Załącznik nr 9do *Regulaminu dokonywania oceny projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

****

**Protokół z oceny wniosków o dofinansowanie**

**(dotyczący wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione przez Komisję Oceny Projektów w związku z pozytywnym wynikiem procedury odwoławczej[[1]](#footnote-1))**

w ramach konkursu xxxx

na składanie wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej „xxx”, Działania „xxx”, Poddziałania „xxx”  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

**(wzór minimalny)**

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

|  |  |
| --- | --- |
| **Numer sprawy w SOD, w której przechowywane są dokumenty dotyczące przedmiotowego konkursu**  **zwanej dalej *sprawą konkursu*** |  |

**Informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Data uchwały** | **Numer uchwały** |
| **Regulamin konkursu** |  |  |
| **Zmiany Regulaminu konkursu**  **(jeśli dotyczy)** |  |  |

**Osoby uczestniczące w pracach Komisji Oceny Projektów**

Skład Komisji Oceny Projektów ze wskazaniem pełnionej funkcji stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego Protokołu.

Podsumowanie pracy w ramach KOP poszczególnych oceniających, będących pracownikami IOK stanowi *Protokół odbioru prac pracowników IOK, stwierdzający liczbę wniosków ocenionych przez pracowników IOK* stanowiący **załącznik nr 6**.

W związku z uczestnictwem ekspertów w pracach KOP, sporządzony został *Protokół odbioru prac Ekspertów*, *stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez ekspertów* stanowiący **załącznik nr 5** niniejszego *Protokołu*.[[2]](#footnote-2)

O powołaniu Komisji Oceny Projektów poinformowano Wojewodę.

**Obserwatorzy[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i Nazwisko** | **Funkcja** |
|  |  |  |

**Zasada bezstronności i poufności**

Przewodniczący Komisji oraz jego zastępcy, Sekretarz/e Komisji oraz wszyscy oceniający podpisali deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu. Pracownicy dokonujący oceny wniosków podpisywali *Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności*, natomiast eksperci dokonujący oceny wniosków podpisywali *Oświadczenie Eksperta o bezstronności.*

Dokumenty te zostały podpisane przez każdego Członka KOP przed rozpoczęciem przez niego prac w ramach Komisji.

|  |  |
| --- | --- |
| **l.p.** | **Numer sprawy w SOD, w której przechowywane są wskazane dokumenty** |
| 1 |  |

**Złamanie zasady bezstronności i poufności[[4]](#footnote-4)**:

*Należy opisać sytuację złamania zasady bezstronności lub poufności, jeżeli taka zaistniała. Jeżeli w związku z tym zostały anulowane oceny, należy wypełnić tabelę poniżej.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nr kanc.** | **Nr w LSI** | **Tytuł wniosku** | **Wnioskodawca** | **Imię i nazwisko oceniającego**, **którego ocenę anulowano** | **Przyczyna anulowania oceny** | **Imię i nazwisko oceniającego ponownie oceniającego wniosek** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **OCENA FORMALNO - MERYTORYCZNA**

**Wybór par oceniających:**

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem prac Komisji sprawował Przewodniczący Komisji   
lub w przypadku nieobecności jego Zastępca. Wnioski zostały przekazane Oceniającym z zachowaniem zasady bezstronności. Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego *Protokołu*.

**Losowanie Kandydatów na ekspertów**[[5]](#footnote-5)

W związku z planowanym uczestnictwem ekspertów w pracach KOP, w dniu …………………. roku w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Śląskiego, w siedzibie Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego, przy ul. Dąbrowskiego 23 w Katowicach w sali nr …… odbyło się losowanie kandydatów na ekspertów z dziedziny ……… (nr) …………….. (nazwa dziedziny) do składu Komisji Oceny Projektów.

Losowanie przeprowadzono przy użyciu arkusza kalkulacyjnego Excel. System wylosował określoną liczbę kandydatów na ekspertów proporcjonalnie do liczby wniosków o dofinansowanie projektów, złożonych w ramach naboru. Poprawność przeprowadzenia losowania dokumentuje „zrzut z ekranu”, przedstawiający wynik losowania, stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego Protokołu.[[6]](#footnote-6)

Losowanie przeprowadzono w obecności następujących osób:

1. …………………………………………………………………….

2. …………………………………………………………………….

3. ………………………………………………………...…………..

Spośród ………. (ilość) kandydatów na ekspertów, którzy wyrazili gotowość do uczestnictwa w pracach KOP, wylosowano ……(ilość) ekspertów. Osoby te zostały wskazane w **załączniku nr 7** do niniejszego Protokołu, pozycje od … do ….

**Szkolenie Komisji Oceny Projektów**

W ramach przedmiotowego konkursu przeprowadzono szkolenie dla Członków Komisji, podczas którego zaznajomiono uczestników szkolenia z podstawowymi informacjami dotyczącymi EFS, *Regulaminem KOP* (stanowiącym załącznik nr 10), procedurą wyboru projektów zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, kluczowymi zasadami oceny projektu - logiki projektowej, projektami możliwymi do realizacji w ramach danego konkursu zgodnie z *SZOOP RPO WSL2014-2020* (zwłaszcza w zakresie odpowiedniego Poddziałania), wymogami określonymi w *Regulaminie konkursu*, *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zasadami prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, kryteriami oceny projektów, prawidłowym wypełnianiem Karty oceny formalno-merytorycznej. Lista obecności ze szkolenia stanowi **załącznik nr 8** do *Protokołu*.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Data przeprowadzenia szkolenia** |
| 1 |  |

Jeżeli powołany do oceny ekspert nie brał udziału w szkoleniu KOP organizowanym przez IOK w ciągu 12 miesięcy poprzedzających powołanie, możliwe było jego przeszkolenie w sposób niestacjonarny (np. telefonicznie).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Imię i nazwisko eksperta, który został przeszkolony w sposób niestacjonarny[[7]](#footnote-7)** |
| 1 |  |
| 2 |  |

**Termin przeprowadzenia oceny formalno- merytorycznej:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data rozpoczęcia oceny[[8]](#footnote-8)** |  |
| **Data zakończenia oceny[[9]](#footnote-9)** |  |
| **Ilość wniosków podlegających ocenie** |  |

Zestawienie wniosków przekazanych do oceny formalno-merytorycznej stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Protokołu.

Ocena formalno-merytoryczna projektów w ramach przedmiotowej Komisji przeprowadzona została przez pracowników IOK wyłonionych z listy kandydatów na członków KOP oraz Ekspertów wpisanych do *Wykazu Kandydatów na Ekspertów RPO WSL 2014-2020*[[10]](#footnote-10), którzy zostali zaproszeni do oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach przedmiotowego konkursu.

Ocena formalno-merytoryczna projektów została dokonana przy pomocy *Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* zwanej dalej Kartą oceny na opracowanych przez IOK stosownych formularzach oceny/dedykowanych systemach informatycznych.[[11]](#footnote-11) Karty oceny formalno-merytorycznej przechowywane są w formie elektronicznej w Systemie obiegu dokumentów w Urzędzie dostępne pod *sprawą konkursu.*

Eksperci znajdujący się w *Wykazie Kandydatów na Ekspertów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020* oraz pracownicy IOKotrzymali pocztą elektroniczną zaproszenie do wzięcia udziału w ocenie wniosków. Zostali równocześnie poproszeni o zapoznanie z listą Wnioskodawców aplikujących o dofinansowanie w ramach konkursu w celu stwierdzenia braku zależności z Wnioskodawcami oraz Partnerami, które mogłyby budzić wątpliwość co do ich poufności i bezstronności w trakcie dokonywania oceny.

Ekspertom oraz pracownikom, w celu przeprowadzenia oceny została przekazana całościowa dokumentacja. Po dokonaniu oceny wniosku, Karty oceny były przesyłane drogą elektroniczną/za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego[[12]](#footnote-12). Po dokonaniu weryfikacji Kart oceny w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień w dokonanej ocenie, sekretarz KOP lub inna osoba upoważniona przekazywała Karty do korekty. W przypadku, jeżeli oceniającym był pracownik IOK, Karty zostały podpisane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu lub niekwalifikowalnego certyfikatu CC SEKAP lub profilu zaufanego ePUAP i przekazane za pośrednictwem wewnętrznego systemu obiegu dokumentów w Urzędzie lub przesłane za pośrednictwem elektronicznej platformy SEKAP/portalu ePUAP. W przypadku, gdy oceniającym był Ekspert Karty były podpisane za pomocą kwalifikowalnego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP i przesłane za pośrednictwem elektronicznej platformy SEKAP/portalu ePUAP.

**Zasady oceny**

Ocena każdego z projektów dokonywana była przez dwie osoby.

Do obliczenia ostatecznego wyniku oceny zastosowanie mają następujące zasady:

1. jeżeli w wyniku porównania dwóch ocen nie stwierdzono znacznej rozbieżności, ocena jest ustalana na podstawie pierwszej i drugiej oceny,
2. jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP, niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku.
3. W przypadku trzeciej oceny, ostateczny wynik jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (pozytywny/negatywny).

Projekt otrzymuje ostatecznie liczbę punktów obliczoną jako średnia arytmetyczna z dwóch wiążących ocen oraz ewentualnych punktów za spełnienie kryteriów dodatkowych.

**Negocjacje**

Na etapie oceny formalno-merytorycznej oceniający mógł skierować projekt do negocjacji w części dotyczącej spełniania kryteriów wyboru projektów, jeżeli zostało to przewidziane (w Regulaminie konkursu) w przypadku danego kryterium.

Negocjacje prowadzone były:

1. ze wszystkimi projektodawcami, których projekty zostały ocenione pozytywnie,
2. do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę i został skierowany do negocjacji[[13]](#footnote-13).

Wynik oceny kryterium negocjacyjnego wniosków objętych procedurą negocjacji znajduje się w załączniku nr 2 do *Protokołu*.

Dokumentacja dotycząca negocjacji przechowywana będzie w Systemie obiegu dokumentów w Urzędzie (sprawa wniosku, którego dotyczy). Karty oceny kryterium negocjacyjnego przechowywane są w Lokalnym Systemie Informatycznym LSI w module KOP.

**Ocena strategiczna**

*Należy opisać, jeśli dotyczy*

**Dodatkowe ustalenia dotyczące oceny formalno- merytorycznej wniosków w ramach konkursu**

*Należy opisać, jeśli dotyczy*

**Wnioski o równej ogólnej liczbie punktów:**

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście ocenionych projektów otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty[[14]](#footnote-14):

* Czy projektodawca posiada doświadczenie i potencjał pozwalające na efektywną realizację projektu?
* Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?
* Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny   
  z zasadami kwalifikowalności wydatków?
* Czy zadania w projekcie zaplanowano i opisano w sposób poprawny?
* Czy w sposób prawidłowy opisano grupę docelową?
* Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej z wymienionych części, wnioski układane są losowo.

**Lista ocenionych projektów**

Lista ocenionych projektów jest **załącznikiem nr 3** do niniejszego *Protokołu*. Podstawę do sporządzenia Listy ocenionych projektów (tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów) stanowiły oceny dokonane przez Komisję Oceny Projektów.

Końcową ocenę projektu stanowiła suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch wiążących ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz premii punktowej przyznanej za spełnianie kryteriów dodatkowych (o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 30 pkt, a także zostały spełnione wszystkie kryteria, w ramach których zostało określone minimum punktowe).

Jeżeli projekt nie spełnił co najmniej jednego kryterium zerojedynkowego lub kryterium negocjacyjnego, ostatecznie otrzymał 0 punktów.

Lista obejmuje wszystkie projekty, które podlegały ocenie w ramach KOP oraz projekty, które zostały wycofane z oceny na prośbę Wnioskodawcy (jeśli taka sytuacja miała miejsce).

**Wartość projektów rekomendowanych do dofinansowania**



Lista projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania) stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Protokołu.

**Załączniki:**

* + - 1. Zestawienie wniosków zakwalifikowanych do oceny formalno-merytorycznej
      2. Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny   
         na etapie oceny formalno- merytorycznej
      3. Lista ocenionych projektów
      4. Protokół odbioru prac ekspertów, stwierdzający liczbę wniosków ocenionych przez ekspertów
      5. Protokół odbioru prac pracowników IOK, stwierdzający liczbę wniosków ocenionych przez pracowników IOK
      6. Skład Komisji Oceny Projektów
      7. Lista obecności ze szkolenia
      8. Wynik losowania ekspertów
      9. Regulamin dokonywania oceny projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

*Załącznik nr 1 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*

**

**Zestawienie wniosków zakwalifikowanych do oceny formalno-merytorycznej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Numer w LSI** | **Tytuł projektu** | **Wnioskodawca** | **Adres wnioskodawcy** | **Partnerzy (nazwa i adres)** | **Wnioskowana wartość projektu** | **Wnioskowana dofinansowanie** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*

**

**Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny**

**na etapie oceny formalno–merytorycznej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp** | **Numer w LSI** | **Wnioskodawca** | **1 oceniający** | **Wynik oceny** | **2 oceniający** | **Wynik oceny** | **3 oceniający (jeśli dotyczy)** | **Wynik oceny (jeśli dotyczy)** | **Wynik negocjacji (jeśli dotyczy)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*



**Lista ocenionych projektów**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **numer w LSI** | **Tytuł projektu** | **Wnioskodawca** | **Adres wnioskodawcy** | **Wartość projektu\*** | **Dofinansowanie\*** | **Wynik oceny** | **Przyznane punkty** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* W przypadku projektów ocenionych pozytywnie jest to wartość po dokonaniu we wniosku o dofinansowanie korekt wynikających z ustaleń negocjacyjnych

*Załącznik nr 4 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*



**Protokół odbioru prac ekspertów stwierdzający liczbę wniosków ocenionych przez ekspertów**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer w LSI** | **Wnioskodawca** | **Oceniający** | **Kwota należna** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Suma (kwota należna)** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **Suma (kwota należna)** |  |
|  |  |  | **Suma końcowa (kwota należna)** |  |

*Załącznik nr 5 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*



**Protokół odbioru prac pracowników IOK, stwierdzający liczbę wniosków ocenionych przez pracowników IOK**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Numer w LSI** | **Wnioskodawca** | **Oceniający** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **Suma (ilość ocenionych wniosków)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **Suma (ilość ocenionych wniosków)** |
|  |  |  | **Suma końcowa (ilość ocenionych wniosków)** |

*Załącznik nr 6 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie*



**Skład Komisji Oceny Projektów**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i Nazwisko** | **Funkcja pełniona w KOP** |
|  |  | Przewodniczący KOP |
|  |  | Zastępca przewodniczącego KOP |
|  |  | Zastępca przewodniczącego KOP |
|  |  | Sekretarz KOP |
|  |  | Sekretarz KOP |
|  |  | Członek KOP – pracownik IOK |
|  |  | Członek KOP - pracownik IOK |
|  |  | Członek KOP - Ekspert |

Załącznik nr 9ado *Regulaminu dokonywania oceny projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020*

****

### Protokół z oceny wniosków o dofinansowanie w zakresie zgodności ze Strategią ZIT/RIT

**(wzór minimalny)**

Dokument stanowi integralną część protokołu z oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie

w ramach konkursu xxxx

na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego projektów w ramach Osi priorytetowej „xxx”, Działania „xxx”, Poddziałania „xxx”  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

1. **Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP**
2. Ocena w zakresie zgodności ze Strategią ZIT/RIT
3. Inne (jeśli dotyczy)…………………………………………………………………………………………………………………
4. **Lista opracowana przez Sekretarza KOP IP ZIT/ RIT, lista ocenionych projektów** (w załączeniu)
5. **Imienna lista członków KOP z wyszczególnieniem funkcji członka KOP jako pracownika i eksperta oraz wskazaniem Zastępcy Przewodniczącego z ramienia IOK IP ZIT/ RIT i Sekretarza z ramienia IOK IP ZIT/ RIT KOP** (w załączeniu)
6. **Wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów** (oryginały oświadczeń o bezstronności, deklaracji poufności członków KOP, karty ocen, itp.)
7. **Inne** (jeśli dotyczy)

Sekretarz KOP IP ZIT/RIT Zastępca Przewodniczącego KOP IP ZIT/RIT

………………………………………… ……….……………………….…………………………

/data i podpis/ /data i podpis/

*Załącznik nr 1 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie w zakresie zgodności ze Strategią ZIT/RIT*



**Lista ocenionych projektów**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Numer porządkowy** | **Numer w LSI** | **Tytuł projektu** | **Wnioskodawca** | **1 oceniający** | **Wynik oceny** | **2 oceniający** | **Wynik oceny** | **Ostateczny wynik oceny** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 2 do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie w zakresie zgodności ze Strategią ZIT/RIT

**Imienna lista członków Komisji Oceny Projektów powołanej do oceny wniosków o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020**

**z naboru nr …………………………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | imię i nazwisko członka KOP | pełniona funkcja: przewodniczący KOP/zastępca przewodniczącego KOP IP ZIT/ RIT sekretarz KOP/sekretarz KOP IP ZIT/ RIT/członek KOP | tryb powołania: pracownik IOK/ekspert |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Usunąć, jeśli nie dotyczy. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Usunąć, jeżeli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-3)
4. Usunąć jeżeli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-4)
5. Wykreślić, jeżeli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-5)
6. Dopuszcza się możliwość zastosowania innej metody losowania, wówczas należy ją wskazać i opisać w przedmiotowym Protokole. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wykreślić, jeżeli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-7)
8. Data podpisania Karty Informacyjnej powołującej skład KOP [↑](#footnote-ref-8)
9. Datazatwierdzenia ostatniej karty oceny kryterium negocjacyjnego w ramach konkursu [↑](#footnote-ref-9)
10. Skreślić jeśli nie dotyczy [↑](#footnote-ref-10)
11. Skreślić niepotrzebne [↑](#footnote-ref-11)
12. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-12)
13. Należy pozostawić odpowiedni zapis. [↑](#footnote-ref-13)
14. Nie dotyczy sytuacji, w której w ramach konkursu przewidziano etap oceny strategicznej. [↑](#footnote-ref-14)