



**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów
dla konkursów ogłaszanych przez Kancelarię
Prezesa Rady Ministrów w ramach Programu
Fundusze dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 dla
Działań:**

4.06 Rozwój dialogu obywatelskiego,

**4.07 Wsparcie NGO w zakresie dostępności i
włączenia społecznego,**

**4.12 Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i
współpracy.**

Zatwierdzam

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Podstawa prawna

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów został opracowany 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. 2022 poz. 1079).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Spis treści

| | |
|---|----|
| 1. Wykaz pojęć i skrótów | 5 |
| 2. Cel i zakres regulaminu | 7 |
| 3. Komisja Oceny Projektów | 8 |
| 3.1 Informacje ogólne | 8 |
| 3.2 Przygotowanie propozycji składu KOP | 9 |
| 3.3 Przewodniczący KOP | 10 |
| 3.4 Sekretarz KOP | 12 |
| 3.5 Prawa i obowiązki członków KOP | 13 |
| 4. Procedura oceny projektów | 14 |
| 4.1 Informacje ogólne | 14 |
| 4.2 Posiedzenie KOP | 15 |
| 4.3 Pierwszy etap oceny merytorycznej – kryteria 0-1 | 17 |
| 4.4 Drugi etap oceny merytorycznej – kryteria dostępu i horyzontalne .. | 18 |
| 4.5 Trzeci etap oceny merytorycznej kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące..... | 20 |
| 4.5.1 Informacje ogólne | 20 |
| 4.5.2 Ustalenie punktacji..... | 21 |
| 4.5.3 Zakończenie III etapu oceny merytorycznej..... | 24 |
| 5. Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów | 25 |
| 5.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń. | 25 |
| 5.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń | 25 |
| 5.3 Przebieg weryfikacji | 26 |
| 6. Procedura związana z procesem negocjacji | 27 |
| 6.1 Informacje ogólne | 27 |
| 6.2 Przebieg procesu negocjacji | 28 |
| 7. Rozstrzygnięcie konkursu | 31 |
| 8. Procedura odwoławcza | 32 |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | |
|---|-----------|
| 9. Protokół prac Komisji Oceny Projektów | 33 |
| 10. Załączniki | 34 |



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

1. Wykaz pojęć i skrótów

DOB – Departament Społeczeństwa Obywatelskiego KPRM

ekspert – osoba wyznaczona do oceny wniosków o dofinansowanie nie będąca pracownikiem ION, o której mowa w art. 80

ION – Instytucja Organizująca Konkurs

IP – Instytucja Pośrednicząca FERS

konkurs – konkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy

KOP – Komisja Oceny Projektów

portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)

Program FERS – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

RPD – Roczny Plan Działania

regulamin wyboru projektów – regulamin, o którym mowa w art. 51 ustawy

ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079)

WPDO – Wydział Programowania i Dialogu Obywatelskiego

WWFE – Wydział Wdrażania Funduszy Europejskich

wykaz – wykaz kandydatów na ekspertów do oceny wniosków, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Wytoczne – Wytoczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027

Zasady wyboru – Zasady wyboru projektów w ramach Programu
Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

ZSWP – Zespół do Spraw Wyboru Projektów



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

2. Cel i zakres regulaminu

Celem regulaminu jest zapewnienie zgodności z prawem sposobu wyboru wniosków do dofinansowania oraz zapewnienie jednolitego stosowania przepisów dotyczących wyboru projektów we wszystkich konkursach ogłaszanych przez IP.

Regulamin skierowany jest do członków Komisji Oceny Projektów.

Regulamin stosuje się w okresie realizacji Programu FERS.

W sprawach nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają obowiązujące dokumenty, w szczególności – wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. 2022 poz. 1079):

- a) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027
- b) Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





3. Komisja Oceny Projektów

3.1 Informacje ogólne

KOP stanowi niezależne, autonomiczne ogniwo w procesie wyboru projektów do dofinansowania ze środków Programu FERS w ramach poszczególnych konkursów.

Do zadań KOP należy w szczególności zgodna z regulaminem wyboru projektów ocena merytoryczna wniosków składanych w ramach konkursu oraz rekomendowanie bądź odmowa udzielenia dofinansowania ze środków Programu FERS.

W skład KOP wchodzi obowiązkowo pracownicy ION oraz fakultatywnie eksperci wybierani z wykazu. Decyzja o angażowaniu ekspertów podejmowana jest przez Dyrektora DOB lub Zastępcę Dyrektora DOB.

W skład KOP powoływani są wyłącznie pracownicy ION posiadający stosowną wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie.

Liczba członków KOP uprawnionych do oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.

Obowiązkowo w skład KOP wchodzi opiekun naboru w systemie SOWA EFS.

Liczba członków KOP uzależniona jest od potrzeb, w szczególności liczby wniosków złożonych w ramach konkursu, liczby osób, które w ION w danym okresie mogą być oddelegowane do pracy w KOP oraz liczby rozstrzygniętych w danym czasie konkursów.

W pracach KOP mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, osoby spoza KOP, np. przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IP oraz przedstawiciele partnerów. Wymaga to złożenia pisemnego wniosku rozpatrywanego przez Szefa KPRM lub innej upoważnionej przez niego osoby.

Obserwatorem nie może zostać osoba powiązana z którymkolwiek z wnioskodawców lub partnerów projektów, którzy złożyli wniosek w danym naborze. Osoba ubiegająca się o uczestnictwo w pracach KOP w charakterze obserwatora składa stosowne oświadczenie w tym zakresie, którego prawdziwość jest weryfikowana przez Sekretarza KOP.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Przed włączeniem obserwatora w prace KOP musi on złożyć ION podpisaną deklarację poufności.

Na pisemny wniosek obserwator może uzyskać wgląd do informacji, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy.

Zgodnie z zapisami art. 48 ust. 1 ustawy dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2022 r. poz. 1029).

Obsługę KOP prowadzi Zespół do spraw Wyboru Projektów w DOB.

Komisja działa od jej powołania do momentu rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w Rozdziale 7.

3.2 Przygotowanie propozycji składu KOP

Pracownik ZSWP przekazuje do Dyrektora DOB lub Zastępcy Dyrektora DOB informację na temat liczby wniosków o dofinansowanie, które zostały złożone w ramach prowadzonego konkursu.

Dyrektor DOB lub Zastępca Dyrektora DOB wskazuje czy w skład KOP będą wchodzić eksperci z prowadzonego wykazu oraz określa ich liczbę.

W przypadku gdy liczba ekspertów w wykazie przewyższa planowaną liczbę ekspertów w składzie KOP, w pierwszej kolejności do KOP wybierani są eksperci, którzy ubiegając się o wpis do wykazu zadeklarowali gotowość do weryfikacji wniosków w ramach Działania, w którym ogłoszony jest nabór. Następnie, pod uwagę brana jest adekwatność doświadczenia danego eksperta do zakresu danego naboru. Eksperci mogą być również wybierani w drodze losowania.

Pracownik ION potwierdza dostępność ekspertów do udziału w pracach KOP za pomocą poczty elektronicznej.

Pracownik ION przygotowuje projekt powołania KOP, który zawiera w szczególności:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- a) imię i nazwisko członka KOP;
- b) informację czy jest on pracownikiem ION czy ekspertem znajdującym się na wykazie kandydatów na ekspertów;
- c) pełnioną funkcję w KOP.

Szef KPRM lub inna osoba przez niego upoważniona zatwierdza skład KOP, wraz ze wskazaniem osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego KOP.

Po zatwierdzeniu składu KOP, Przewodniczący KOP przekazuje członkom KOP informację o powołaniu w skład KOP oraz wyznacza Sekretarza KOP.

Osoby wchodzące w skład KOP oraz obserwatorzy uczestniczący w jej pracach zobowiązani są do zachowania zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE.L. Nr 119 s.1, z późn. zm) zwanego dalej „RODO”, w tym do zapewnienia technicznych środków ochrony tych danych. Członek KOP otrzymujący dokumenty drogą elektroniczną zobowiązany jest do zapewnienia poufności danych i informacji w nich zawartych.

3.3 Przewodniczący KOP

Przewodniczący KOP jest pracownikiem ION.

Przewodniczący KOP może powoływać z członków KOP swoich zastępców.

Zastępcy Przewodniczącego KOP co do zasady wykonują zadania oraz posiadają prawa i obowiązki Przewodniczącego KOP, chyba że Przewodniczący KOP zadecyduje inaczej np. w przekazanym powołaniu na Zastępcę Przewodniczącego KOP wskaże konkretne zadania oraz zakres podejmowania decyzji swojego Zastępcy.

Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

- a) kierowanie pracami KOP;
- b) wyznaczenie miejsca i terminu spotkań KOP;
- c) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
- d) sprawne funkcjonowanie KOP;
- e) przeprowadzanie losowań ekspertów do oceny wniosków oraz losowań członków KOP oceniających poszczególne wnioski;
- f) bieżące monitorowanie pracy członków KOP;
- g) czuwanie nad jednolitością stosowanych kryteriów oceny;
- h) rozstrzygnięcie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1;
- i) rozstrzygnięcie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów dostępu i horyzontalnych;
- j) rozstrzygnięcie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów premiujących;
- k) rozstrzygnięcie rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji,
- l) podejmowanie niezbędnych działań w celu zapewnienia niezależności oceny dokonywanej przez każdego z oceniających członków KOP, w tym przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty nie biorące w niej udziału;
- m) potwierdzenie prawidłowości wypełnienia Kart oceny merytorycznej, na podstawie weryfikacji dokonanej przez Sekretarza;
- n) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wypełnienia karty oceny, zwrócenie karty oceny do poprawy przez Oceniającego, który dokonał nieprawidłowej oceny, anulowanie lub skierowanie wniosku do ponownej oceny innemu oceniającemu wybranemu w drodze losowania;
- o) podpisywanie korespondencji w sprawach dotyczących KOP;
- p) wydłużanie okresów oceny (każdorazowe wydłużenie oceny dokumentowane jest w formie pisemnej i wskazuje się jego powody);
- q) zatwierdzenie protokołu z prac KOP.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

3.4 Sekretarz KOP

Sekretarz KOP jest pracownikiem ION

Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) sporządzenie protokołu z prac KOP;
- b) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
- c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
- d) udział w przygotowaniu korespondencji bieżącej związanej z pracami KOP, w tym przygotowanie w porozumieniu z Przewodniczącym KOP pism informujących wnioskodawców o wynikach kolejnych etapów oceny;
- e) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
- f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
- g) zapewnienie poufności, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji złożonej i powstałej w ramach prac KOP;
- h) weryfikację prawidłowości wypełnienia kart oceny pod względem formalnym i przedstawienie wyników tej weryfikacji Przewodniczącemu KOP;
- i) nadzór nad terminowością dokonywanych ocen wniosków o dofinansowanie przez Członków KOP i informowanie Przewodniczącego KOP o wystąpieniu nieprawidłowości w tym zakresie;
- j) organizację czynności związanych z procesem przeprowadzenia negocjacji,
- k) sporządzenie listy wniosków skierowanych do kolejnych etapów oceny;
- l) gromadzenie i przekazywanie do archiwum dokumentacji związanej z pracami KOP;
- m) zniszczenie wszelkich materiałów roboczych dotyczących spotkań KOP, po uzyskaniu zgody Przewodniczącego KOP.

Sekretarz KOP może sporządzać również protokoły cząstkowe z prac KOP np. po każdym etapie oceny.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

W przypadku nieobecności Sekretarza KOP Przewodniczący KOP może wyznaczyć inną osobę do wykonywania jego zadań w trakcie nieobecności.

3.5 Prawa i obowiązki członków KOP

Członek KOP jest niezależny co do treści swoich ocen.

Członek KOP zobowiązany jest do:

- a) wypełniania swoich obowiązków rzetelnie, sprawnie, w sposób bezstronny i obiektywny, z należytą starannością,
- b) znajomości dokumentów regulujących wdrażanie Programu FERS,
- c) stosowania się do aktualnie obowiązujących dokumentów w ramach Programu FERS,
- d) zawiadomienia Przewodniczącego KOP o próbach wywierania nacisku, związanego z wykonywaniem obowiązków członka KOP,
- e) zachowania tajemnicy i poufności wszystkich informacji oraz dokumentów przygotowanych i wytworzonych przez niego jako członka KOP oraz, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem zadań członka KOP, wykorzystywania ich wyłącznie w celu oceny wniosków, zwrot Sekretarzowi KOP całości zgromadzonej dokumentacji po zakończeniu pracy przez KOP oraz usunięcie informacji z nośników elektronicznych,
- f) wypełnienia kart oceny wniosków zgodnie z brzmieniem kryteriów oceny, instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie Programu FERS oraz regulaminem wyboru projektów,
- g) dostarczenia wypełnionych kart oceny Przewodniczącemu KOP w trybie i terminie przez niego wskazanym, w wersji elektronicznej lub papierowej,
- h) usunięcia stwierdzonych błędów technicznych lub formalnych lub innych uchybień (tj. niekompletnego wypełnienia karty oceny, niewystarczającego uzasadnienia oceny dokonanej przez Członka KOP lub przeprowadzenia oceny niezgodnie ze standardami oceny), wskazanych przez Przewodniczącego KOP w wyznaczonym terminie.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Zabrania się Członkom KOP podejmowania jakichkolwiek kontaktów z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie projektu w zakresie oceny złożonych przez niego wniosków do czasu ostatecznego zakończenia procedury oceny.

4. Procedura oceny projektów

4.1 Informacje ogólne

Ocena merytoryczna każdego z projektów wybieranych w konkursie przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP.

Po zakończeniu losowania Sekretarz KOP niezwłocznie przekazuje Oceniającym komplet dokumentów.

Termin na przeprowadzenie¹ zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- a) od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni;
- b) od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni;
- c) więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

Ocena polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia ogólne kryteria wyboru wskazane w dalszej części Regulaminu KOP.

Szczegółowy opis kryteriów obowiązujących w danym naborze zamieszczony jest w regulaminie wyboru projektów.

Oceniający dokumentują swoją ocenę wypełniając karty oceny i uzasadniając swoje stanowisko.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

¹ Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Regulamin wyboru projektów określa także, w jakim zakresie wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany w wyniku wezwania ION zgodnie z art. 55 ustawy.

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany lub uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach drugiego i trzeciego etapu oceny merytorycznej.

4.2 Posiedzenie KOP

KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia.

Przed rozpoczęciem oceny ION zobowiązuje wszystkie osoby uczestniczące w pracach KOP do:

- a) uczestnictwa w organizowanych przez ION szkoleniach, spotkaniach, warsztatach dedykowanych oceniającym projekty;
- b) zapoznania się z kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w danym konkursie – ich definicją, znaczeniem oraz sposobem weryfikacji;
- c) zapoznania się z pozostałymi informacjami dotyczącymi konkursu, w tym jego celami i wymogami zawartymi w regulaminie wyboru projektów.

W ramach prac KOP organizowane jest co najmniej jedno spotkanie. Sekretarz KOP zawiadamia jej członków o miejscu i terminie spotkania w terminie umożliwiającym wzięcie w nim udziału. ION dopuszcza możliwość organizowania spotkania w formule on-line.

Spotkania KOP mogą odbywać się przy obecności co najmniej 3 członków KOP. Dokumentem potwierdzającym udział członków KOP w spotkaniu jest lista obecności lub lista uczestników spotkania on-line.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, członkowie KOP oraz obserwatorzy podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru. Niepodpisanie deklaracji poufności oznacza brak możliwości uczestniczenia w pracach KOP.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Eksperti przesyłają podpisaną deklarację Sekretarzowi KOP.
Dopuszczalne jest przesłanie skanu podpisanej deklaracji, pod warunkiem niezwłocznego dostania oryginału dokumentu.

Po podpisaniu przez Członków KOP deklaracji poufności Sekretarz KOP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP zawiadomienie o pierwszym spotkaniu zawierające:

- a) Listę wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem);
- b) Informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego naboru kryteriów wyboru.

Ponadto, wszyscy członkowie KOP są zobowiązani do zapoznania się z polityką przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w IP, a w szczególności z definicją konfliktu interesów.

Członkowie KOP, po zapoznaniu się z listą wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na nabór podpisują:

- a) Oświadczenie pracownika ION o bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru (niepodpisanie oświadczenia o bezstronności oznacza automatyczne wyłączenie ze składu KOP) albo,
- b) Oświadczenie eksperta o bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru (niepodpisanie oświadczenia o bezstronności oznacza automatyczne wyłączenie ze składu KOP).

W przypadku organizacji posiedzenia w formie on-line, lub w sytuacji, gdy dany członek KOP nie bierze udziału w posiedzeniu, przesyła podpisaną oświadczenie Sekretarzowi KOP przed organizacją pierwszego posiedzenia. Dopuszczalne jest przesłanie skanu podpisanego oświadczenia, pod warunkiem niezwłocznego dostania oryginału dokumentu.

W przypadku nie podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności przez Przewodniczącego KOP, nowego Przewodniczącego KOP wyznacza Szef KPRM lub osoba przez niego upoważniona.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

W przypadku niepodpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności przez Zastępcę Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP, Przewodniczący KOP wyznacza nowe osoby do pełnienia tych funkcji.

Oświadczenia, o których mowa powyżej podpisywane są przez Członków KOP przed rozpoczęciem oceny wniosków także w przypadku uzupełnienia składu KOP.

Podczas posiedzenia Przewodniczący KOP przeprowadza proces losowania polegający na przyporządkowaniu do każdego złożonego wniosku o dofinansowanie dwóch oceniających. Losowanie może być przeprowadzone za pomocą dostępnych narzędzi np. funkcji EXCEL lub innych.

Przekazanie wniosków do dofinansowania Członkom KOP następuje w formie elektronicznej zgodnie z zasadą poufności danych, tj. plik z wnioskami zabezpieczony jest hasłem, natomiast hasło przekazywane jest osobnym e-mailem na adres wskazany przez Członka KOP.

4.3 Pierwszy etap oceny merytorycznej – kryteria 0-1

Każdy z oceniających sprawdza czy projekt spełnia kryteria merytoryczne w systemie 0-1 i przypisuje im właściwą wartość – „tak” lub „nie” – wypełniając Kartę pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej Załącznik do Zasad wyboru.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

W przypadku braków formalnych w zakresie kompletności i prawidłowości wypełnienia Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) zwraca kartę do poprawy.

Karta poprawiana jest do momentu jej poprawnego wypełnienia.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 rozstrzyga Przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba wypełniając Kartę decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie rozbieżności w sposobie



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

oceny kryteriów merytorycznych 0-1 stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- a) skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) oceniony negatywnie.

Po zakończeniu pierwszego etapu oceny merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę Wnioskodawcy;
- c) wynik oceny;
- d) informację, czy projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnionej przez niego osoby.

Po zatwierdzeniu listy ION publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Dodatkowo ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4.4 Drugi etap oceny merytorycznej – kryteria dostępu i horyzontalne

Każdy z oceniających sprawdza czy projekt spełnia kryteria merytoryczne „tak”, „nie”, „do negocjacji” (jeżeli wniosek w tym zakresie wymaga poprawy bądź uzupełnienia i możliwość taka została przewidziana w RPD oraz regulaminie wyboru projektów) - wypełniając Kartę drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącej Załącznik do Zasad wyboru.

ION może w regulaminie wyboru projektów określić również w jakim zakresie kryteria te podlegają poprawie lub uzupełnieniu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

W przypadku braków formalnych w zakresie kompletności i prawidłowości wypełnienia Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) zwraca kartę do poprawy.

Karta poprawiana jest do momentu jej poprawnego wypełnienia.

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych - dostępu i horyzontalnych rozstrzyga Przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba wypełniając Kartę decyzji w zakresie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych - dostępu i horyzontalnych stanowiącą Załącznik nr 3 do Regulaminu.

W wyniku oceny projekt może zostać:

- a) skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) oceniony negatywnie.

Po zakończeniu drugiego etapu oceny merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę Wnioskodawcy;
- c) wynik oceny;
- d) informację, czy projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnionej przez niego osoby.

Po zatwierdzeniu listy ION publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Dodatkowo ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu lub informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

4.5 Trzeci etap oceny merytorycznej - kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące.

4.5.1 Informacje ogólne

Każdy z oceniających sprawdza czy projekt spełnia kryteria merytoryczne punktowe i premiujące (wskazując uzasadnienie i liczbę otrzymanych punktów za spełnienie danego kryterium) - wypełniając Kartę trzeciego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego stanowiącą Załącznik do Zasad wyboru.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

W przypadku braków formalnych w zakresie kompletności i prawidłowości wypełnienia Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) zwraca kartę do poprawy.

Karta poprawiana jest do momentu jej poprawnego wypełnienia.

W ramach oceny merytorycznej projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących).

Dodatkowo projekt może otrzymać maksymalnie 40 punktów za spełnienie kryteriów premiujących, jeśli zostały one określone przez ION.

Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia poszczególnych kryteriów punktowych.

Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt. możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów).

Tym samym minimalna liczba punktów konieczna do uzyskania w ramach poszczególnych kryteriów wynosi:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- a) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w RPD oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
- b) trafność i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
- c) stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- d) adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- e) sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- f) prawidłowość budżetu projektu – 0 punktów na 15 możliwych do uzyskania;
- g) zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania.

4.5.2 Ustalenie punktacji

Poniżej opisane warianty I i II odnoszą się do sytuacji, gdy wynik oceny daje jednoznaczny rezultat (pozytywny/negatywny) lub powstałe rozbieżności w ocenie rozstrzygane są przez Przewodniczącego KOP lub upoważnioną przez niego osobę.

Wariant I

Każde z kryteriów merytorycznych punktowych, dla którego ustalono minimalną wartość zostało ocenione przez obu oceniających pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych nie jest mniejsza niż 51 punktów i różnica punktów przyznanych przez obu oceniających nie jest większa niż 30 punktów.

Rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w sposobie oceny kryteriów premiujących rozstrzyga Przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba wypełniając Kartę decyzji w zakresie rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

sposobie oceny kryteriów premiujących stanowiącą Załącznik nr 4 do Regulaminu.

W przypadku podjęcia decyzji o braku skierowania wniosku do negocjacji ostateczna punktacja stanowi sumę średniej arytmetycznej z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących.

W przypadku podjęcia decyzji o skierowaniu wniosku do negocjacji wniosek kierowany jest do dalszego etapu oceny a ostateczna punktacja stanowi sumę średniej arytmetycznej z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących.

Wariant II

W wyniku obu ocen projekt nie uzyskał minimalnej liczby punktów tj. 51 za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych.

Ostateczna punktacja stanowi średnią arytmetyczną z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych

Wariant III i IV

W sytuacji gdy rozbieżności w ocenie decyzją Przewodniczącego KOP rozstrzygane są przez trzeciego oceniającego do ustalenia punktacji stosuje się zasady opisane na poniżej przedstawionym schemacie.

Sytuacja taka wystąpi, jeżeli:

- a) jeden oceniający rekomenduje wniosek do dofinansowania (projekt uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy), drugi oceniający nie rekomenduje wniosku do dofinansowania (projekt dostał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy) – wariant III;
- b) wniosek od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych, dla których ustalono minimalny próg punktowy, ale różnica w liczbie przyznanych punktów wynosi co najmniej 30 – wariant IV.



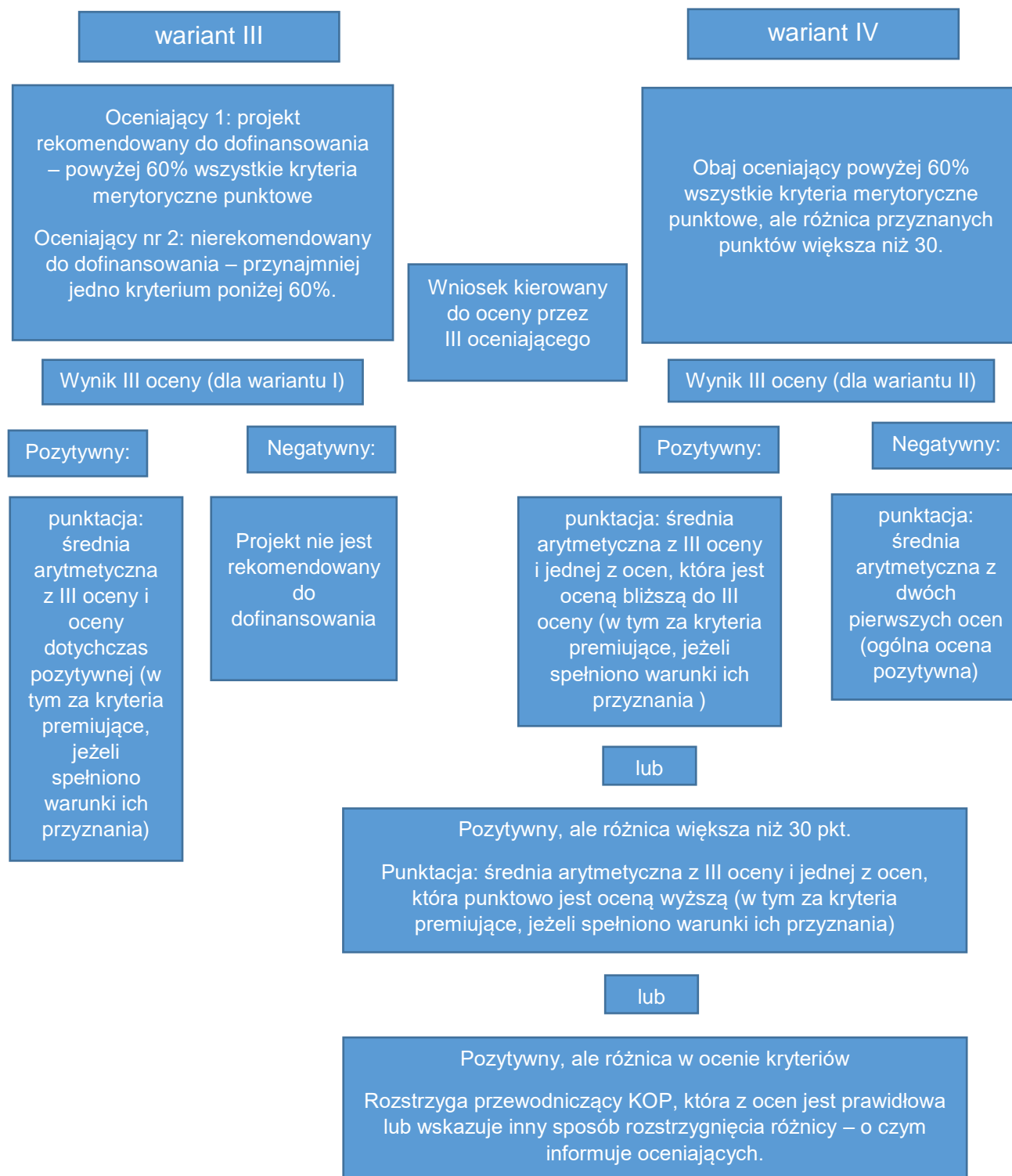
Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską







Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

4.5.3 Zakończenie III etapu oceny merytorycznej

Po zakończeniu oceny Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 punktów) oraz kryteria premiujące.

Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania;
- b) skierowany do etapu negocjacji;
- c) oceniony negatywnie.

Po zakończeniu trzeciego etapu oceny merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę Wnioskodawcy;
- c) wynik oceny;
- d) informację, czy projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnionej przez niego osoby.

ION po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP rozstrzyga nabór na zasadach opisanych w Rozdziale 7 lub niezwłocznie publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania, projektach skierowanych do dalszego etapu oceny oraz projektach ocenionych negatywnie.

Dodatkowo w przypadku:

- a) wyboru projektu do dofinansowania – ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- b) skierowania projektu do etapu negocjacji – ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji,
- c) oceny negatywnej projektu – ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

5. Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów

5.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń.

Do weryfikacji wybierane są co najmniej trzy konkursy w danym roku o najwyższej wartości.

Jeśli w danym roku ION zamierza prowadzić mniej niż 3 konkursy, weryfikacja oświadczeń prowadzona jest w każdym z nich.

Wybór dokonywany jest jednorazowo, na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie harmonogramu naborów, w stosunku do konkursów planowanych przez instytucję w danym roku.

5.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń

Weryfikacji podlega 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5.

Wnioski wybierane są losowo, spośród wszystkich wniosków złożonych w ramach danego naboru (z pominięciem wniosków, do których oświadczenia już zweryfikowano w związku ze stwierdzonymi sygnałami ostrzegawczymi).

Zakłada się, że weryfikowany będzie potencjalny konflikt interesów pomiędzy wnioskodawcą, który złożył wniosek wybrany do próby i jego





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

partnerami a osobami oceniającymi ten wniosek (pracownikami IP oraz ekspertami).

5.3 Przebieg weryfikacji

Osoba dokonująca weryfikacji oświadczeń Członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów oraz zatwierdzająca wynik weryfikacji bezwzględnie nie może być członkiem KOP.

Weryfikacja jest realizowana:

- a) w wybranych konkursach;
- b) w odpowiedzi na otrzymane sygnały ostrzegawcze.

Weryfikacji oświadczeń o bezstronności Członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów dokonuje pracownik WWFE po ich złożeniu zgodnie z „*Procedurą weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów*” stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu.

Wynik weryfikacji powiązań musi być znany nie później niż przed skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub przekazaniem informacji o wyniku oceny projektu do wnioskodawcy i publikacją informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy

Wybór oświadczeń podlegających sprawdzeniu jest dokonywany na próbie wniosków o dofinansowanie ocenianych w danym konkursie.

Ponieważ wniosek o dofinansowanie oceniany jest przez dwie osoby, sprawdzane są dwa oświadczenia dotyczące każdego wniosku wybranego do próby.

Z uwagi na to, że dobór próby dotyczy wniosków a nie osób oceniających, weryfikacja ogranicza się do potwierdzenia bezstronności osoby oceniającej wniosek tylko i wyłącznie względem ocenianego wniosku (nie zaś względem wszystkich wniosków uczestniczących w konkursie).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

ION dokonuje weryfikacji oświadczeń Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP względem wszystkich wnioskodawców oraz partnerów projektów, którzy złożyli wnioski w danym konkursie.

Każdorazowo po przeprowadzonej weryfikacji oświadczeń o bezstronności sporządzana jest notatka, która przedstawiana jest do zatwierdzenia Dyrektorowi DOB.

Informacja o wynikach weryfikacji przekazywana jest niezwłocznie Przewodniczącemu KOP.

6. Procedura związana z procesem negocjacji

6.1 Informacje ogólne

Negocjacje rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

Negocjacje prowadzone są:

- a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę²
albo
- b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych do negocjacji – w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.

Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawienia lub uzupełnienia wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na drugim i trzecim etapie oceny merytorycznej.

Negocjacje nie podlegają kryteriom pierwszego etapu oceny merytorycznej oceniane w systemie 0-1

² ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalnie wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

6.2 Przebieg procesu negocjacji

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do etapu negocjacji za pośrednictwem SOWA EFS otrzymują pismo ze wskazaniem zakresu prowadzonych negocjacji (warunkami negocjacji) lub wypełnionymi kartami oceny.

Pismo zawiera informację o możliwości podjęcia negocjacji w terminie określonym przez ION w regulaminie wyboru projektów tj. 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w tej sprawie. Nie podjęcie negocjacji w tym terminie skutkuje negatywną oceną kryterium kończącej negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje odnoszą się do wszystkich wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnych dodatkowych kwestii wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń podjętych już w toku negocjacji.

Do etapu negocjacji angażowani są pracownicy ION powołani do składu KOP.

Mogą to być pracownicy inni niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów.

Negocjacje prowadzone są za pomocą Karty Procesu Negocjacyjnego stanowiącego Załącznik nr 5 do Regulaminu.

Negocjacje prowadzone są wyłącznie elektronicznie za pośrednictwem SOWA EFS.

ION w uzasadnionych przypadkach dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.

Sposób prowadzenia negocjacji powinien zostać ustalony i opisany w regulaminie wyboru projektów.

Wnioskodawca każdorazowo zobligowany jest do przekazania swojego stanowiska negocjacyjnego w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu otrzymania w SOWA EFS stanowiska negocjacyjnego ION pod rygorem zerwania negocjacji przez ION oraz



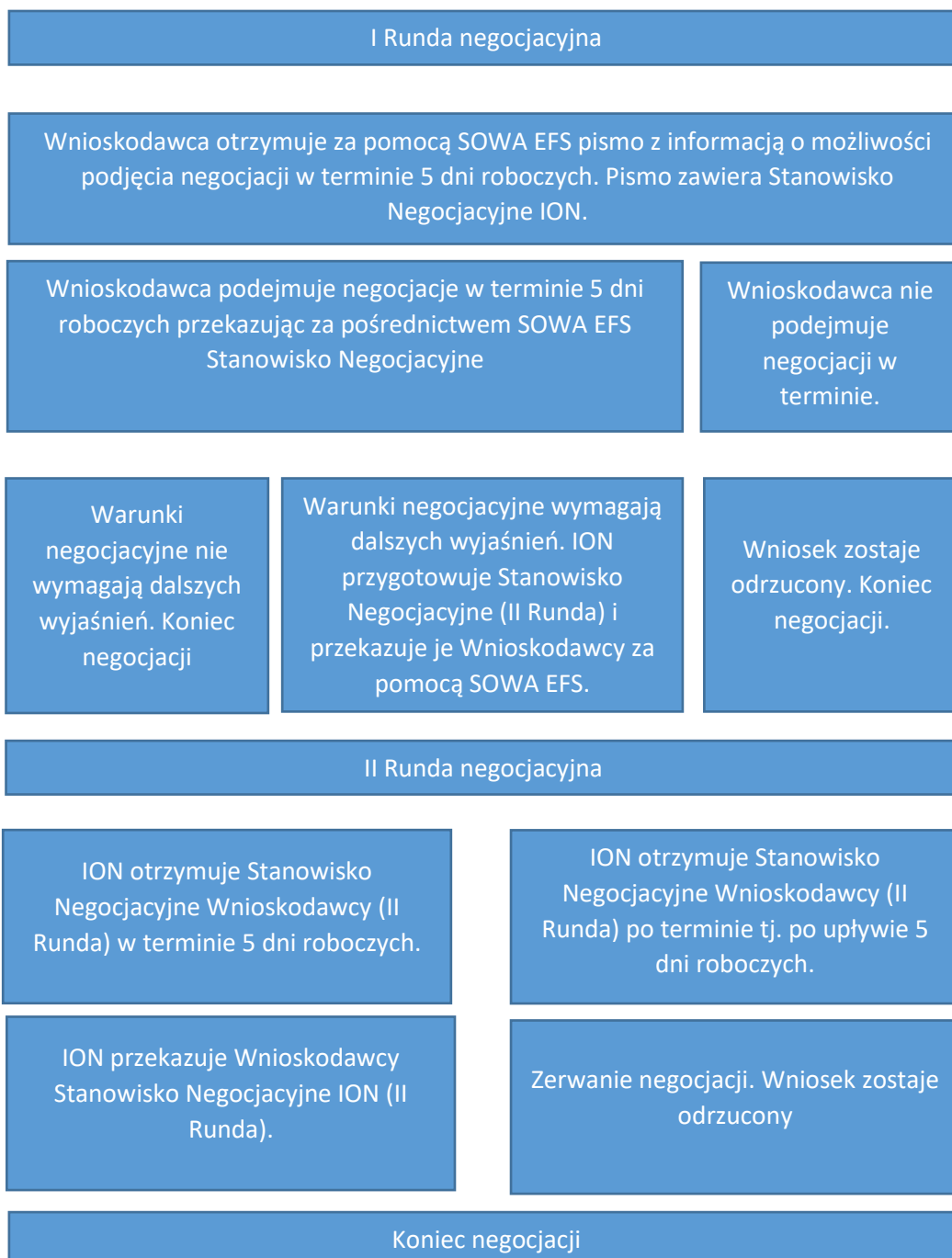


Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.

Szczegółowa procedura prowadzenia negocjacji została przedstawiona na schemacie:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.

Członek KOP prowadzący negocjacje dokumentuje ten fakt w karcie weryfikacji kończącej etap negocjacji.

W przypadku negatywnego wyniku negocjacji członek KOP je prowadzący w karcie weryfikacji odnotowuje niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

Po zakończeniu etapu negocjacji, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę Wnioskodawcy;
- c) wynik oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnionej przez niego osoby.

Dodatkowo ION za pośrednictwem SOWA EFS przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do dofinansowania lub informację o negatywnym wyniku negocjacji. Informacja o negatywnym wyniku procesu negocjacji zawiera kartę weryfikacji oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Po zakończeniu etapu negocjacji ION rozstrzyga nabór zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole KOP.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





7. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu procesu negocjacji, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, zawierającą co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę Wnioskodawcy;
- c) wynik oceny;
- d) kwotę przyznanego dofinansowania – w przypadku projektów wybranych do dofinansowania.

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną³.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.

Informacja publikowana jest na stronie internetowej ION oraz na portalu.

ION rozstrzyga nabór całościowo dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny.

Kolejność projektów wskazanych w informacji ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów uzyskanych po zakończeniu oceny.

W przypadku projektów, które uzyskały tą samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

Kolejność zastosowania kryteriów rozstrzygających:

1. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji grupy docelowej;

³ Zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

3. Prawdliwość budżetu projektu;
4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (jeżeli dotyczy).

Informacja o wyniku postępowania, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem systemu SOWA EFS.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz Przewodniczącego KOP.

8. Procedura odwoławcza

Procedurę odwoławczą przysługującą wnioskodawcom określają przepisy rozdziału 16 ustawy.

Dyrektor DOB niezwłocznie po wpłynięciu protestu dekretuje protest na WPDO. W rozpatrzeniu protestu a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek wcześniejszym etapie dokonywały czynności związanych z danym projektem.

Wyznaczona do rozpatrzenia protestu osoba, niezwłocznie podpisuje deklarację poufności oraz deklarację bezstronności, których wzór stanowi Załącznik do zasad wyboru. Nie podpisanie deklaracji poufności oznacza brak możliwości rozpatrzenia protestu.

Wyznaczona do rozpatrzenia protestu osoba, dokonuje weryfikacji wyników oceny, o której mowa w art. 67 ust. 2 ustawy.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





9. Protokół prac Komisji Oceny Projektów

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu Przewodniczący KOP zatwierdza protokół z prac KOP sporządzony przez Sekretarza KOP.

Protokół zawiera co najmniej następujące informacje i załączniki:

1. Informację o regulaminie naboru i jego ewentualnych zmianach;
2. Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów i jego ewentualnych zmianach (w szczególności datę przyjęcia regulaminu oraz jego ewentualnych zmian);
3. Decyzję o powołaniu KOP w określonym składzie,
4. Terminy i miejsce posiedzeń,
5. Podpisane listy obecności członków KOP,
6. Listę członków KOP oraz zestawienie ich deklaracji poufności oraz oświadczeń o bezstronności;
7. Listę obserwatorów pracy KOP oraz zestawienie ich deklaracji poufności;
8. Opis sposobu i wyników losowania Członków KOP dokonujących oceny każdego z projektów przeprowadzonego przez Przewodniczącego na posiedzeniu KOP;
9. Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOP dokonujących ich oceny;
10. Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowania decyzji;
11. Wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
12. Wypełnione Karty Oceny Merytorycznej,
13. Informacje dotyczące przeprowadzonych negocjacji;
14. Wynik oceny, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy
15. Miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

10. Załączniki

Załącznik Nr 1 Procedura Weryfikacji Prawdziwości Oświadczeń O Bezstronności Członków Kop Uczestniczących W Ocenie Wniosków O Dofinansowanie Projektów

Załącznik Nr 2 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie Rozbieżności W Sposobie Oceny Kryteriów Merytorycznych 0-1

Załącznik Nr 3 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie Rozbieżności W Sposobie Oceny Kryteriów Merytorycznych Dostępu I Horyzontalnych

Załącznik Nr 4 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie Rozbieżności Skierowania Wniosku Do Etapu Negocjacji Oraz W Sposobie Oceny Kryteriów Premiujących

Załącznik Nr 5 Karta Procesu Negocjacyjnego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Załącznik Nr 1 Procedura Weryfikacji Prawdziwości Oświadczeń O Bezstronności Członków Kop Uczestniczących W Ocenie Wniosków O Dofinansowanie Projektów

Niniejsza procedura zawiera minimalny zakres weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów (tj. oceniających projekty – zarówno pracowników IP jak i ekspertów) i dotyczy spełnienia przesłanki powiązań oceniającego z wnioskodawcą/partnerem.

Weryfikacja jest realizowana:

- w wybranych konkursach i naborach niekonkurencyjnych, w oparciu o losowy dobór próby wniosków o dofinansowanie, które podlegają ocenie (prowadzona jest równoległe z oceną wniosków o dofinansowanie w danym konkursie/naborze – jej wynik musi być znany przed zatwierdzeniem listy rankingowej/wyniku naboru)
- w odpowiedzi na otrzymane sygnały ostrzegawcze

Przebieg weryfikacji:

1. Wybór próby wniosków do weryfikacji oświadczeń – zgodnie z „Metodyką doboru próby do weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów”/powzięcie informacji o wątpliwościach co do bezstronności danego członka KOP (sygnał ostrzegawczy)
2. Weryfikacji podlega 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5. Wybór wniosków odbywa się w sposób losowy.
3. Ustalenie danych członków KOP oceniających wybranych do próby (w przypadku ekspertów - na podstawie umowy zawartej z tą osobą na ocenę wniosku o dofinansowanie), tj. imię, nazwisko, PESEL, NIP





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | |
|---|---|
| W PRZYPADKU WNIOSKODAWCÓW BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAMI, STOWARZYSZENIAMI, INNYMI ORGANIZACJAMI SPOŁECZNYMI I ZAWODOWYMI, FUNDACJAMI, ZOZ: | W PRZYPADKU PODMIOTÓW PUBLICZNYCH (W TYM PAŃSTWOWYCH UCZELNI WYŻSZYCH) ⁴ : |
| ETAP 1 – WERYFIKACJA Z DANymi Z OGÓLNODOSTĘPNYCH BAZ I REJESTRÓW | |
| nd | 1. Ustalenie danych władz uczelni/kierownictwa instytucji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej danej uczelni/instytucji publicznej. Brak ram czasowych – bazowanie na danych publikowanych na dzień weryfikacji. |
| nd | 2. Porównanie danych członka KOP oceniającego z danymi pobranymi z BIP instytucji/uczelni |
| ETAP 2 – WERYFIKACJA W APLIKACJI SKANER I/LUB W BAZACH KOMERCYJNYCH⁵ | |
| a) W przypadku braku PESEL/NIP – weryfikacja prowadzona jest od strony danych wnioskodawcy (sprawdzenie, czy wśród jego powiązań nie ma weryfikowanego członka KOP) | |
| b) W przypadku dysponowania PESEL/NIP członka KOP – weryfikacja po tym numerze | |
| WYNIKI WERYFIKACJI | |
| A) brak zbieżności – koniec weryfikacji danego członka KOP | A) brak zbieżności – koniec weryfikacji danego członka KOP |

⁴ Brak KRS

⁵ Np. Polska Wywiadownia Gospodarcza





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | |
|---|--|---|
| B1) zbieżność PESEL/NIP – wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP | B2) zbieżność imienia i nazwiska/nazwiska - konieczność bezpośredniego wyjaśnienia z członkiem KOP ewentualnych powiązań | B) zbieżność imienia i nazwiska – konieczność bezpośredniego wyjaśnienia z członkiem KOP ewentualnych powiązań |
| | B2) potwierdzenie powiązań - wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP | B1) potwierdzenie powiązań - wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP |

Uwaga:

Z uwagi na fakt, iż członek KOP oświadcza o braku powiązań rodzinnych z wnioskodawcą:

- Wyjaśnienia wymaga zbieżność również samego nazwiska – nie tylko imienia i nazwiska,
- Należy zwrócić również uwagę na pokrywający się człon nazwiska w nazwiskach dwuczłonowych.





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

4. Dokumentowanie weryfikacji:

Powyższa weryfikacja (w tym przede wszystkim losowanie wniosków oraz wynik weryfikacji poszczególnych oceniających) jest dokumentowana w formie notatki (wspólnej dla całej weryfikacji w ramach konkursu). Notatka archiwizowana jest wraz z dokumentacją dotyczącą przebiegu danego naboru/konkursu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Załącznik Nr 2 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie
Rozbieżności W Sposobie Oceny Kryteriów Merytorycznych 0-1

KARTA DECYZJI PRZEWODNICZĄCEGO KOP W ZAKRESIE ROZBIEŻNOŚCI W SPOSOBIE OCENY KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH 0-1

INSTYTUCJA ORAGNIZUJĄCA NABÓR (ION):

.....

NR NABORU:

.....

DATA WYŁYWU WNIOSKU:

.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

.....

TYTUŁ PROJEKTU:

.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

PRZEWODNICZĄCY KOP

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| CZĘŚĆ A. ZESTAWIENIE OCEN | | | |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| 1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru). | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| 2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: | | | |
| 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); | | | |
| 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy) tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu. | | | |
| | | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| <p>3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:</p> <ul style="list-style-type: none">- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy <p>równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</p> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa</p> | | | |



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie. | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| CZĘŚĆ B. PODUSMOWANIE | | | |
| <input type="checkbox"/> Projekt skierowany do kolejnego etapu oceny merytorycznej | | <input type="checkbox"/> Projekt odrzucony | |

.....

Podpis Przewodniczącego KOP

data



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**Załącznik Nr 3 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie
Rozbieżności W Sposobie Oceny Kryteriów Merytorycznych Dostępu
I Horyzontalnych**

KARTA DECYZJI PRZEWODNICZĄCEGO KOP W ZAKRESIE ROZBIEŻNOŚCI W SPOSOBIE OCENY KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH DOSTĘPU I HORYZONTALNYCH

INSTYTUCJA ORAGNIZUJĄCA NABÓR (ION):

.....

NR NABORU:

.....

DATA WYŁYWU WNIOSKU:

.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

.....

TYTUŁ PROJEKTU:

.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

PRZEWODNICZĄCY KOP

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





| CZĘŚĆ A. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA DOSTĘPU | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| <i>1. Treść kryterium dostępu zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| Czy projekt może zostać skierowany do negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów dostępu w odniesieniu, do których ION dopuszcza możliwość skierowania projektu do negocjacji? | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak – do negocjacji* | <input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt** | <input type="checkbox"/> Nie dotyczy*** | |
| Uzasadnienie | | | |
| *wskazać zakres prowadzonych negocjacji **uzasadnić brak możliwości skierowania projektu do negocjacji ***wybrać w przypadku gdy ION w danym kryterium nie dopuściła możliwości skierowania do negocjacji | | | |
| CZĘŚĆ B. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA HORYZONTALNE | | | |
| Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum | | | |
| | | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | | | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | | |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | | | |
| | | | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | | | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | | | |
| | | | | | |
| 1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytucznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027. | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | | | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Nie |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | | | |
| | | | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | | <input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | | | |
| | | | | | |



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





| | | | |
|--|--|--|--|
| 2. Nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| 3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyń poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH). | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| 4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. | | | |
| Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytyczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III. | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | |



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
|---|--|--|--|
| <p>5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.</p> <p>Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.</p> | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Do negocjacji |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Do negocjacji | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| <p>6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy.</p> | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| | | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | |
|--|------------------------------|---|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| CZĘŚĆ C. PODUSMOWANIE | | | |
| <input type="checkbox"/> Projekt skierowany do kolejnego etapu oceny merytorycznej | | <input type="checkbox"/> Projekt odrzucony | |

.....
Podpis Przewodniczącego KOP

data



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**Załącznik Nr 4 Karta Decyzji Przewodniczącego Kop W Zakresie
Rozbieżności Skierowania Wniosku Do Etapu Negocjacji Oraz W
Sposobie Oceny Kryteriów Premiujących**

KARTA DECYZJI PRZEWODNICZĄCEGO KOP W ZAKRESIE ROZBIEŻNOŚCI SKIEROWANIA WNIOSKU DO ETAPU NEGOCJACJI ORAZ W SPOSOBIE OCENY KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH

INSTYTUCJA ORAGNIZUJĄCA NABÓR (ION):

.....

NR NABORU:

.....

DATA WYŁYWU WNIOSKU:

.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

.....

TYTUŁ PROJEKTU:

.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

PRZEWODNICZĄCY KOP

.....



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





| CZĘŚĆ A. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA PREMIUJĄCE | | | |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <i>1. Treść kryterium premiującego zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| Liczba przyznanych punktów: | | | |
| <i>2. Treść kryterium premiującego zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu</i> | | | |
| <input type="checkbox"/> Rozbieżność | | <input type="checkbox"/> Brak rozbieżności | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | <input type="checkbox"/> Spełnia | <input type="checkbox"/> Nie spełnia |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |





| | | | |
|---|------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Spełnia | | <input type="checkbox"/> Nie spełnia | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| Liczba przyznanych punktów: ... | | | |
| CZĘŚĆ B. ZESTAWIENIE OCEN – SKIEROWANIE PROJEKTU DO ETAPU NEGOCJACJI | | | |
| Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji? | | | |
| Pierwszy Oceniający | | Drugi Oceniający | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie | <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Uzasadnienie | | Uzasadnienie | |
| | | | |
| Decyzja Przewodniczącego KOP | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | |
| Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP | | | |
| | | | |
| CZĘŚĆ C. PODSUMOWANIE | | | |
| Suma punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących | | | ... |
| Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji? | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

.....
Podpis Przewodniczącego KOP

data



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





KARTA PROCESU NEGOCJACYJNEGO

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR (ION):

.....

NR NABORU:

.....

DATA WYŁYWU WNIOSKU:

.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

.....

TYTUŁ PROJEKTU:

.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

.....

OSOBA PROWADZĄCA NEGOCJACJE Z RAMIENIA ION:

.....

OSTATECZNY TERMIN NA PODJĘCIE NEGOCJACJI:

.....

DATA PODJĘCIA NEGOCJACJI:

.....





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| CZĘŚĆ. A - TERMIN PODJĘCIA NEGOCJACJI | |
|--|---|
| Czy negocjacje zostały podjęte w terminie wskazanym w piśmie? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie – odrzucić wniosek |
| CZĘŚĆ. B - NEGOCJACJE W ZAKRESIE KRYTERIÓW DOSTĘPU I KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH | |
| Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów dostępu? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Numer i nazwa kryterium dostępu, które podlega procesowi negocjacji. | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia: | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia: | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia: | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia: | |
| | |
| Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | |



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | |
|--|------------------------------|
| | |
| Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| <i>Numer i nazwa kryterium horyzontalnego, które podlega procesowi negocjacji.</i> | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia | |
| | |
| Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | |
| | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | |
|--|-----------------------|------------------------------|
| CZĘŚĆ C. NEGOCJACJE W ZAKRESIE BUDŻETU PROJEKTU | | |
| Czy w projekcie kwestionowano pozycje wydatków jako niekwalifikowalne? | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie |
| Numer i nazwa pozycji | Numer i nazwa zadania | Wartość pozycji |
| | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia | | |
| | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia | | |
| | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia | | |
| | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia | | |
| | | |
| Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | | |
| | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| Numer i nazwa pozycji | Numer i nazwa zadania | Wartość pozycji | | |
|--|-----------------------|------------------------------|---------------------|---------|
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia | | | | |
| | | | | |
| Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | | |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | | | | |
| | | | | |
| Czy w projekcie kwestionowano wysokości wydatków? | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | | |
| Numer i nazwa pozycji | Nazwa zadania | Wartość | Proponowana wartość | Różnica |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia | | | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | | | | |
|--|---------------|------------------------------|---------------------|---------|
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia: | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia: | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia: | | | | |
| | | | | |
| Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | | | | |
| <input type="checkbox"/> Tak | | <input type="checkbox"/> Nie | | |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | | | | |
| | | | | |
| Numer i nazwa pozycji | Nazwa zadania | Wartość | Proponowana wartość | Różnica |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia: | | | | |
| | | | | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia: | | | | |
| | | | | |





Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

| | |
|--|------------------------------|
| Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia: | |
| | |
| Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia: | |
| | |
| Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji? | |
| <input type="checkbox"/> Tak | <input type="checkbox"/> Nie |
| Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie: | |
| | |

.....

Podpis Przewodniczącego KOP

data



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

