. W sytuacji, gdy członek KOP podczas weryfikacji i oceny skorygowanego wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wniosek nie został prawidłowo skorygowany, ION **ponownie wzywa** wnioskodawcę do złożenia poprawnie skorygowanego wniosku wyznaczając ostateczny termin. Termin na złożenie skorygowanego wniosku wynosi **7 dni** od dnia doręczenia wezwania w tej sprawie.
16. W przypadku, gdy członek KOP podczas weryfikacji wniosku o dofinansowanie zidentyfikuje, iż wprowadzone po negocjacjach zmiany powodują niespełnienie któregokolwiek z kryteriów wyboru projektów, oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie dotyczącej negocjacji i wskazuje, że projekt powinien zostać negatywnie oceniony.
17. Przebieg negocjacji opisywany jest w Protokole z pracy KOP. Odzwierciedlenie negocjacji stanowi Informacja dotycząca wyników negocjacji.
18. Przewodniczący KOP albo inna osoba powołana do składu KOP upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji Kart oceny pod względem formalnym oraz sprawdza, czy wystąpiły znaczne rozbieżności w ocenie. Informacja o zidentyfikowaniu błędów formalnych w przekazanych Kartach lub znacznych rozbieżności w ocenie albo informacja o niezaistnieniu ww. sytuacji zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.
19. Poprawione Informacje członkowie KOP przekazują ponownie Przewodniczącemu KOP albo innej osobie powołanej do składu KOP upoważnionej przez Przewodniczącego KOP.
20. Niezwłocznie po zakończeniu negocjacji Sekretarz KOP sporządza **Informację dotyczącą wyników negocjacji** wraz z Listą projektów ocenionych, z wyróżnieniem projektów rekomendowanych do dofinansowania.

## § 12

## Rozbieżności w ocenie

### 1. Za znaczną rozbieżność w ocenie uznaje się:

- różnicę dotyczącą spełnienia:
  - kryteriów ogólnych formalnych,
  - kryteriów ogólnych horyzontalnych,
  - kryteriów specyficznych dostępu oraz
  - kryterium negocjacyjnego,
- sytuację polegającą na tym, że projekt od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny formalno-merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych wynosi co najmniej 30% punktów możliwych do przyznania ogółem, tj. 24 punkty (znaczną rozbieżność w zakresie kryteriów ogólnych merytorycznych), z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
- sytuację w której jeden z oceniających uznał, że kryterium które podlega uzupełnieniu/poprawie należy skierować do negocjacji w celu uzupełnienia/poprawy, natomiast drugi oceniający uznał dane kryterium za niespełnione.

2. **Za rozbieżność nie jest uznawana sytuacja**, w której jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria zerojedynkowe i uzyskał wymaganą liczbę punktów oraz skierował projekt do negocjacji, a drugi oceniający stwierdził, że projekt spełnia kryteria i uzyskał wymaganą liczbę punktów, jednakże nie skierował projektu do negocjacji. W takim przypadku dany projekt kierowany jest do negocjacji w zakresie wskazanym przez jednego oceniającego.

3. W przypadku wystąpienia znacznych rozbieżności, o których mowa powyżej projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza **trzeci oceniający**, wybrany w drodze losowania. Trzeci oceniający dokonuje oceny:

- a) w przypadku rozbieżności w zakresie kryteriów ocenianych na zasadzie zerojedynkowej – wyłącznie kryteriów, w zakresie których wystąpiły rozbieżności,
  - b) w przypadku znacznej rozbieżności w zakresie kryteriów ogólnych merytorycznych – wyłącznie w zakresie kryteriów ogólnych merytorycznych,
- W celu przeprowadzenia oceny przez trzeciego oceniającego, Przewodniczący KOP przekazuje trzeciemu oceniającemu informację nt.:
- kryteriów zerojedynkowych, w stosunku do których wystąpiła znaczna rozbieżność;
  - znacznej rozbieżności w zakresie kryteriów ogólnych merytorycznych.

4. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego było spełnienie kryteriów zerojedynkowych, ocena trzeciego oceniającego jest ostateczna

i wiążąca. W sytuacji, gdy przedmiotem oceny trzeciego oceniającego były kryteria ogólne punktowe, ostateczna liczba punktów obliczana jest zgodnie z §14 Zakończenie postępowania i podjęcie decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.

5. W sytuacji dokonywania oceny formalno-merytorycznej przez trzeciego oceniającego, negocjacje przeprowadza tych dwóch oceniających, których ocena przesądziła o tym, że projekt został zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. negocjacji.
6. Informacja o ocenie projektu przez trzeciego oceniającego bądź niezidentyfikowania rozbieżności w ocenieniu zamieszczana jest w Protokole z pracy KOP.

### **§ 13**

#### **Protokół z pracy KOP**

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
  - a) projekt został wybrany do dofinansowania;
  - b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej.
2. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów, Sekretarz KOP niezwłocznie sporządza Protokół z pracy Komisji Oceny Projektów, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) informacje o regulaminie wyboru projektów i jego zmianach (o ile dotyczy); wskazuje datę przyjęcia regulaminu oraz jego zmian;
  - b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań,
  - c) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
  - d) wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - e) Listę wniosków o dofinansowanie, które zostały złożone w odpowiedzi na nabór;
  - f) Informację dotyczącą wyników oceny formalno-merytorycznej;
  - g) Informację dotyczącą wyników negocjacji;
  - h) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.);
  - i) opis przebiegu losowania członków KOP na dane posiedzenie (w tym ekspertów);



- j) listę członków KOP (w tym ekspertów) oraz Deklaracje poufności i Oświadczenia o bezstronności członków KOP;
- k) Deklaracje poufności i Oświadczenia o bezstronności Przewodniczącego KOP, Zastępcy Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP;
- l) Deklaracje poufności innych osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora (o ile takie osoby uczestniczyły w posiedzeniu KOP);

Dodatkowo załącznikiem do protokołu jest Regulamin.

- 3. Protokół z pracy KOP zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów. Na podstawie zatwierdzonego Protokołu z pracy KOP Sekretarz KOP przygotowuje projekt wniosku i uchwały ZWL zatwierdzającej listę ocenionych projektów.
- 4. Protokół z pracy KOP przechowuje ION.

## **§ 14**

### **Zakończenie postępowania i podjęcie decyzji w zakresie wyboru projektów do dofinansowania**

- 1. Ocena wyrażona w Protokole z pracy KOP, dokonana przez KOP stanowi podstawę do uszeregowania projektów w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów na Liście zawierającej wyniki oceny projektów. Powyższa lista stanowi załącznik do Protokołu z pracy KOP.
- 2. Lista, o której mowa powyżej zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej:
  - tytuł projektu,
  - nazwę podmiotu będącego wnioskodawcą,
  - uzyskany wynik oceny,
  - kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektów do dofinansowania (dot. projektów wybranych do dofinansowania),

Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista ocenionych projektów powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.

- 3. Projekty:
  - a) niespełniające co najmniej jednego z kryteriów formalnych, kryteriów ogólnych formalnych lub ogólnych horyzontalnych, kryteriów specyficznych dostępu lub kryterium negocjacyjnego umieszczane są na liście ocenionych projektów z liczbą punktów wynoszącą „0” jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie;

- b) wycofane przez wnioskodawców umieszczane są na liście ocenionych projektów z adnotacją: „**wniosek wycofany**”;
4. Lista ocenionych projektów jest przygotowywana na podstawie niniejszych zasad:
- a) Wymagana liczba punktów, pozwalająca na uwzględnienie projektu przy podejmowaniu decyzji w zakresie wybrania do dofinansowania wynosi **minimum 60% ogółem** za spełnienie kryteriów ogólnych punktowych (tj. **minimum 48 punktów**) oraz **minimum 60%** punktów możliwych do uzyskania w każdej części oceny, tj.:
    - Charakterystyka projektu,
    - Sposób realizacji projektu,
    - Potencjał i doświadczenie projektodawcy (w tym partnerów),
    - Budżet projektu.
  - b) Po przeprowadzeniu oceny formalno-merytorycznej w przypadku projektów, które spełniają kryteria ogólne formalne, kryteria ogólne horyzontalne, kryteria specyficzne dostępu oraz kryterium negocjacyjne Sekretarz KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria ogólne merytoryczne. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych wynosi **80**.
  - c) W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w części oceny formalno-merytorycznej końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych.
  - d) Projekt w trakcie oceny formalno-merytorycznej za spełnienie wszystkich kryteriów ogólnych merytorycznych może uzyskać maksymalnie 80 punktów.
  - e) W przypadku, gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych.
  - f) W przypadku, gdy projekt od jednego z oceniających uzyskał mniej niż 60% punktów ogółem i/lub mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny, a od drugiego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów ogółem oraz 60% punktów wymaganych w poszczególnych częściach oceny oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych jest mniejsza niż 30% punktów możliwych do przyznania ogółem (tj. mniejsza niż 24 punkty), końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów ogólnych merytorycznych.
  - g) W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów

ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

h) 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 średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnienie kryteriów ogólnych merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów.

5. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących kryteriach ogólnych merytorycznych:

I. Prawidłowość założonych wskaźników i trwałość rezultatów,

II. Potencjał wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),

III. Doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),

IV. Trafność doboru i opis zadań,

V. Kwalifikowalność wydatków,

VI. Efektywność wydatków,

VII. Racjonalność harmonogramu realizacji projektu,

VIII. Adekwatność celu głównego projektu do celu szczegółowego wskazanego w Programie Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027 oraz opisanych w nim problemów,

IX. Prawidłowość opisu grupy docelowej,

X. Efektywność sposobu zarządzania projektem,

XI. Prawidłowość sporządzenia budżetu,

XII. Prawidłowość opisu ryzyka w projekcie.

6. W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów we wszystkich dwunastu kryteriach ogólnych merytorycznych w ramach oceny formalno-merytorycznej, miejsce na liście ocenionych projektów zależy od **kosztu jednostkowego projektu w przeliczeniu na jednego uczestnika** (projekt, który zakłada niższy koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika ma wyższe miejsce na liście ocenionych projektów od projektu, w którym koszt ten jest wyższy).

7. W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt, który otrzymał taką samą liczbę punktów we wszystkich dwunastu kryteriach ogólnych merytorycznych oraz zakłada ten sam koszt jednostkowy w przeliczeniu na jednego uczestnika, miejsce na liście ocenionych projektów zależy od wyników **komisyjnego losowania**, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP oraz

sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.

8. ZWL zatwierdza wyniki negocjacji oraz podejmuje decyzję w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego postępowania (z uwzględnieniem zatwierdzonych wyników oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji).

**Załączniki:**

1. Wzór Deklaracji poufności dla członka KOP;
2. Wzór Oświadczenia pracownika ION o bezstronności;
3. Wzór Oświadczenia eksperta o bezstronności eksperta;
4. Wzór Deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.