

Załącznik nr 12 do *Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów, realizowanych z EFS, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020*

**Wzór protokołu
z prac Komisji Oceny Projektów
dla oceny formalno-merytorycznej wniosków
w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr**

Oś Priorytetowa ...

...

Działanie ...

...

Poddziałanie ...

...

Toruń, dzień miesiąc rok

**Protokół z prac Komisji Oceny Projektów dla oceny formalno-merytorycznej
wniosków w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr**

Komisja Oceny Projektów dla oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.

Komisja rozpoczęła obrady na podstawie zasad określonych w *Regulaminie pracy KOP* stanowiącym załącznik nr do uchwały nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia

Decyzję dotyczącą składu KOP dla posiedzenia w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego podejmuje Dyrektor Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego (dalej: Dyrektor DW EFS). KOP dla niniejszego posiedzenia powołana została Decyzją nr Dyrektora DW EFS z dnia w sprawie składu KOP dla oceny formalno-merytorycznej wniosków w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr

Zgodnie z załącznikiem nr 15 do *Regulaminu pracy KOP*, Komisja pracuje w trybie niestacjonarnym.

Przebieg prac KOP oraz pozostałe elementy protokołu z prac KOP wymagane zapisami *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* i *Regulaminem pracy KOP* – stanowią przedmiot wskazanych poniżej załączników.

Sporządził/-a:

Zatwierdził/-a

..... – Sekretarz KOP

..... – Przewodniczący KOP

.....
/czytelny podpis/ data sporządzenia

.....
/czytelny podpis/ data zatwierdzenia

Wykaz załączników:

Załącznik 1 – Decyzje o powołaniu KOP w określonym składzie oraz lista członków KOP wraz z listą projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego.

Załącznik 2 – Informacje o regulaminie konkursu/trybu pozakonkursowego i jego zmianach.

Załącznik 3 – Deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności członków KOP.

Załącznik 4 – Deklaracje poufności przewodniczącego/zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP/zastępcy sekretarza KOP.

Załącznik 5 – Deklaracje poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik 6 – Procedura losowania członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie.

Załącznik 7 – Informacje o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.

Załącznik 8 – Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego z przyporządkowaniem osób oceniających wniosek i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części oceny formalno-merytorycznej.

Załącznik 9 – Przebieg negocjacji.

Załącznik 10 – Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci projektu listy ocenionych projektów lub projektu uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie akceptacji projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania albo projektu uchwały Zarządu Województwa w sprawie zatwierdzenia wyników procedury odwoławczej w przypadku KOP dla ponownej oceny.

Załącznik 11 – Opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowania działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub wystąpienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów.

Załącznik 12 – Opis decyzji przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem.

Załącznik 13 – Inne istotne elementy, mające wpływ na prace KOP.

Załącznik 14 – Regulamin pracy KOP.

Załącznik 1

Decyzje o powołaniu KOP w określonym składzie oraz lista członków KOP wraz z listą projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego.

Notatka służbowa
Konkurs/tryb pozakonkursowy nr

Zgodnie z § 4 ust. 4 *Regulaminu pracy KOP*, do składu KOP mogą być powoływane tylko osoby, które uzyskały właściwą autoryzację do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego. Obowiązek uzyskania autoryzacji do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP. Obowiązek uzyskania autoryzacji nie dotyczy sekretarza i zastępcy sekretarza KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP dla oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr sekretarz KOP zweryfikował, czy każdy członek KOP posiada właściwą autoryzację do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego.

Wszystkie osoby wskazane na liście członków KOP dla konkursu/trybu pozakonkursowego nr, w tym przewodniczący KOP i zastępca przewodniczącego KOP, posiadają właściwą autoryzację do dokonywania oceny.

.....
data i podpis sekretarza KOP

Lista członków KOP

L.p.	Nazwisko i imię	Pracownik IZ RPO/ekspert

**Lista projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej w ramach
danego konkursu/trybu pozakonkursowego**

L.p.	Wnioskodawca	Tytuł wniosku	Numer wniosku

Załącznik 2

Informacje o regulaminie konkursu/trybu pozakonkursowego i jego zmianach.

Regulamin konkursu/trybu pozakonkursowego został zatwierdzony uchwałą nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia r.

Zmiana Regulaminu konkursu/trybu pozakonkursowego została zatwierdzona uchwałą nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia r.

Załącznik 3

Deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności członków KOP.

Deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności członków KOP dołączone są do niniejszego protokołu w formie odrębnego załącznika.

Załącznik 4

Deklaracje poufności przewodniczącego/zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP/zastępcy sekretarza KOP.

Załącznik 5

Deklaracje poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik 6

Procedura losowania członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie.

Ocena formalno-merytoryczna każdego z projektów dokonana została przez dwie osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz – w celu zwiększenia stopnia przejrzystości procesu losowania – obserwatorów zgłoszonych przez (jeżeli obserwatorzy zostali powołani i wyrażą taką wolę).

Losowanie osób oceniających wnioski w ramach oceny formalno-merytorycznej w konkursie/trybie pozakonkursowym nr odbyło się, w turach: pierwsza tura w dniu, druga tura w dniu, (...) zgodnie z procedurą opisaną poniżej.

Procedura losowania obejmowała następujące etapy:

- 1) Numery poszczególnych wniosków podlegających ocenie zapisane zostały na identycznych osobnych karteczkach złożonych w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanego na nich numeru i umieszczone w kopercie nr 1.
 - 2) Imiona i nazwiska członków KOP (zarówno ekspertów, jak i pracowników IOK) dla danego konkursu/trybu pozakonkursowego zapisane zostały na identycznych osobnych karteczkach, złożonych w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i umieszczone w kopercie nr 2.
 - 3) Przewodniczący KOP wylosował najpierw z koperty nr 1 numer wniosku, a następnie z koperty nr 2 dwie karteczki z nazwiskami członków KOP. W ten sposób została wylosowana para oceniających dla danego wniosku.
 - 4) W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego wnioskodawcy, który w ramach przedmiotowego konkursu złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie formalno-merytorycznej, przewodniczący KOP zdecydował o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby wylosowane dla pierwszego z wniosków. W przypadku projektów partnerskich dotyczyło to również partnera/partnerów projektu (opcjonalnie)
 - 5) Karty z nazwiskami wylosowanych wcześniej członków KOP, którzy jednocześnie zadeklarowali chęć oceny większej liczby wniosków, zostały z powrotem umieszczone w kopercie nr 2. Procedura losowania była powtarzana, aż do każdego numeru wniosku z koperty nr 1 wylosowane zostały pary oceniających. W kolejnych turach losowania udział brali tylko ci oceniający, którzy zadeklarowali chęć oceny większej liczby wniosków.
 - 6) Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny przygotowywane zostało przez sekretarza KOP i podpisywane przez przewodniczącego KOP. Zestawienie stanowi załącznik do niniejszego protokołu. W przypadku gdy ww. losowanie odbyło się w kilku turach sporządza się zestawienia cząstkowe.
-

Losowania przeprowadzone zostały zgodnie z powyższymi punktami. Losowań dokonano wyłącznie spośród członków KOP. W losowaniach wziął udział przewodniczący KOP, sekretarz KOP oraz każdorazowo 3 członków KOP oraz obserwatorzy zgłoszeni przez

Przewodniczący KOP:

Sekretarz KOP:

Członek KOP:

Członek KOP:

Członek KOP:

Obserwator KOP:

Obserwator KOP:

Załącznik 7

Informacje o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.

Wypełnione karty oceny preselekcyjnej i/lub karty formalno-merytorycznej projektu przechowywane są wraz z deklaracjami poufności oraz oświadczeniami o bezstronności w załączniku do niniejszego protokołu. We wnioskach o dofinansowanie przechowywane są zanonimizowane kopie kart oceny preselekcyjnej i/lub kart oceny formalno-merytorycznej.

Załącznik 8

Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego z przyporządkowaniem osób oceniających wniosek i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części oceny formalno-merytorycznej.

[illegible]

Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego z przyporządkowaniem osób oceniających wnioski i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części oceny formalno-merytorycznej

[illegible]

Załącznik 9

Przebieg negocjacji.

Negocjacje stanowiły część etapu oceny formalno-merytorycznej.

IZ RPO zaprosiła do negocjacji wnioskodawców. Negocjacje prowadzono w formie *ustnej/pisemnej*. Negocjacje w formie *ustnej/pisemnej* przeprowadzono w okresie od do Z formy *ustnej/pisemnej* negocjacji skorzystało wnioskodawców. Negocjacje w formie ustnej przeprowadzono dla wniosków o numerach:

Negocjacje prowadzone były przez na podstawie upoważnienia wydanego przez

Szczegółowe ustalenia negocjacyjne w formie protokołu z negocjacji przechowywane są razem z wnioskami o dofinansowanie.

Załącznik 10

Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci projektu listy ocenionych projektów lub projektu uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie akceptacji projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania albo projektu uchwały Zarządu Województwa w sprawie zatwierdzenia wyników procedury odwoławczej w przypadku KOP dla ponownej oceny.

Projekt listy ocenionych projektów.

Działanie/Poddziałanie							
Konkurs/tryb pozakonkursowy nr.....							
Lista ocenionych projektów							
p.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Kwota wnioskowanego dofinansowania	Numer wniosku	Koszt całkowity projektu	Wynik oceny	Uwagi

Załącznik 11

Opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowania działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub wystąpienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów.

Procedura losowania członków KOP

Przebieg prac KOP

Komisja Oceny Projektów dla oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.

Przed powołaniem KOP, do ekspertów i wyznaczonych pracowników IZ RPO wysłana została informacja w formie elektronicznej, zawierająca listę projektów skierowanych do oceny formalno-merytorycznej oraz projektów skierowanych do poprawy na etapie badania wymogów formalnych w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr, a także wzory oświadczeń o bezstronności i deklaracji poufności, w celu uniknięcia sytuacji, iż w pracach KOP będzie brała udział osoba niespełniająca warunków określonych w treści wspomnianych oświadczeń. Jednym z warunków powołania do KOP w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego jest spełnienie warunków wskazanych we wzorze oświadczenia.

IZ RPO zorganizowała spotkanie informacyjne dla członków KOP. Zadaniem spotkania było zapoznanie członków KOP z Regulaminem konkursu/dokumentami obowiązującymi w trybie pozakonkursowym, w tym przekazanie informacji w zakresie wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie (w szczególności o obowiązujących procedurach i kryteriach wyboru).

Przed rozpoczęciem prac KOP, przewodniczący poinformował członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny preselekcyjnej i/lub kartach oceny formalno-merytorycznej, deklaracjach poufności i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny formalno-merytorycznej. Czytelność podpisów na kartach oceny preselekcyjnej i/lub kartach oceny formalno-merytorycznej, deklaracjach poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez sekretarza KOP.

Komisja rozpoczęła obrady na podstawie zasad określonych w Regulaminie pracy KOP stanowiącym załącznik do uchwały nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia roku.

Opis przebiegu prac KOP:

1. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
2. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
3. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
4. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
5. W trakcie prac KOP członków KOP – p. i p. – zrezygnowało z oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie, wobec czego przewodniczący KOP rozlosował, w ramach kolejnej tury losowania, przedmiotowe wnioski wśród innych członków KOP, zgodnie z ww. zamieszczonym opisem.
6. Przewodniczący KOP rozstrzygał w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących:
 -
 -oraz zwracał karty oceny preselekcyjnej i/lub karty oceny formalno-merytorycznej do poprawy oceniającym i ekspertom ze względu na dokonanie wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne).

Notatki zawierające opis wskazanych decyzji wraz z uzasadnieniem dołączane są do niniejszego protokołu.
8. Zaistniała konieczność skierowania wniosków o dofinansowanie do dodatkowej oceny przeprowadzanej przez trzeciego oceniającego – dotyczy wniosków o dofinansowanie o następujących numerach:
9. Na dzień sporządzenia niniejszego protokołu (nie) stwierdzono zamieszczenia przez członków KOP nieczytelnych podpisów na deklaracjach poufności, oświadczeniach o bezstronności bądź kartach oceny preselekcyjnej i/lub kartach oceny formalno-merytorycznej.
10.
11.
12.

Opis decyzji przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem.

Przewodniczący KOP dokonał rozstrzygnięć w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających i/lub jednego z dwóch oceniających. Rozstrzygnięcia dotyczyły następujących wniosków:

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Decyzje przewodniczącego KOP wraz z uzasadnieniem załączone są do niniejszego protokołu.

Przewodniczący KOP zwrócił również karty oceny preselekcyjnej i/lub karty oceny formalno-merytorycznej do poprawy oceniającym ze względu na dokonanie wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne). Zidentyfikowane nieprawidłowości w ocenie dotyczyły następujących wniosków:

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Nr wniosku: – w zakresie:.....;

Ocena formalno-merytoryczna w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr

NOTATKA SŁUŻBOWA
dotycząca rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających

Zgodnie z Regulaminem pracy KOP, do kompetencji przewodniczącego KOP należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających dotyczących:

- a. spełnienia przez projekt kryteriów zero-jedynkowych;
- b. spełnienia przez projekt kryteriów premiujących;
- c. rozbieżności dotyczących zakresu negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny.

W przypadku niniejszego projektu *tytuł projektu* o numerze rozbieżność dotyczyła

Decyzja przewodniczącego KOP wraz z uzasadnieniem:
.....
.....
.....
.....

Ww. decyzja uwzględniona została w stanowisku negocjacyjnym.

Załącznik 13

Inne istotne elementy, mające wpływ na prace KOP.

Załącznik 14

Regulamin pracy KOP.