

**Regulamin dokonywania oceny merytorycznej projektów
w ramach komponentu regionalnego
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim¹**

Słowniczek

- 1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki (dalej: PO KL)** - zaakceptowany przez Radę Ministrów w dniu 7 września 2007r. i zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej K (2007) 4547 z dnia 28 września 2007r. zmienioną decyzją z dnia 21 sierpnia 2009r. nr K (2009). Program jest w całości realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Celem strategicznym Programu jest umożliwienie pełnego wykorzystania potencjału zasobów ludzkich, zarówno w wymiarze indywidualnym, jak i społecznym. W szczególności chodzi tu o koncentrację na obszarach zatrudnienia, edukacji, aktywizacji zawodowej, integracji społecznej oraz o budowę sprawnej administracji publicznej
- 2. Instytucja Zarządzająca (dalej: IZ)** – minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programu operacyjnego - Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego
- 3. Instytucja Pośrednicząca (dalej: IP)** – Samorząd Województwa Śląskiego, który powierzył pełnienie roli Instytucji Pośredniczącej Wydziałowi Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (dalej: Wydział FS)
- 4. Instytucja Pośrednicząca II stopnia (dalej: IP2)** – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach
- 5. Instytucja Organizująca Konkurs (dalej: IOK)** – funkcje Instytucji Organizujących Konkurs w Województwie Śląskim pełnią:
 - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego. Funkcję osoby kierującej IOK pełni Marszałek Województwa Śląskiego.
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Funkcję osoby kierującej IOK pełni Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

¹ Regulamin sporządzono na podstawie następujących Wytycznych:

- *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013* (wytyczne szczegółowe - Instytucji Zarządzającej tj. Departamentu Zarządzania EFS w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego).
- *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013. Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych* – wytyczne horyzontalne - Ministra Rozwoju Regionalnego);

- 6. Plan Działania** - roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie (w okresie obowiązywania Planu Działania) zapisów PO KL oraz Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL. Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń Instytucji Pośredniczącej w danym roku co do preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, **planowanych do osiągnięcia rezultatów (wskaźniki monitorowania)**, trybu konkursów oraz projektów systemowych realizowanych w danym roku oraz szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Planu Działania.
- 7. Komitet Monitorujący Program Operacyjny Kapitał Ludzki (dalej: KM PO KL)** – działa jako niezależne ciało doradczo - opiniotwórcze dla IZ PO KL. Udziela rekomendacji w zakresie wszelkich dostosowań i zmian w kierunkach i sposobach wdrażania Programu, zarówno odnoszących się do postępu merytorycznego i finansowego, jak i zarządzania środkami. Powołany zarządzeniem nr 24 Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 24 października 2007r., w drodze zarządzenia, zgodnie z art. 63 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.
- 8. Podkomitet Monitorujący Program Operacyjny Kapitał Ludzki (dalej: PKM PO KL)** - działa jako niezależne ciało doradczo - opiniotwórcze dla IP PO KL czuwa nad efektywnością, jakością zarządzania i realizacji programu operacyjnego. Monitoruje postępy we wdrażaniu oraz zapewnia jakość realizacji komponentu regionalnego PO KL. Powołany Uchwałą nr 1 Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Kapitał Ludzki z dnia 26 października 2007r.
- 9. Ustawa z 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 84, poz. 712 z późniejszymi zmianami), (dalej: Ustawa)** - Ustawa określa podmioty prowadzące politykę rozwoju, tryb współpracy między nimi, podstawowe instrumenty służące realizacji tej polityki oraz wskazuje źródła ich finansowania.
- 10. Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013 (dalej: Zasady)** – Szczegółowe wytyczne IZ mające charakter ramowy. Oznacza to, że instytucje uczestniczące w realizacji PO KL zapewniają zgodność swych szczegółowych procedur wewnętrznych (w tym instrukcji wykonawczych) z postanowieniami Zasad.
- 11. Ekspert** – osoba spełniająca wymogi określone w art. 31 Ustawy oraz w Zasadach, posiadająca specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z poszczególnych obszarów² objętych Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki. Ekspert uczestniczy w procesie wyboru projektów do dofinansowania poprzez dokonywanie oceny merytorycznej

² zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, , innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.

bądź sporządzanie opinii o wnioskach o dofinansowanie projektów, na zlecenie IOK za wynagrodzeniem, w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków.

12. Komisja Oceny Projektów – (dalej: Komisja lub KOP) niezależne ciało kolegialne zajmujące się oceną merytoryczną projektów, jest umiejscowiony w IOK.

13. Tryb oceny wniosków:

- a) **stacjonarny** – ocena odbywa się w miejscu wyznaczonym przez IOK, w trakcie posiedzeń Komisji
- a) **niestacjonarny** – ocena odbywa się poza posiedzeniami Komisji w tym poprzez przekazanie dokumentów oraz danych związanych z oceną drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.

14. Runda konkursowa – termin używany w niniejszym dokumencie odnosi się do konkursu otwartego i oznacza określony datami okres naboru wniosków, które następnie są oceniane w ramach jednego posiedzenia KOP i umieszczane na jednej liście rankingowej

15. Lista rankingowa - lista wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

16. Dni - Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni robocze**.

Rozdział I **Procedura konkursowa**

Podrozdział 1 **Zasady przeprowadzania oceny**

§ 1 **Postanowienia ogólne**

1. Oceną merytoryczną projektów konkursowych zajmuje się Komisja powołana w IOK.
2. Komisja stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
3. Za organizację pracy Komisji odpowiada osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca wydaje szczegółowe wytyczne w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej pracy Komisji oraz sprawnej oceny projektów.

§ 2

Powołanie Komisji Oceny Projektów

1. Komisja składa się z Przewodniczącego i Zastępcy oraz minimum 8 Członków Komisji.
2. Za powołanie Komisji, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Śląskiego.
- 2a. Zarząd Województwa zatwierdza listy ekspertów wybranych w województwie śląskim do wpisu do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie z § 20 ust. 5. Osoby powołane do pełnienia funkcji eksperta przez IZ lub IP umiejscowione w innych województwach, wpisane do baz, o których mowa wyżej, na podstawie §23 ust.1, są członkami Komisji bez konieczności powołania w skład Komisji w drodze uchwały Zarządu Województwa.
3. Komisje powołuje się dla każdego obszaru wsparcia/Priorytetu PO KL.
4. Proponowany skład Komisji rekomenduje Zarządowi Województwa Śląskiego, osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
5. Odwołania Członka Komisji dokonuje Zarząd Województwa Śląskiego na wniosek:
 - Przewodniczącego Komisji albo jego Zastępcy;
 - osoby kierującej IOK lub osoby/osób przez nią upoważnionych;
 - własny Członka Komisji, po zaopiniowaniu przez Przewodniczącego Komisji.

§ 3

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
- 1a. Kierującym IOK umiejscowionej w IP PO KL jest Marszałek Województwa Śląskiego. Zmiana personalna na stanowisku Marszałka powoduje automatyczną zmianę Przewodniczącego KOP bez konieczności podejmowania uchwały, o której mowa w § 2 ust. 2.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzenia Komisji oraz zapewnienie bezstronności i przejrzystości w pracach Komisji.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac Komisji z postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący wyznacza spośród Członków Komisji swojego Zastępcę/Zastępców w formie pisemnego upoważnienia.
5. Przewodniczący KOP lub jego Zastępca rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w sytuacjach o których mowa w § 11 ust 25.
6. Przewodniczący nie dokonuje oceny merytorycznej wniosków.
7. Do kompetencji Przewodniczącego KOP należy również weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji w sposób określony w § 10 ust. 7 regulaminu.

8. W przypadku gdy Przewodniczący jest obecny na posiedzeniu Komisji, jego Zastępca może dokonywać oceny merytorycznej wniosków (z zastrzeżeniem konieczności podpisania deklaracji poufności i bezstronności).
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Zastępca, bez konieczności dodatkowego upoważnienia. Powyższe powoduje, że Zastępca wyłączony jest z oceny merytorycznej wniosków.

§ 4

Członkowie Komisji Oceny Projektów

1. Członkami Komisji mogą być:
 - **Pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)** Członkowie Komisji z ramienia IOK powinni posiadać odpowiednie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie profesjonalnej oceny. W przypadku pracowników nie posiadających odpowiedniego doświadczenia zawodowego, konieczne jest ich odpowiednie przeszkolenie.
 - **Eksperci** (obligatoryjnie) tj. osoby powołane przez IP lub IZ do pełnienia funkcji eksperta, wpisane do bazy ekspertów, prowadzonej przez IZ oraz ujęte w centralnej bazie ekspertów, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, dokonujące oceny merytorycznej projektów na zlecenie IOK.
2. Minimalny poziom procentowy udziału ekspertów w składzie Komisji wynosi 5%.
3. Osoby, powołane do pracy w Komisji, powinny posiadać kwalifikacje, odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego obszaru wsparcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów. Ponadto w skład Komisji mogą zostać powołane osoby, które uzyskały właściwą autoryzację do dokonywania oceny w ramach danego Priorytetu PO KL.
4. Lista Członków Komisji dla danego obszaru wsparcia/Priorytetu PO KL w tym ekspertów, zawierająca:
 - imię i nazwisko,
 - miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego,jest podawana do publicznej wiadomości w momencie ogłoszenia ostatecznej listy zawartych umów o dofinansowanie, poprzez zamieszczenie jej:
 - w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym,
 - na stronie internetowej IOK.
5. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych przez IP. IOK może określić zasady wynagradzania pracowników IOK będących Członkami Komisji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. W trakcie oceny dokonywanej przez członków Komisji zastosowanie mają przepisy działu I, rozdziału 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania

administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu.

7. Pracownicy IP mogą być powoływani do udziału w Komisji Oceny Projektów powołanej przez IP2.
8. Za sprawną organizację prac KOP powoływanej przez IP2, w której skład powoływani są Członkowie zgodnie z § 4 ust 7 odpowiada Dyrektor IP2.
9. Pracownicy IP 2 mogą być powoływani do udziału w Komisji Oceny Projektów powołanej przez IP.
10. Za sprawną organizację prac KOP powoływanej przez IP, w której skład powoływani są Członkowie zgodnie z § 4 ust 9 odpowiada Dyrektor IP.

§ 5

Pozostałe osoby uczestniczące w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów

1. W posiedzeniach Komisji obligatoryjnie uczestniczy minimum 1 sekretarz. W przypadku powołania więcej niż 1 sekretarza wszystkie osoby wyznaczone do pełnienia tej funkcji są w równym stopniu odpowiedzialne za sporządzenie protokołu.
2. Sekretarzy spośród pracowników IOK powołuje i odwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Sekretarz weryfikuje kompletność dokumentacji sporządzonej przez Członków Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:
 - **Przedstawiciele ministra** (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów),
 - **Przedstawiciele Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki** (z inicjatywy Instytucji Zarządzającej) **Przedstawiciele Instytucji Pośredniczącej** (z inicjatywy IP w przypadku konkursu przeprowadzanego przez IP2),
 - **Przedstawiciele innych instytucji** (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku)
 - **Osoby pełniące funkcję męża zaufania** (z inicjatywy KM PO KL lub PKM PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).
5. W posiedzeniu Komisji, w celu merytorycznego wyrażenia opinii o wniosku o dofinansowanie, poza Członkami Komisji, mogą brać udział eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy. Szczegółowe uregulowania w zakresie udziału ekspertów zawiera Rozdział III niniejszego regulaminu.
6. Osoby wskazane w niniejszym paragrafie nie dokonują oceny merytorycznej projektów.

§ 6

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.

Poprzez pojęcie oceny merytorycznej rozumie się sprawdzenie opracowanej przez wnioskodawcę dokumentacji pod kątem spełniania kryteriów:

- dostępu (w przypadku, jeśli IOK założyła w dokumentacji konkursowej ocenę kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej),
- horyzontalnych,
- ogólnych kryteriów merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący;
- kryteriów strategicznych, które mogą zostać wskazane przez IP/IP2 w Planie Działania.

2. Wyniki oceny projektów są podstawą do utworzenia listy rankingowej.

§ 7

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Ocena merytoryczna wniosków w ramach danego konkursu odbywa się w trybie stacjonarnym w formie posiedzeń Komisji, z zastrzeżeniem ust. 19.
2. Dla potrzeb oceny merytorycznej wniosków w ramach danego konkursu Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji w danym obszarze wsparcia/Priorytetu PO KL.
3. Przewodniczący Komisji decyduje o liczbie Członków Komisji zwołanych na dane posiedzenie.
4. Na zwołane posiedzenie Komisji sekretarz, w imieniu Przewodniczącego zaprasza wszystkie osoby w nim uczestniczące co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej w przypadku ekspertów zapytanie z zaproszeniem wysyłane jest drogą mailową po zakończeniu oceny formalnej.
5. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 Członków Komisji oraz co najmniej 1 sekretarz.
6. Liczba Członków Komisji zwołanych na posiedzenie Komisji powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
7. Członek Komisji jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Komisji, do której został powołany, o ile został zaproszony przez Przewodniczącego tej Komisji na jej posiedzenie.
8. Obecność na posiedzeniach Komisji potwierdzana jest własnoręcznym podpisem na liście obecności.
9. W przypadku, gdy Członek Komisji nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji, do uczestniczenia w którym został zaproszony, jest on zobowiązany powiadomić o tym fakcie IOK co najmniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji.

10. W przypadku niestawienia się na posiedzenie Komisji któregoś z zaproszonych Członków, w jego miejsce Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji innego jej członka.
11. Lista członków Komisji powołanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu w IP2 jest przesyłana do wiadomości Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego w terminie 3 dni roboczych od jej zatwierdzenia przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy lub osobę przez niego upoważnioną.
12. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie IOK lub innym wskazanym przez nią miejscu.
13. W pierwszym dniu posiedzenia Komisji Przewodniczący określa ilość wniosków przekazanych do oceny merytorycznej.
14. Przewodniczący dokonuje losowania par dokonujących oceny merytorycznej każdego z wniosków na bieżąco. Losowanie dokonuje się w obecności co najmniej 3 członków Komisji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7 tiret 2.
15. Członkowie Komisji są na bieżąco informowani o ilości wniosków przydzielonych im do oceny.
16. W przypadku uzasadnionych okoliczności powodujących brak możliwości wywiązania się z obowiązku sprawdzenia przydzielonej ilości wniosków jednego z Członków Komisji, Przewodniczący rozlosuje pozostałe wnioski wśród innych Członków Komisji.
17. Nieuzasadniona nieobecność Członka Komisji na posiedzeniu Komisji przez 5 dni roboczych od daty jego rozpoczęcia jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w danym posiedzeniu Komisji.
18. W odniesieniu do konkursów otwartych ocena merytoryczna wniosków odbywać się będzie cyklicznie na warunkach, określonych w Zasadach.
19. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego, mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny wniosków w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny w trybie niestacjonarnym przy zachowaniu standardów określonych w załączniku nr 14 do Regulaminu.

§ 8

Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Deklaracja poufności stanowiąca załącznik do Zasad jest podpisywana przez:
 - 1) oceniających - przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia Komisji;
 - 2) Przewodniczącego Komisji, Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz sekretarza - przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji. W uzasadnionych przypadkach Zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza mogą podpisać deklarację poufności po rozpoczęciu posiedzenia Komisji, lecz przed przystąpieniem do prac nim związanych.
3. Oświadczenie bezstronności jest podpisywane przed przystąpieniem do oceny wniosków w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej przez:
 - 1) oceniającego będącego pracownikiem IOK zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą „**Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności**”,
 - 2) oceniającego będącego ekspertem zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą: „**Oświadczenie eksperta o bezstronności**”.
4. Deklaracja, o której mowa w ust. 2 podpisywana jest w odniesieniu do wniosków znajdujących się na liście sporządzonej przez IOK, która zawiera wnioski skierowane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 14 ust. 5a.
5. Niepodpisanie deklaracji i oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3 pozbawia Członka Komisji możliwości oceny wniosków.
6. Osoby wymienione w § 5 ust. 4, uczestniczące w posiedzeniu Komisji w charakterze obserwatora podpisują deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Zasad pod nazwą: „**Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora**”
7. Informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy rankingowej powinny być udzielane, przy zachowaniu zasady bezstronności i poufności danych, wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu KOP) oraz członkom KOP a także:
 - osobie kierującej IOK – z wyjątkiem wyników oceny (nie dotyczy sytuacji mającej na celu sporządzenie Karty Sprawy oraz uchwały w celu zatwierdzenia listy rankingowej przez Zarząd Województwa, po podpisaniu protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Projektów przez jej przewodniczącego);

- Radcy Prawnemu Urzędu Marszałkowskiego - dotyczy wyłącznie sytuacji, mającej na celu sporządzenie Karty Sprawy oraz uchwały w celu zatwierdzenia listy rankingowej przez Zarząd Województwa, po podpisaniu protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Projektów przez jej Przewodniczącego;
 - Skarbnikowi Województwa Śląskiego - wyłącznie po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji protokołu z posiedzenia wraz z listą rankingową i tylko w związku z procedurą kontrasygnaty Karty Sprawy wraz z uchwałą zatwierdzającą listę rankingową
 - Zarządowi Województwa Śląskiego - wyłącznie w momencie przedstawienia do zatwierdzenia uchwały wraz z podpisanym, przez Przewodniczącego Komisji, protokołem z posiedzenia i listą rankingową.
8. Wnioski aplikacyjne oraz Karty Oceny Merytorycznej projektów w wersji oryginalnej przechowuje IOK – w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych: dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków.
9. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania nacisku.
10. Podczas dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie należy stosować następujące standardy:
- dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji);
 - wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji) są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
 - informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach Komisji, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu Komisji) oraz członkom Komisji;
 - członek Komisji obowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie;
 - członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen;
 - zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy wszelkie dokumenty przedstawiane przez wnioskodawców, oceniane w trakcie trwania konkursu lub danej rundy konkursu, do czasu zawarcia umów o dofinansowanie lub zakończenia danej rundy konkursu w przypadku konkursu otwartego, nie stanowią informacji

publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.);

- przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) powinien być rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

§ 9

Odpowiedzialność za naruszenie zasady bezstronności i poufności

1. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena merytoryczna i finansowa wniosku, dokonana na podstawie wszystkich, wymaganych Kartą Oceny Merytorycznej, elementów.
2. W przypadku podejrzenia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 Przewodniczący Komisji podejmuje kroki, zmierzające do wyjaśnienia powstałej sytuacji. Członek Komisji, wobec którego zostały wysunięte podejrzenia, może zostać do wyjaśnienia sprawy, zawieszony przez Przewodniczącego Komisji w prawach członka.
3. W przypadku ujawnienia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3, ocena dokonana przez tego członka Komisji zostaje anulowana³, a wniosek zostaje poddany ponownej ocenie przez oceniającego wybranego w drodze losowania przez Przewodniczącego Komisji.
4. Zestawienie ponownie ocenianych wniosków oraz anulowanych ocen stanowią załączniki do protokołu Komisji.
5. Naruszenie zasady bezstronności i poufności przez eksperta dokonującego oceny wniosków może wywołać skutki w postaci:
 - pociągnięcia do odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 Ustawy w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
 - wyegzekwowania kary umownej określonej w umowie o dzieło zawieranej z ekspertem;
 - złożenia wniosku do IZ o wykreślenie z baz ekspertów, o których mowa w § 22 ust. 1;
 - natychmiastowego rozwiązania umowy o dzieło.
6. Konsekwencją naruszenia zasady bezstronności i poufności przez pracowników IOK będących Członkami Komisji jest powiadomienie pracodawcy o zaistniałej sytuacji oraz rozpoczęcie procedury zmierzającej do odwołania zawieszonego Członka Komisji.

³ Nie ma zastosowania, w sytuacji kiedy lista rankingowa została już zatwierdzona. W takiej sytuacji następuje wyłącznie wyciągnięcie konsekwencji wobec osoby poświadczającej nieprawdę

7. Naruszenie zasady bezstronności i poufności przez eksperta w odniesieniu do opiniowanego wniosku może spowodować konsekwencje wskazane w art. 31 ust. 4 ustawy oraz wynikające z umowy o dzieło zawieranej z ekspertem.

§ 10

Karta Oceny Merytorycznej

1. Oceny merytorycznej projektów dokonuje się na stosownym formularzu tj. przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* zwanej dalej Kartą, stanowiącej załącznik do Zasad.
2. IOK w dokumentacji konkursowej określa jaki wagowy system oceny merytorycznej ma być stosowanych w odniesieniu do konkursu.
3. Wagowy system, o którym mowa w ust. 2, polega na podziale ogólnej liczby punktów możliwych do przyznania w poszczególnych punktach (3.1 i 3.4, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.7 oraz IV) części B. Karty wg wymienionych w Karcie kategorii ocen.
4. Oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty.
5. Dokonanie oceny Członek Komisji potwierdza na Karcie własnoręcznym podpisem.
6. Ze względu na fakt, iż IOK zobowiązana jest na życzenie wnioskodawcy niezwłocznie udostępnić mu Karty (jako podstawę do złożenia protestu, lub pomoc w procedurze negocjacji) Członek Komisji zobowiązany jest:
 - w sposób wyczerpujący i zrozumiały uzasadnić ilość przyznanych punktów w każdej z części podlegających ocenie;
 - wypełniać Kartę z należytą starannością, w sposób dokładny i przejrzysty;
 - parafować każde skreślenie i dbać o estetykę wypełniania przedmiotowej karty.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wypełnienia Karty w zakresie, o którym mowa w ust. 6 (tj. niekompletnego i/lub błędnego wypełnienia Karty, niewystarczającego uzasadnienia dokonanej oceny przez członka Komisji) oraz nieprawidłowości oceny dokonanej w sposób wadliwy lub niepełny, w szczególności, gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie w opinii Przewodniczącego Komisji jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o:
 - zwróceniu Karty oceniającemu w celu poprawy
 - skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków Komisji)
 - skierowaniu wniosku do negocjacji w kwestionowanym zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej we wniosku o dofinansowanie wartości towarów / usług, która w opinii przewodniczącego KOP jest zawyżona w stosunku do stawek

rynkowych);dotyczy to również sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał w części D *Karty oceny merytorycznej*, że podjęcie negocjacji jest celowe.

8. Poprawa lub ponowna ocena dokonywana jest przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji przez Przewodniczącego Komisji. W przypadku podjęcia jednej z decyzji, o których mowa w ust. 7, fakt ten odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji przy jednoczesnym załączeniu zakwestionowanej Karty.

§ 11

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski prawidłowe pod względem formalnym tj. spełniające wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu (o ile ich weryfikacja była dokonywana na etapie oceny formalnej, zgodnie z dokumentacją konkursową), przekazane na posiedzenie Komisji po zakończeniu oceny formalnej.
2. W przypadku skierowania wniosków do oceny merytorycznej w związku z pozytywnym rozpatrzeniem środka odwoławczego, o którym mowa w § 14 ust. 1 w zakresie oceny formalnej, stosuje się postanowienia § 14
3. Gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (o ile ich weryfikacja dokonywana była na etapie oceny formalnej), a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie. Zestawienie wniosków przekazanych do ponownej oceny formalnej, stanowi załącznik do protokołu z prac Komisji. Jeżeli oceniający uznają bądź Przewodniczący rozstrzygnie, iż zapisy wniosku są niezgodne z kryteriami wskazanymi w części A Karty, to negatywna ocena w oparciu o tę część skutkuje odrzuceniem wniosku.
4. Ocena każdego z projektów dokonywana jest przez dwie osoby⁴ wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego Komisji.
5. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich niżej wymienionych:
 - Kryteriów dostępu,
 - Kryteriów horyzontalnych,
 - Ogólnych kryteriów merytorycznych,
 - Kryteriów strategicznych.

⁴ W przypadku projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 9.5 (oddolne inicjatywy edukacyjne realizowane na obszarach wiejskich) z uwagi na niską w stosunku do pozostałych Działań PO KL wartość wniosków o dofinansowanie (maksymalnie 50 tys. PLN), IOK na etapie formułowania dokumentacji konkursowej może podjąć decyzję o dokonaniu oceny merytorycznej wniosków przez jednego oceniającego. Ocenę końcową wniosków, będącą podstawą do ułożenia listy rankingowej, stanowi wówczas nie średnia dwóch oceniających, ale ocena przyznana przez jednego, losowo wyłonionego oceniającego. W pozostałych kwestiach zastosowanie mają procedury analogiczne do przedstawionych w niniejszym podrozdziale.

- 5a.** Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych częściach karty oceny merytorycznej. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
- 5b.** Projekt niespełniający co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych podlega dalszej ocenie. Oznacza to, że projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania a punkty przyznane przez oceniającego w poszczególnych częściach karty mają jedynie charakter informacyjny. Projekt, o którym mowa w zdaniu pierwszym umieszczony jest na liście rankingowej z liczbą punktów wynoszącą 0 jako projekt niespełniający wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.
- 5c** W przypadku, gdy oceniający uznał, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub kryterium horyzontalnego: *zgodność ze Szczegółowym opisem Priorytetów PO KL* i ma to wpływ na ocenę spełniania przez projekt określonych ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może odnotować ten fakt w tych częściach *Karty oceny merytorycznej*, w odniesieniu do których dokonanie oceny nie jest możliwe i nie ma obowiązku ich wypełniania.
- 6.** Oceniający powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, czy oceniany przez nich wniosek opisuje projekt o charakterze informacyjnym lub badawczym, gdyż w takiej sytuacji część 3.2 Karty nie podlega wypełnieniu, natomiast ocenie podlega część 3.3 punkt c.
- 7.** IP/IP2 może ustanowić w Planie Działania kryteria strategiczne dla danego Działania/Poddziałania. Kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów przez IP/IP2. Kryteria strategiczne mogą, ale nie muszą być spełnione, by projekt mógł uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.
- 8.** W przypadku, gdy IOK zdecydowała o wprowadzeniu więcej niż jednego kryterium strategicznego, zawiera w Planie Działania wagi punktowe przypisane każdemu kryterium. Minimalna waga punktowa dla kryterium strategicznego wynosi 5 punktów. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie określonej dla niego wagi punktowej. Niespełnienie kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych.
- 9.** Wniosek spełniający w pełni wszystkie kryteria, o których mowa w ust. 5 oraz kryteria strategiczne (o ile zostały wprowadzone) może uzyskać maksymalnie 140 punktów.

10. Oceniający sprawdza spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

11. Oceniający może:

- zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania o maksymalnie 25% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*⁵ w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi, dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- zaproponować zwiększenie wnioskowanej kwoty dofinansowania o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu.
- zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.
- Oceniający może zaproponować zmniejszenie lub zwiększenie wnioskowanej kwoty dofinansowania również w sytuacji, o której mowa w ust. 5b.
- Przy ocenie budżetu projektu oceniający zobligowany jest do sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług – szczegółowe zalecenia w zakresie oceny budżetów projektów w ramach PO KL zawarte są w **Załączniku nr 18**

12. Wypełnione *Karty oceny merytorycznej* przekazywane są przewodniczącemu KOP, sekretarzowi KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP. Po otrzymaniu *Kart oceny merytorycznej* przewodniczący KOP, sekretarz KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji *Kart* pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w części A *Karty oceny merytorycznej* i/lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania oraz skierowania wniosku do negocjacji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.

13. W przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej oraz wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP, sekretarz KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP

⁵ *Wytyczne w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL* dostępne na stronie internetowej www.efs.gov.pl.

oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych); średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.

14. Projekt, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w Karcie), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie Działania*, nie większą niż 40 punktów. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między dwoma oceniającymi Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego Komisji odnotowywana jest na Karcie tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa⁶ lub w osobnym dokumencie – Decyzja Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów⁷. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.
15. Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego oblicza różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych).
16. W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego Komisji. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty.
17. Jeśli Przewodniczący tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 Ustawy.
18. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

⁶ W przypadku IP 2

⁷ W przypadku IP

- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- 19.** Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- 20.** W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
- 21.** Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego oblicza końcową ocenę wniosku i określa, czy wniosek spełnia minimalne wymogi i może zostać umieszczony na *liście wniosków spełniających minimum punktowe wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania*.
- 22.** Jeżeli oceniający proponuje inną niż wnioskowana kwotę dofinansowania, konieczne jest załączenie do Karty Stanowiska oceniającego w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych, według ustanowionego przez IP wzoru (załącznik nr 2 do Regulaminu) lub wypełnienie szczegółowo części D KOM zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. O powyższym zastosowaniu decyduje Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem prac komisji w ramach danego konkursu.
- 23.** W przypadku złożenia przez tego samego wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, w celu umożliwienia Członkom Komisji prawidłowej weryfikacji wniosku, w szczególności potencjału kadrowego i finansowego, Przewodniczący Komisji zapewni dostęp do informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę wniosku.

24. W przypadku, o którym mowa w ust. 23 Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o przekazaniu wszystkich wniosków tego samego wnioskodawcy złożonych w ramach jednego konkursu do oceny przez tych samych oceniających, wybranych w drodze losowania.
25. Jeżeli oceny pierwszych dwóch oceniających albo jednego z dwóch i trzeciego oceniającego są odmienne w odniesieniu do :
- spełnienia przez projekt kryteriów wskazanych w części A Karty;
 - spełnienia przez projekt kryteriów strategicznych;
 - spełnienia przez projekt kryteriów dostępu (o ile kryteria dostępu weryfikowane były na etapie oceny merytorycznej);
 - proponowanej kwoty dofinansowania;
 - proponowanych zmian w zakresie merytorycznym wniosku o dofinansowanie;
 - skierowania wniosku do negocjacji.

Przewodniczący Komisji rozstrzyga samodzielnie w przedmiotowej sprawie lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia.

Notatka zawierająca opis decyzji przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku wraz z uzasadnieniem dołączana jest do protokołu z prac KOP.

26. Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego dokonuje analizy przeprowadzonych ocen danego wniosku zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.
27. W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy ocenami dotyczącymi proponowanej kwoty dofinansowania oraz zakresu negocjacji, Przewodniczący może podjąć decyzję o rozstrzygnięciu przedmiotowej kwestii poprzez sporządzenie stanowiska Przewodniczącego w sposób wskazany w załączniku nr 3 do regulaminu.
28. W przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących proponowanej kwoty dofinansowania przewodniczący KOP może zdecydować, że – po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu *Kart oceny merytorycznej* dotyczących danego wniosku, ale przed sporządzeniem protokołu z prac KOP – z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska, uzgadniane będzie z poszanowaniem zasady niezbędności oraz racjonalności i efektywności wydatków stanowisko negocjacyjne w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania (jeśli wystąpiły rozbieżności między dokonanymi ocenami). W takim przypadku negocjacje obejmują (oprócz innych wskazanych przez oceniających i przewodniczącego KOP kwestii) wspólnie wypracowane w tym zakresie stanowisko negocjacyjne (zgodnie z załącznikiem nr 4). Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny. Wspólne stanowisko negocjacyjne nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w *Kartach oceny merytorycznej* stanowiących załączniki do protokołu z

prac KOP (nie decyduje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu danemu wnioskowi dofinansowania oraz o pozycji na liście rankingowej).

29. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli spełnia wszystkie kryteria dostępu oraz horyzontalne a średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60 % punktów w poszczególnych częściach Karty.

§ 12

Lista rankingowa

1. Ocena wniosków dokonana w ramach danego posiedzenia przez Komisję, stanowi podstawę do sporządzenia protokołu oraz ułożenia listy rankingowej.
2. Lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu każdej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) albo po dokonaniu oceny merytorycznej wszystkich projektów (w przypadku konkursu zamkniętego).
3. Lista rankingowa zawiera następujące informacje:
 - tytuł projektu,
 - nr wniosku w Krajowym Systemie Informatycznym (dalej: KSI),
 - nazwa beneficjenta ze wskazaniem jego siedziby (miejsca zamieszkania),
 - liczba uzyskanych punktów,
 - status wniosku.
4. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
 - *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*
 - *Zadania;*
 - *Grupy docelowe;*
 - *Wydatki projektu;*
 - *Potencjał i doświadczenie projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;*
 - *Oddziaływanie projektu.*
5. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o charakterze analityczno-badawczym oraz informacyjno-promocyjnym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
 1. *Zadania;*
 - *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*

- *Wydatki projektu;*
 - *Potencjał i doświadczenie projektodawcy/Sposób zarządzania projektem;*
 - *Oddziaływanie projektu.*
6. W przypadku dwóch lub więcej projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:
- *Innowacyjność i grupy docelowe;*
 - *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu;*
 - *Zadania;*
 - *Wydatki projektu;*
 - *Potencjał doświadczenie projektodawcy/ Sposób zarządzania projektem / Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu;*
 - *Oddziaływanie projektu.*
7. W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.
8. Lista rankingowa wniosków oraz *lista wniosków spełniających minimum punktowe wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania* jest przedkładana do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Śląskiego. Zarządowi przedkładany jest również protokół z oceny podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
9. Zarząd Województwa Śląskiego zatwierdza listę rankingową stworzoną przez Komisję, na podstawie protokołu z oceny Komisji.
10. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
11. Zarząd Województwa zatwierdzając listę rankingową wniosków może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:
- braku wystarczającego potencjału kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,

- ujawnienia podania przez projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
- rekomendowania do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.

12. Decyzja, o której mowa w ust. 11 wymaga pisemnego uzasadnienia i podania go do publicznej wiadomości.

13. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa listy rankingowej osoba kierująca IOK lub osoba przez nią upoważniona informuje pisemnie wnioskodawców o:

- możliwości przyjęcia wniosku do realizacji (wraz z podaniem szczegółowej punktacji⁸) i możliwości przyjęcia do realizacji wraz z proponowaną kwotą dofinansowania, pod warunkiem dostarczenia w podanym terminie (nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania pisma) wymaganych dokumentów (załączników);
- możliwości podjęcia negocjacji – pismo informuje o wyniku oceny merytorycznej (wraz z podaniem szczegółowej punktacji), a także propozycji dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku i/lub zmian w budżecie projektu (w tym wysokości kwoty dofinansowania) wraz z uzasadnieniem;
- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nieprzyjęciu go do dofinansowania z powodu braków środków finansowych (wraz z podaniem szczegółowej punktacji);
- odrzuceniu wniosku tj. negatywnej ocenie wniosku wraz z podaniem przyczyny, w tym szczegółowej punktacji.

14. Nie tworzy się listy rezerwowej projektów. Projekty, które nie zostały przyjęte do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych w danej rundzie konkursowej, mogą zostać ponownie złożone w odpowiedzi na kolejny konkurs, lecz muszą ponownie przejść procedurę oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.

⁸ Termin „szczegółowa punktacja” używany w niniejszym dokumencie oznacza liczbę punktów przyznanych w każdej części oceny przez każdego z oceniających (w tym również przez trzeciego oceniającego jeżeli trzeci oceniający był powoływany) oraz średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez każdego z oceniających, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych albo średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego i punktów przyznanych przez: jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, powiększoną o premię punktową przyznaną projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych. Oznacza to, że IOK w przypadku wystąpienia trzeciej oceny jest zobowiązana do poinformowania projektodawcy o tym fakcie oraz do podania liczby punktów przyznanych w każdej części *Karty oceny merytorycznej* przez wszystkich trzech oceniających, a także do zamieszczenia w treści pisma informującego o wynikach oceny wysyłanego do projektodawcy ocen z trzech *Kart oceny merytorycznej* albo do załączenia o do pisma informującego o wynikach oceny kopii *Kart oceny merytorycznej* (bez danych pozwalających na identyfikację osób oceniających wniosek). Podstawą ewentualnego złożenia protestu od wyników oceny wniosku mogą być *Karty oceny merytorycznej* decydujące o ostatecznym wyniku oceny (trzeciego oceniającego oraz jednego z dwóch oceniających, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów).

§ 13

Negocjacje

1. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia), jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. **Negocjacje budżetu powinny prowadzić do ustalenia wydatków na poziomie racjonalnym i efektywnym, w szczególności do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków, ale również łącznej wartości usług / towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub całej wartości projektu.**
2. Negocjacje obligatoryjnie obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w częściach D *Kart oceny merytorycznej* oraz kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP (o ile przewodniczący KOP wskazał takie kwestie), w szczególności dotyczy to uwag dotyczących kategorii oceny IV *Wydatki projektu* zawartej w części B. *Karty oceny merytorycznej* (o ile w wyniku decyzji Przewodniczącego KOP nie było uzgadnianie stanowisko negocjacyjne IOK).
3. W sytuacji, gdy zgodnie z wiedzą IOK dany beneficjent realizuje lub będzie realizował kilka podobnych projektów w tym samym czasie i ponosi lub będzie ponosił w ich ramach podobne (tego samego rodzaju) wydatki (zarówno w kosztach bezpośrednich, jak i w kosztach pośrednich) w ramach negocjacji możliwe jest rozpatrywanie kwalifikowalności takich wydatków w ramach negocjowanego projektu, w szczególności ich racjonalności, w odniesieniu do wszystkich projektów, które są realizowane lub będą realizowane przez tego beneficjenta. Jeśli na liście rankingowej znalazł się więcej niż jeden projekt danego beneficjenta, zasadna jest weryfikacja racjonalności planowanych wydatków, nawet jeśli uwagi w tym zakresie nie zostały wskazane przez oceniających w *Kartach oceny merytorycznej*.
4. Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny merytorycznej.
5. Negocjacje odbywają się po dokonaniu oceny merytorycznej wniosku oraz zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków przez Zarząd Województwa.
6. Negocjacje nie umożliwiają zmiany liczby punktów przyznanych projektowi, lecz pozwalają na jego doprecyzowanie i uzupełnienie.
7. Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi) ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.
8. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn zrezygnuje z realizacji projektu (wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IOK lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o

dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście na dalszych miejscach i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji.

9. W przypadku, jeżeli wysokość kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu nie pozwala na podjęcie negocjacji z projektodawcą, którego wniosek znajduje się na wyższej pozycji listy rankingowej wniosków (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu) IOK może podjąć negocjacje z projektodawcą, którego projekt znajduje się na niższej pozycji listy rankingowej wniosków, a wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania tego projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.
10. W przypadku opisanym w ust. 6 IOK podejmuje z wnioskodawcą, którego projekt spełnia warunek, o którym mowa w ust. 7 negocjacje dotyczące budżetu lub/i zakresu działań przewidzianych w projekcie (zapisy § 13 stosuje się odpowiednio).
11. Negocjacje prowadzi osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel, w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej) i/lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń⁹. W przypadku negocjacji pisemnych, osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel zatwierdza każdorazowo ustalenia negocjacyjne. z
12. Protokół z przeprowadzonych negocjacji ustnych zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Protokół z negocjacji sporządzany jest w terminie 2 dni od zakończenia negocjacji przynajmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden załączany jest do dokumentacji projektu. Drugi przekazywany jest projektodawcy.
13. Po zakończeniu negocjacji w ramach danego konkursu, jeżeli uległy zmianie kwoty dofinansowania przyznane poszczególnym projektom, które rekomendowano do dofinansowania, zaktualizowana *lista wniosków spełniających minimum punktowe wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania* zostanie zatwierdzona przez osobę kierującą IOK lub osoby upoważnione,. Zaktualizowana lista załączana jest do protokołu z prac Komisji.
14. W przypadku prowadzenia negocjacji w formie pisemnej strony negocjacji (IOK i projektodawca) odnoszą się do pisemnego stanowiska drugiej strony w terminie 5 dni od terminu otrzymania tego stanowiska. Termin otrzymania pisemnego stanowiska potwierdzany jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
15. Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas projektodawca na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, jednakże nie krótszym niż 5 dni od zakończenia negocjacji, składa skorygowany wniosek o dofinansowanie.

⁹ Decyzja o wyborze formy negocjacji tj. pisemnej lub ustnej należy odpowiednio do Dyrektora IP lub IP2 i jest określona w Instrukcjach Wykonawczych IP/IP2.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie ulega proporcjonalnie wkład własny wnioskodawcy, jak również jeśli wystąpi taka konieczność dostosować należy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem, poziom cross-financingu oraz poziom kosztów zarządzania, zgodnie ze wskazaniem Członków Komisji.16. Jeśli osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel tak postanowi skorygowany w wyniku ustaleń z negocjacji wniosek o dofinansowanie może zostać złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

17. Za dzień zakończenia negocjacji uznaje się:

- 1) w przypadku negocjacji ustnych – dzień podpisania protokołu z negocjacji przez obie strony
- 2) w przypadku negocjacji pisemnych – dzień otrzymania przez projektodawcę pisma IOK (nadanego za potwierdzeniem odbioru) informującego o wynikach negocjacji.

18. Od wyniku negocjacji wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

19. W sytuacji, gdy wartość projektu umieszczonego – zgodnie z powyższą metodologią na najniższym miejscu listy rankingowej (spośród wniosków ocenionych pozytywnie) przekracza 125 % dostępnej do zakontraktowania kwoty, IOK może odstąpić od rozpoczęcia z tym wnioskodawcą negocjacji lub przyznania dofinansowania i przesunąć zwolnioną w ten sposób kwotę na następny konkurs.

§ 14

Ocena wniosków skierowanych do oceny merytorycznej po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego.

1. W ramach konkursów zamkniętych i otwartych w celu dalszej lub ponownej oceny merytorycznej wniosków po pozytywnym rozpatrzeniu któregośkolwiek z niżej wymienionych środków odwoławczych:

- protestu,
- odwołania,
- skargi do sądu administracyjnego

zarówno od oceny formalnej oraz oceny merytorycznej niezwłocznie zwoływane jest odrębne posiedzenie KOP, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku dalszej oceny wniosków w związku z pozytywnym rozstrzygnięciem środków odwoławczych, o których mowa w ust. 1., w zakresie oceny formalnej możliwe jest skierowanie wniosków na trwające posiedzenie KOP, z zachowaniem standardów dotyczących bezstronności i poufności członków KOP.

3. Ponowna ocena wniosków po pozytywnym rozpatrzeniu środków odwoławczych, o których mowa w ust. 1 dotyczących oceny merytorycznej odbywa się w zakresie tych elementów oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Wnioski oceniane są pod kątem wszystkich kryteriów, co do których

sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.

Członek KOP dokonujący ponownej oceny wniosku jest zobowiązany do:

- a. zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu,
 - b. zapoznania się z treścią środków odwoławczych, o których mowa w ust. 1 złożonych przez wnioskodawców,
 - c. wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środki odwoławcze, o których mowa w ust. 1 wraz z ich uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, które zostały wskazane przez instytucję rozpatrującą środek odwoławczy.
4. Po dokonaniu dalszej lub ponownej oceny merytorycznej, sporządzana jest nowa lista rankingowa wniosków ocenionych po pozytywnym rozstrzygnięciu środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 1 dotyczącego oceny formalnej i/lub merytorycznej, umożliwiającą porównanie wyników oceny wniosków z zatwierdzoną pierwotnie listą rankingową w ramach danego konkursu oraz lista wniosków spełniających minimum punktowe, ocenianych po pozytywnym rozstrzygnięciu w/w środków.
 5. Członkowie Komisji, dokonujący oceny merytorycznej w ramach odrębnego posiedzenia, o ile uczestniczyli w pierwotnym posiedzeniu Komisji nie podpisują ponownie deklaracji poufności, o której mowa w § 8 ust. 2, w odniesieniu do tego posiedzenia po zapoznaniu się z listą wniosków, o których mowa w § 8 ust. 4. Deklaracja poufności zostaje podpisana jednorazowo w ramach KOP dla danego konkursu. Do protokołu z odrębnego posiedzenia dołącza się kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
 - 5a. W sytuacji, gdy w ramach odrębnego posiedzenia Komisji oceniane są wnioski, które nie znajdują się na liście wniosków, o której mowa w § 8 ust. 4 członkowie Komisji podpisują deklarację poufności dla tej grupy wniosków. Członkowie Komisji, którzy nie uczestniczyli w pierwotnym posiedzeniu Komisji, a dokonują oceny merytorycznej w ramach odrębnego posiedzenia, również podpisują deklarację poufności względem wniosków przekazanych na odrębne posiedzenie.
 6. Niepodpisanie deklaracji i oświadczenia, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 pozbawia Członka Komisji możliwości oceny wniosków w ramach posiedzenia, na które został zaproszony.¹⁰
 7. Dla wniosków, które trafią do ponownej oceny, powinny mieć zastosowanie takie same zasady i próg punktowy skutkujący przyjęciem wniosku do dofinansowania.
 8. W myśl zasady obiektywizmu wynikającej z art. 30 b ust. 3 ustawy podczas ponownej oceny wniosków nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdej osoby związanej z projektem w sposób:
 - podmiotowy: wynikający z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej itp., jak również

- przedmiotowy: wynikający z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego, bądź też w rozpatrywanie środka odwoławczego na którymkolwiek etapie przedsądowej procedury odwoławczej.

§ 15

Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 11 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera co najmniej:
 - Terminy i miejsca posiedzenia Komisji;
 - decyzję o powołaniu Komisji w określonym składzie, będącą jednocześnie udokumentowaniem zachowania udziału ekspertów w składzie Komisji na minimalnym poziomie procentowym określonym w § 4 ust. 2;
 - Listy obecności Członków Komisji - nie dotyczy w przypadku prowadzenia KOP w trybie niestacjonarnym;
 - Informacje o szkoleniu dla Komisji;
 - Informacje na temat obrad Komisji - Przebieg oceny,
 - Informacje o bezstronności i poufności w tym: deklaracje poufności sekretarzy, Przewodniczącego, Zastępcy przewodniczącego; deklaracje poufności oraz oświadczenia o bezstronności oceniających, w odniesieniu do konkursu, deklaracje poufności obserwatorów, deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów);
 - Ustalenia dotyczące szczegółów oceny merytorycznej wniosków w ramach konkursu;
 - Informacje o wnioskach przekazanych do ponownej oceny formalnej;
 - Listę rankingową;
 - Listę wniosków spełniających minimum punktowe, rekomendowanych do dofinansowania;
 - Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem Członków Komisji dokonujących ich oceny;
 - Protokół odbioru prac ekspertów, stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez ekspertów;
 - Propozycje negocjacyjne;
 - Ustalenia negocjacyjne – załączone po zakończeniu procesu negocjacji;
 - Listę wniosków które zostały przekazane na posiedzenie Komisji jako rekomendowane do oceny merytorycznej / Lista wniosków które po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego (ocena formalna i merytoryczna) przekazane zostały na odrębne posiedzenie Komisji jako rekomendowane do oceny merytorycznej;
 - Podsumowanie oceny;
 - Stanowiska oceniających w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych;

- Stanowiska Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych
 - Dokumentację dotyczącą opinii ekspertów;
 - Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracją bezstronności;
 - Upoważnienia dla Zastępców Przewodniczącego Komisji w ramach obszaru (lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem);
 - Wypełnione Karty Oceny Merytorycznej;
 - Karty informacyjne oceny projektów;
2. Protokół z oceny merytorycznej jest podpisywany przez Przewodniczącego Komisji oraz sekretarza/sekretarzy.
 3. Protokół z oceny merytorycznej wraz z załącznikami przechowuje IOK.
 4. Minimalny zakres protokołu stanowi załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu.

Rozdział II

Procedura systemowa

§ 16

Ocena merytoryczna projektów

Ocena merytoryczna projektów systemowych została uregulowana w Instrukcjach Wykonawczych IP/IP2.

§ 17

Udział eksperta

W celu przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny merytorycznej projektu systemowego, mogą w niej brać udział eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy. Szczegółowe uregulowania w zakresie udziału ekspertów zawiera Rozdział III niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Eksperci

§ 18

Postanowienia ogólne

1. Ekspertem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - korzysta z pełni praw publicznych;
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych;

- nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - posiada wykształcenie wyższe;
 - posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - nie została uprzednio skreślona z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub z listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z IP;
 - w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego nie pozostawała z IZ lub z IP, która prowadzi dany nabór ekspertów w stosunku pracy.
2. Ekspert jest powoływany przez IP lub IZ bezterminowo.
 3. Można być jednocześnie ekspertem w odniesieniu do więcej niż jednego obszaru wsparcia PO KL¹⁰.
 4. IP lub IZ ogłasza nabór ekspertów w zależności od potrzeb.
 5. Ekspert oceniający dany wniosek w ramach posiedzenia Komisji nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku.
 6. Szczegółowe zasady współpracy Eksperta z IOK/instytucją weryfikującą projekt systemowy reguluje odpowiednio:
 - Umowa o dzieło na dokonanie oceny, zgodnie z załącznikiem nr 11 do Regulaminu;
 - Umowa o dzieło na sporządzenie opinii, zgodnie z załącznikiem nr 12 do Regulaminu.
 - Powyższe wzory umów są wzorami minimalnymi. Zmiany redakcyjne oraz zmiany zgodne z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*, wprowadzone w celu zapewnienia właściwej współpracy z ekspertem nie wymagają aktualizacji Regulaminu. W przypadku konieczności innych zmian postanowień wzorów umów, wprowadzenie ich jest możliwe jedynie w drodze nowelizacji Regulaminu.

§ 19

Ogłoszenie o naborze ekspertów

1. Eksperci są wybierani a następnie powoływani przez IP do pełnienia swojej funkcji w oparciu o przejrzysty i konkurencyjny system ich naboru, polegający na organizacji otwartych konkursów o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez

¹⁰ Zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, współpraca ponadnarodowa.

IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego¹¹.

2. W celu powołania ekspertów IP zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
3. W Województwie Śląskim nabór na ekspertów ogłasza Marszałek Województwa Śląskiego.
4. Ogłoszenie (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do regulaminu) o możliwości ubiegania się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego zawiera co najmniej:
 - zaproszenie do złożenia wniosku o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, wraz z podaniem obszaru wsparcia, w którym powołany zostanie ekspert;
 - adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
 - listę wymogów niezbędnych do uzyskania statusu eksperta określonych w § 18 ust. 1 niniejszego regulaminu;
 - informację o wysokości wynagrodzenia przysługującego ekspertowi za dokonanie oceny, sporządzenie opinii.

§ 20

Nabór ekspertów

1. Wniosek o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (dalej Wniosek o wpis) zawiera:
 - 1) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących:
 - a) wykształcenia oraz
 - b) doświadczenia zawodowego;
 - 2) formularz osobowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do regulaminu;
 - 3) oświadczenie zainteresowanego, że spełnia warunki dotyczące:
 - a) korzystania z pełni praw publicznych;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych;

¹¹ Bazy ekspertów prowadzi się w podziale na obszary wsparcia PO KL

- c) niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nieskreślenia z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z IP;
 - e) niepozostawiania w ciągu ostatnich 6 miesięcy od dnia złożenia przedmiotowego oświadczenia, w stosunku pracy z IP lub IZ, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 i 6a do Regulaminu;
- 4) zgodę zainteresowanego na zamieszczenie jego danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez niego w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Zasad).
- 5) zgodę zainteresowanego na zamieszczenie oraz przetwarzanie jego danych osobowych w bazie regionalnej ekspertów, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego regulaminu.¹²
2. Wnioski o wpis złożone po terminie (decyduje data wpływu) lub nie spełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia, z uwzględnieniem § 21 ust. 10.
3. Obsługę naboru ekspertów przeprowadza Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego. Weryfikacja kandydatów na ekspertów odbywa się w terminie do 45¹³ dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o wpis.
4. W celu wyłonienia ekspertów IP w terminie 45 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków o wpis:
- 1) dokonuje analizy złożonych wniosków o wpis oraz
 - 2) przeprowadza weryfikację wiedzy i doświadczenia kandydatów, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze (fakultatywnie).
5. Po zakończeniu naboru, Dyrektor Wydziału EFS rekomenduje Zarządowi Województwa Śląskiego listy ekspertów wybranych do wpisu do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
6. Kandydaci, którzy zostali zaakceptowani przez Zarząd Województwa są pisemnie informowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od daty zatwierdzenia listy.

¹² W przypadku gdy prowadzona jest baza regionalnych ekspertów.

¹³ Weryfikacja osób niebędących pracownikami IOK oraz asesorami, powołanych skład Komisji przed 30 września 2009r., która obejmuje sprawdzenie, czy spełniają oni warunki określone w § 16 ust. 1 niniejszego regulaminu, niezbędne do uzyskania statusu eksperta, zostanie przeprowadzona w terminie do 30 września 2009r.

7. Poinformowanie eksperta następuje poprzez przesłanie pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany przez eksperta w Formularzu osobowym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Przepisy działu I, rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.
8. Lista wybranych ekspertów jest przekazywana w formie elektronicznej oraz papierowej do IZ (wraz z podpisanymi przez ekspertów zgodami na zamieszczenie ich danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez nich w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów) w terminie 5 dni od dnia zakończenia naboru ekspertów.
9. Oryginalne dokumenty z naboru, za wyjątkiem wskazanych w ust.8, przechowywane są w Wydziale EFS i będą udostępniane Członkom Zarządu na ich wniosek.

§ 21

Zasady funkcjonowania i dokonywania oceny przez Zespół Oceniający

1. Do przeprowadzenia czynności, o których mowa w § 20 ust. 4 Dyrektor Wydziału EFS powołuje Zespół Oceniający, zwany dalej Zespołem.
2. Dyrektor Wydziału EFS ustalając składy Zespołów może zwrócić się do Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy oraz Wydziałów Urzędu Marszałkowskiego zajmujących się tematyką obszarów wsparcia PO KL o wskazanie osób celem włączenia w ich skład.
3. Przewodniczącym Zespołu jest Dyrektor Wydziału EFS lub osoba przez niego upoważniona.
4. Przewodniczący Zespołu wyznacza swojego Zastępcę.
5. Posiedzenie jest ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca oraz minimum 2 członków Zespołu oraz protokolant.
6. Protokolanta wyznacza Przewodniczący Zespołu spośród pracowników Wydziału EFS.
7. Ocenie kandydata służy Karta Oceny osoby ubiegającej się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego stanowiąca załącznik nr 11 do regulaminu.
8. Wnioski o wpis są wybierane do oceny losowo przez Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.
9. Każdy wniosek o wpis jest oceniany przez jednego członka Zespołu lub Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
10. Jeżeli w trakcie analizy złożonego wniosku o wpis okaże się, że informacje przedstawione w formularzu osobowym, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 2, na temat

wykształcenia bądź doświadczenia zawodowego potwierdzone załączonymi dokumentami wymagają doprecyzowania, Przewodniczący Zespołu wzywa pisemnie kandydata na eksperta do uzupełniania wniosku o wpis w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania.

11. Uzupełnienia złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 10 pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. Na podstawie analizy dokumentacji i adnotacji w Karcie Oceny Przewodniczący zaprasza kandydata do stawienia się osobiście w siedzibie IP celem przeprowadzenia weryfikacji wiedzy i doświadczenia w formie ustnej lub/i pisemnej.
13. Weryfikacja, o której mowa w ust. 12 w formie rozmowy kwalifikacyjnej prowadzona jest przez Zespół Oceniający powołany dla obszaru, w ramach którego kandydat złożył wniosek o wpis.
14. Ocena kandydata podczas rozmowy kwalifikacyjnej jest ważna gdy uczestniczy w niej Przewodniczący oraz dwóch członków Zespołu.
15. Weryfikacja, o której mowa w ust. 12 w formie pisemnej odbywa się poprzez ocenę udzielonych przez kandydata odpowiedzi, dokonaną przez jednego członka Zespołu.
16. W przypadku, gdy kandydat złożył wniosek o wpis w więcej niż jednym obszarze wsparcia i jednocześnie został zakwalifikowany do odbycia rozmowy kwalifikacyjnej w więcej niż jednym obszarze, rozmowę prowadzi Zespół Oceniający powołany w ramach jednego z obszarów, w którym kandydat złożył wniosek o wpis, uzupełniony w składzie o oceniających z każdego z Zespołów Oceniających, w ramach pozostałych obszarów, wyznaczonych przez Przewodniczących Zespołów.
17. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w niniejszym paragrafie sporządza się protokół, który jest podstawą do sporządzenia listy potencjalnych ekspertów.

§ 22

Bazy ekspertów

1. Osoby powołane do pełnienia funkcji eksperta wpisywane są do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, udostępnionych na stronach internetowych obu instytucji .
2. Baza ekspertów prowadzona przez IZ obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko eksperta;
 - 2) adres poczty elektronicznej eksperta;
 - 3) obszar wiedzy (doświadczenia) eksperta objęty PO KL.
3. Ekspert niezwłocznie informuje IZ o zmianie danych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 oraz przekazuje je do wiadomości IP.
4. IZ odwołuje eksperta z własnej inicjatywy lub na wniosek IP:

- 1) gdy ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - korzystanie z pełni praw publicznych;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 2) gdy ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny;
- 3) gdy zachodzi uzasadniona wątpliwość co do stosowania przez eksperta standardów dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie określonych w Zasadach;
- 4) gdy opinia wyrażona przez eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;
- 5) gdy ekspert złożył do IZ rezygnację z pełnionej funkcji;
- 6) gdy ekspert nie wywiązuje się ze swych obowiązków, w tym w szczególności z: nie wypełnienia lub nienależytego wypełnienia karty oceny projektu, niewystarczającego uzasadnienia dokonanej oceny oraz obowiązku podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową IZ, IP lub IP2 (o ile IP lub IP2 prowadzi politykę szkoleniową);
- 7) w przypadku trzykrotnej nieuzasadnionej odmowy dokonania oceny wniosku o dofinansowanie lub wyrażenia opinii o wniosku (odmowa dokonania oceny lub wyrażenia opinii o wniosku dokumentowana jest przez IOK, a informacja o odmowie wraz ze wskazaniem danych eksperta przesyłana jest do IZ, jeżeli IOK jest IP2 przedmiotowa informacja przekazywana jest do IP, a następnie do IZ);
- 8) w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w pkt. 1-6 powyżej okolicznościach, uniemożliwiających pełnienie funkcji eksperta w sposób bezstronny i rzetelny.
5. Skreślenie z bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz z centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego następuje w przypadku:
 - 1) odwołania eksperta;
 - 2) śmierci eksperta.
6. IP może prowadzić regionalną bazę ekspertów na potrzeby współpracy z ekspertami wyłoniętymi w ramach prowadzonego naboru, która obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko eksperta;
 - 2) adres poczty elektronicznej eksperta;
 - 3) obszar wiedzy (doświadczenia) eksperta objęty PO KL;

- 4) adres do korespondencji;
 - 5) numer telefonu;
 - 6) informację o tytułach i stopniach naukowych.
7. W momencie powzięcia informacji o skreśleniu z bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz z centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, IP dokonuje usunięcia z bazy regionalnej, o której mowa w ust. 6.

§ 23

Eksperci dokonujący oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.

1. Każdy ekspert wpisany do baz, o których mowa w § 22 ust. 1, który jednocześnie uzyskał właściwą autoryzację do dokonywania oceny/wydawania opinii w ramach danego Priorytetu PO KL, staje się automatycznie członkiem KOP przy IP/IP2 dla obszaru w którym znajduje się dany Priorytet, do którego został powołany przez IZ oraz inne IP/IP2 w systemie realizacji PO KL.
2. Przewodniczący Komisji ustalając, na podstawie § 7 ust.3, liczbę Członków Komisji zwołanych na dane posiedzenie, określa również liczbę ekspertów, o których mowa w ust.1, którzy zostaną zaproszeni do udziału w pracach Komisji dla danego konkursu lub rundy konkursu otwartego, z uwzględnieniem § 4 ust. 2.
3. Zapraszanie oraz udział ekspertów w pracach Komisji odbywa się na zasadach określonych w § 7 regulaminu. W zaproszeniu skierowanym do eksperta ustala się zasady dokonania oceny merytorycznej z uwzględnieniem interesów obu stron (IOK oraz eksperta).
4. Po zakończeniu obrad Komisji w ramach danego posiedzenia sekretarz sporządza zbiorczy protokół odbioru prac ekspertów (załączany do protokołu z oceny merytorycznej), który jest podstawą do złożenia przez Przewodniczącego Komisji oświadczeń służących poświadczeniu dokonanych przez poszczególnych ekspertów ocen.
5. Ekspert poza deklaracją, o której mowa w § 8 ust. 2 regulaminu, przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku, składa instytucji korzystającej z jego usług oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu,

który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, zgodnie z załącznikiem do Zasad, o którym mowa w § 8 ust. 3 pkt 2 regulaminu.

6. Skreślenie z bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Rozdziale, eliminuje eksperta z prac Komisji.
7. IOK nie może korzystać z usług eksperta, który w okresie ostatnich 6 miesięcy przed przystąpieniem do oceny projektu pozostawał z daną IOK w stosunku pracy.

§ 23a

1. W przypadku, gdy Wydział FS pełniący funkcję IP zamierza realizować projekt systemowy, ocena merytoryczna wniosku o dofinansowanie dokonywana jest przez dwóch ekspertów, o których mowa w art. 31 Ustawy. Dokonanie oceny wniosku przez dwóch ekspertów zwalnia z obowiązku zlecenia wyrażania opinii o wniosku o dofinansowanie przez dodatkowego eksperta, o którym mowa w art. 31 Ustawy.
2. W przypadku, gdy komórka organizacyjna Wojewódzkiego Urzędu Pracy inna niż wykonująca zadania IP2 (lecz umiejscowiona w tym samym urzędzie) zamierza realizować projekt systemowy, IP2 może zlecić dokonanie oceny merytorycznej wniosku ekspertowi. Dokonanie oceny wniosku przez eksperta zwalnia z obowiązku zlecenia wyrażania opinii o wniosku o dofinansowanie przez dodatkowego eksperta, o którym mowa w art. 31 Ustawy.
3. Ocenę dokonaną przez eksperta zatwierdza Dyrektor Wydziału FS/Dyrektor WUP lub inna osoba przez niego upoważniona.
4. Zapisy § 24 ust. 3 – 17 stosuje się odpowiednio.

§ 24

Eksperci wyrażający opinie o wnioskach o dofinansowanie projektów.

1. Udział eksperta w procesie oceny projektu w celu wyrażenia opinii o wniosku o dofinansowanie jest obligatoryjny dla projektu:
 - 1) którego wartość przekracza:
 - a) w przypadku projektów systemowych – 5 mln złotych (wymóg ten nie dotyczy projektów przewidzianych do realizacji w ramach Poddziałów: 6.1.3, 7.1.1 oraz 7.1.2),
 - b) w przypadku projektów konkursowych – 5 mln złotych albo 150% średniej wartości projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego), o ile średnia wartość projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) przekracza 5 mln złotych oraz IOK podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od której wymagana jest opinia eksperta;

- 2) systemowego IP lub IP2 ocenianego odpowiednio przez IP lub IP2;
 - 3) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa;
 - 4) w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie, na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
2. W pozostałych przypadkach, niż określone w ust. 1 Dyrektor Wydziału EFS/ WUP lub osoba/osoby przez niego upoważnione może podjąć decyzję o skorzystaniu z opinii eksperta spoza bazy ekspertów prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą.
 3. Wybór eksperta/ów jest realizowany w drodze losowania z jednej z baz, o których mowa w § 22 ust. 1 przez:
 - 1) Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub jego Zastępcę każdorazowo dla konkursu, w przypadku projektu konkursowego;
 - 2) Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione w przypadku projektu systemowego.
 4. Z procesu losowania sporządzany jest protokół, który w przypadku:
 - 1) projektu konkursowego sporządza sekretarz, następnie dołączany jest do protokołu z posiedzenia Komisji, w ramach którego przewidziano uczestnictwo eksperta. Protokół podpisany jest przez Przewodniczącego Komisji;
 - 2) projektu systemowego sporządza osoba wyznaczona przez Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione, następnie dołączany jest do dokumentacji oceny wniosku. Protokół podpisany jest przez Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione.
 5. W celu usprawnienia powołania eksperta do oceny wniosku, możliwe jest jednorazowe wylosowanie większej liczby ekspertów celem wyłonienia jednego do wydania opinii. Zapytanie jest wysyłane jednocześnie do wszystkich w kolejności wylosowanych Ekspertów. W razie wyrażenia zgody przez więcej niż jednego Eksperta. Eksperti zapraszani są do wydania opinii w kolejności wylosowania.
 6. Zapytanie o wyrażenie opinii o wniosku/wnioskach przesyłane jest do eksperta pocztą elektroniczną wraz z listą projektodawców, których wnioski zostały przeznaczone do opiniowania, formularzem deklaracji, o których mowa w ust. 11 pkt 2 do każdego wniosku oraz formularzem umowy o dzieło na sporządzenie opinii, stanowiącym załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu.
 7. Jeżeli żaden z wylosowanych ekspertów w ciągu 3 dni od dnia przesłania zapytania nie wyrazi gotowości do wyrażenia opinii o projekcie/projektach dokonuje się ponownego losowania, zgodnie z powyższymi zasadami. Losowanie powtarza się do skutku tj.

wylosowania eksperta, który będzie mógł uczestniczyć w procesie oceny, z wyłączeniem ekspertów, którzy zostali wcześniej wylosowani.

8. Ekspert zgłaszając gotowość do sporządzenia opinii przesyła faksem lub pocztą elektroniczną, podpisane oświadczenie, o którym mowa w ust. 11 pkt 2.
9. Powzięcie wiadomości o gotowości do sporządzenia opinii przez eksperta skutkuje wysłaniem pisemnego zaproszenia przez osoby, o których mowa w ust. 3 wraz z podaniem szczegółowych informacji co do miejsca i terminu sporządzenia opinii. Powyższy zapis nie ma zastosowania w przypadku wyrażania opinii w trybie niestacjonarnym.
10. Ekspert, przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o wniosku, składa instytucji korzystającej z jego opinii:
 1. deklarację poufności stanowiącą załącznik do Zasad pod nazwą: **„Deklaracja poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach”**
 2. oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny:
 - w przypadku projektu konkursowego zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą: **„Oświadczenie eksperta o bezstronności”**
 - w przypadku projektu systemowego zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą: **„Oświadczenie eksperta o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów oraz w przypadku projektów systemowych)”**.
11. Ekspert sporządza opinię o wniosku w siedzibie Zamawiającego, z uwzględnieniem ust. 15.
12. Do udziału w procesie oceny projektów zapraszani są eksperci w liczbie określonej przez osoby o których mowa w ust. 3, jednak nie większej niż 1 ekspert do 1 wniosku o dofinansowanie projektu.
13. Ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej, tzn. opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w Karcie, przy czym ekspert nie ma obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych częściach Karty.
14. W szczególnie uzasadnionych wypadkach osoby, o których mowa w ust. 3 mogą podjąć decyzję o przesłaniu ekspertowi/ekspertom wniosku/ wniosków o dofinansowanie podlegających opiniowaniu pocztą elektroniczną lub wersję papierową pocztą tradycyjną, w celu sporządzenia opinii poza siedzibą Zamawiającego.

15. Ekspert może przesłać elektroniczną wersję opinii pocztą elektroniczną oraz wersję papierową pocztą tradycyjną. W przypadku wyrażania opinii przez eksperta jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Osoby, o których mowa w ust.3 mogą określić maksymalną wartość projektów do których może mieć zastosowanie metoda wskazana w ust. 15.
17. Opinia wyrażona przez eksperta na temat ocenianego projektu:
- jest sporządzana przed dokonaniem oceny merytorycznej danego wniosku przez wylosowanych do jego oceny członków Komisji albo przez wyznaczonego do jego oceny pracownika IP lub IP2 (w przypadku projektów systemowych).;
 - nie jest wiążąca i ma charakter pomocniczy dla osób dokonujących oceny merytorycznej danego wniosku.
18. W przypadku nieuwzględnienia całości lub części opinii o której mowa w ust. 18, osoba, która dokonuje oceny danego wniosku jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska.

§ 25

Wynagrodzenia eksperta

1. Za dokonanie oceny/ sporządzenie opinii o wniosku ekspertowi przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego/ opiniowanego projektu.
2. Przewiduje się następujące stawki wynagrodzenia eksperta za dokonanie oceny:
 - a) wniosku o dofinansowanie projektu standardowego:
 - 130 PLN brutto – projekt do 50 tysięcy PLN włącznie,
 - 150 PLN brutto – projekt powyżej 50 tysięcy do 500 tysięcy PLN,
 - 200 PLN brutto – projekt powyżej 500 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,
 - 250 PLN brutto – projekt powyżej 1 miliona PLN,
 - b) wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego:
 - 300 PLN brutto – za każdy projekt niezależnie od wartości projektu,
 - c) wniosku¹⁴ o dofinansowanie projektu systemowego Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia:
 - 200 PLN brutto – projekt do 1 miliona PLN,
 - 300 PLN brutto - projekt powyżej 1 miliona PLN,

¹⁴ Przez ocenę wniosku o dofinansowanie projektu systemowego IP/IP2 rozumie się dokonanie oceny każdej wersji wniosku aż do momentu podjęcia przez eksperta decyzji o jego zatwierdzeniu w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*.

- 600 PLN brutto - projekt powyżej 5 milionów PLN,
- 1200 PLN brutto - projekt powyżej 10 milionów PLN.

3. Przewiduje się następujące stawki wynagrodzenia eksperta za sporządzenie opinii o:

a) wniosku o dofinansowanie projektu standardowego:

- 250 PLN – projekt o wartości do 50 tysięcy PLN włącznie,
- 450 PLN - projekt o wartości powyżej 50 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,
- 600 PLN - projekt o wartości powyżej 1 miliona PLN do 5 milionów PLN,
- 800 PLN - projekt, powyżej 5 milionów PLN.

b) wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego:

- 300 PLN – projekt o wartości do 50 tysięcy PLN włącznie,
- 550 PLN - projekt o wartości powyżej 50 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,
- 720 PLN - projekt o wartości powyżej 1 miliona PLN do 5 milionów PLN,
- 1000 PLN - projekt, powyżej 5 milionów PLN

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 26

Zasady oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna projektów odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie z uwzględnieniem zapisów innych dokumentów opracowanych lub zatwierdzonych przez IP.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy wytycznymi Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki a niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy tych wytycznych. W szczególności dotyczy to „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą PO KL.

§ 27

Przepisy przejściowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.
2. Regulamin obowiązuje dla konkursów, w ramach których Komisja Oceny Projektów rozpoczęła pracę po jego zatwierdzeniu, a w przypadku projektów systemowych dla wniosków o dofinansowanie złożonych po dniu jego zatwierdzenia.

3. Wspólne stanowisko oceniających w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych będące Załącznikiem 4 do Regulaminu obowiązuje dla konkursów przewidzianych do ogłoszenia w Planie Działań na 2013 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Karta Oceny Merytorycznej zawierająca część dotyczącą weryfikacji budżetu i zakresu merytorycznego wniosku;
2. Stanowisko oceniającego w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych;
3. Stanowisko przewodniczącego komisji oceny projektów w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych;
4. Wspólne stanowisko oceniających w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych
5. Przykładowa karta informacyjna projektu;
6. Ogłoszenie o naborze Ekspertów;
7. Minimalny zakres formularza osobowego kandydata na Eksperta;
8. Oświadczenie kandydata na Eksperta;
9. Zgoda eksperta na zamieszczenie danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez eksperta w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów
10. Oświadczenie o zgodzie kandydata na Eksperta na przetwarzanie danych osobowych przez IOK;
11. Minimalny zakres karty oceny wniosku osoby ubiegającej się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
12. Wzór umowy o dzieło na dokonanie oceny;
13. Wzór umowy o dzieło na sporządzenie oceny wniosku o dofinansowanie projektu systemowego Instytucji Pośredniczącej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia;
14. Wzór umowy o dzieło na sporządzenie opinii;
15. Minimalny zakres protokołu;
16. Działania komponentu regionalnego PO KL wraz z przyporządkowanymi im obszarami wsparcia;
17. Ocena wniosków na odległość.
18. Zalecenia w zakresie oceny budżetów projektów w ramach PO KL

Załącznik nr 1 do Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL¹⁵

NR WNIOSKU KSI: WND- POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KONKURSU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

¹⁵ W tym projekcie współpracy ponadnarodowej. Z wyłączeniem projektu innowacyjnego.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.	KRYTERIA HORYZONTALNE I DOSTĘPU (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi .		
1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?		
	☐ TAK	☐ NIE	
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		
	☐ TAK	☐ NIE	
3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?		
	☐ TAK	☐ NIE	
4	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?		

	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		
	☐ TAK	☐ NIE	
6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?		
	☐ TAK	☐ NIE	
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
	☐ TAK	☐ NIE	
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.			
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?			
	☐ TAK	☐ NIE	
6.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	☐ TAK	☐ NIE	
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IZ PO KL w Systemie Realizacji PO KL*</i> ?		
	☐ TAK	☐ NIE	
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
9.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe?		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY

10	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.3 wniosku)		
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
11	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ? (pkt 4.1.2 wniosku)		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO NEGOCJACJI	☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną oceną wniosku)			

*w zakresie: Poddziałania 2.1.2 (współzarządzanie funduszem szkoleniowym przez parterów społecznych), Działania 6.2 (inżynieria finansowa) oraz Poddziałania 9.6.3 (brokering edukacyjny).

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu	PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)		Uwagi/Komentarze
3.1 i 3.4*	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU RYZYO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*		25		
				*	
Minimum: 15 pkt. *dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł	a Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej				
	b Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w nawiązaniu do wskazanego problemu				

	Adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz c źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru				
	Opis ryzyka d nieosiągnięcia założeń projektu*				

3.2	GRUPY DOCELOWE (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjno- promocyjnym, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)		15 (0*)	
Minimum: 9 pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno- promocyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób	a Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech			
	b Uzasadnienie wyboru grupy docelowej			
	c Opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)			
	d Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym			

3.3		ZADANIA		20 (35*)	
Minimum: 12/21* pkt.	a	Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań			
	b	Opis produktów, które będą wytworzone w ramach zadań			
	c	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii**			

**dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych

3.5		ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU		10	
Minimum: 6 pkt.	a	Opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL			
	b	Wartość dodana projektu			

3.6 i 3.7				15	
-----------	--	--	--	----	--

	POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY			*	* i	
	SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM			lub	**	
Minimum: 9 pkt. * dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie ** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom	a Doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć					
	b Sposób zarządzania projektem					
	c Opis zaplecza technicznego oraz kadry zaangażowanej w realizację projektu					
	d Opis działań, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników					
	e Uzasadnienie wyboru partnerów projektu* i innych podmiotów**					
	f Opis roli partnerów* i innych podmiotów**					

IV	WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt.	a Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów*			
	b Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu, tj. zgodności ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)**			
	c Ocena spełniania zasady kwalifikowalności wydatków określonej w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL			

d	Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodności z limitem określonym w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>			
e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu			

* Dokonując oceny niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów należy zwrócić uwagę m.in. na niezbędność ponoszenia wydatków na wyposażenie, biorąc pod uwagę deklarowany przez beneficjenta we wniosku o dofinansowanie potencjał techniczny.

** Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu. Ponadto należy wskazać podstawę oceny stawek pod kątem ich zgodności z cenami rynkowymi (np. strony www, wyniki rozeznania rynku, doświadczenie oceniających).

Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z punktów 3.1 i 3.4, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.7 oraz IV?	☐ TAK	☐ NIE
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów strategicznych (zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktovej, jeśli kryterium zostało spełnione):	☐ TAK – pkt	☐ NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE ZGODNIE Z CZĘŚCIĄ A KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ), ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

☐ TAK

☐ NIE

UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne:

L.p	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie

b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem:

L.p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie

c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem:

L.p	Pozycja zwiększanego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowa na wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota wydatku po zwiększeniu.	Uzasadnienie

d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem:

L.p	Propozycja zmiany merytorycznej	Uzasadnienie

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....

.....

podpis

.....

data



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



STANOWISKO OCENIAJĄCEGO W SPRAWIE BUDŻETU PROJEKTU ORAZ ZMIAN MERYTORYCZNYCH¹⁶

Projekt nr:	
Osoba oceniająca:	

I. Kwestionowane pozycje wydatków, jako niekwalifikowane:

(Uznane przez oceniającego za niekwalifikowane, czyli wycięte z budżetu w całości)

L. P	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie
Suma wartości zakwestionowanych wydatków:			

¹⁶ Istnieje możliwość rezygnacji z załącznika Stanowisko Oceniającego w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych, pod warunkiem, iż jego poszczególne elementy zostaną zawarte w Karcie Oceny Merytorycznej (przykładowa Karta Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 1).

II. Kwestionowane wysokości wydatków:

(Takie, których wysokość została przez wnioskodawcę zawyżona i decyzja oceniającego powinny zostać obniżone)

L. p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie
Sumaryczna wartość zmniejszeń:					

III. Proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem:

(nie więcej niż 5% wartości projektu, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zdań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami.

L. p	Pozycja zwiększanego o wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowana wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota wydatku po zwiększeniu.	Uzasadnienie
Suma wartości zwiększeń:					

IV. Podsumowanie:

Wnioskowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana kwota wkładu własnego: zł.

V. Proponowane zmiany merytoryczne:

L. p	Propozycja zmiany merytorycznej	Uzasadnienie

Miejsce, Data i podpis



STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI OCENY PROJEKTÓW W SPRAWIE BUDŻETU PROJEKTU ORAZ ZMIAN MERYTORYCZNYCH

Projekt nr:

I. Kwestionowane pozycje wydatków, jako niekwalifikowane:

(Uznane przez obu oceniających za niekwalifikowane, czyli wycięte z budżetu w całości)

L. P	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie
Suma wartości zakwestionowanych wydatków:			

II. Kwestionowane wysokości wydatków:

(Takie, których wysokość została przez wnioskodawcę zawyżona i decyzja obu oceniających powinny zostać obniżone)

L. p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie
Sumaryczna wartość zmniejszeń:					

III. Proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem:

(nie więcej niż 5% wartości projektu, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunąć części budżetu między poszczególnymi zadaniami.)

L. P	Pozycja zwiększanego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowana wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota zwiększanego wydatku .	Uzasadnienie
Suma wartości zwiększeń:					

IV. Weryfikacja prawidłowości dokonanych zmian budżetowych*:

Wartość projektu							
Wartość projektu ogółem – we wniosku		 zł		Wartość projektu ogółem – po zmianach budżetowych		 zł	
Koszty pośrednie (jeśli dotyczą)							
Wartość kosztów pośrednich we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Cross financing (jeśli dotyczy)							
Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Wkład własny (jeśli dotyczy)							
(Wartość wkładu własnego we wniosku (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego we wniosku (poziom %)	 %	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

* jeżeli po wypełnieniu powyższej tabeli, oceniający dostrzegą, iż obniżając kwotę dofinansowania nie uwzględnili proporcjonalnych obniżek wartości kosztów pośrednich, kosztów objętych cross-financingiem, oraz wkładu własnego powinni ponownie przeanalizować obniżane wydatki, oraz dokonać stosownych korekt.

V. Podsumowanie:

Proponowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana wartość projektu (ogółem): zł.

Proponowana kwota wkładu własnego: zł.

VI. Proponowane zmiany merytoryczne:

L. p	Propozycja zmiany merytorycznej	Uzasadnienie

<i>Miejsce, Data i podpis</i>

**WSPÓLNE STANOWISKO OCENIAJĄCYCH
W SPRAWIE BUDŻETU PROJEKTU ORAZ ZMIAN MERYTORYCZNYCH**

Projekt nr:	
1 Oceniający	
2 Oceniający	

I. Kwestionowane pozycje wydatków, jako niekwalifikowane:

(Uznane przez obu oceniających za niekwalifikowane, czyli wycięte z budżetu w całości)

L. P	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie
Suma wartości zakwestionowanych wydatków:			

II. Kwestionowane wysokości wydatków:

(Takie, których wysokość została przez wnioskodawcę zawyżona i decyzja obu oceniających powinny zostać obniżone)

L. p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie
Sumaryczna wartość zmniejszeń:					

III. Proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem:

(nie więcej niż 5% wartości projektu, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunąć części budżetu między poszczególnymi zadaniami.)

L. P	Pozycja zwiększanego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowana wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota zwiększanego wydatku .	Uzasadnienie
Suma wartości zwiększeń:					

IV. Weryfikacja prawidłowości dokonanych zmian budżetowych*:

Wartość projektu							
Wartość projektu ogółem – we wniosku		 zł	Wartość projektu ogółem – po zmianach budżetowych		 zł		
Koszty pośrednie (jeśli dotyczą)							
Wartość kosztów pośrednich we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Cross financing (jeśli dotyczy)							
Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Wkład własny (jeśli dotyczy)							
(Wartość wkładu własnego we wniosku (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego we wniosku (poziom %)	 %	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

* jeżeli po wypełnieniu powyższej tabeli, oceniający dostrzegą, iż obniżając kwotę dofinansowania nie uwzględnili proporcjonalnych obniżek wartości kosztów pośrednich, kosztów objętych cross-financingiem, oraz wkładu własnego powinni ponownie przeanalizować obniżane wydatki, oraz dokonać stosownych korekt.

V. Podsumowanie:

Proponowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana wartość projektu (ogółem): zł.

Proponowana kwota wkładu własnego: zł.

VI. Proponowane zmiany merytoryczne:

L. p	Propozycja zmiany merytorycznej	Uzasadnienie

<i>Miejsce, Data i podpisy</i>



KARTA INFORMACYJNA PROJEKTU						
Część oceny	1 oceniający	2 oceniający	3 oceniający	Średnia punktów	Przewodniczący	Uzasadnienie decyzji przewodniczącego
Część A- Czy projekt spełnia kryteria horyzontalne?	TAK/NIE	TAK/NIE	TAK/NIE		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.
Część B – 3.1 i 3.4 KOM			Jeżeli dotyczy			
Część B – 3.2 KOM			Jeżeli dotyczy			
Część B – 3.3 KOM			Jeżeli dotyczy			
Część B – 3.4 KOM						
Część B – 3.5 KOM						
Część B – 3.6 i 3.7 KOM						
Część B - IV KOM			Jeżeli dotyczy			
Suma punktów przyznanych za kryteria merytoryczne ogółem we wszystkich częściach KOM:			Jeżeli dotyczy			
Rozbieżność punktowa w zakresie ilości punktów przyznanych przez 1 i 2 oceniającego za spełnianie kryteriów merytorycznych:						
Spełnienie warunku osiągnięcia 60% punktów ogółem oraz min. 60 pkt. w każdym z punktów 3.1 i 3.4, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.7 oraz IV ogółem:	TAK/NIE	TAK/NIE	Jeżeli dotyczy			
Ilość punktów za spełnienie			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



kryteriów strategicznych:					rozbieżności pomiędzy 1 i 2	przez przewodniczącego.
Ilość punktów ogółem (za kryteria merytoryczne i strategiczne):						
Proponowana kwota dofinansowania			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.
Skierowanie projektu do negocjacji			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Marszałek Województwa Śląskiego

zaprasza

do ubiegania się wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,

w następujących obszarach:

Edukacja,

Zatrudnienie

Integracja społeczna

Adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw,

Rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich,

Projekty innowacyjność,

Projekty ponadnarodowe.

- I.** Ekspertem, czyli osobą dokonującą na zlecenie Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) oceny projektów lub uczestniczącą w procesie oceny projektów poprzez wyrażanie opinii o wniosków o dofinansowanie projektów może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

1. niezbędne:

- posiada wykształcenie wyższe;
- posiada minimum dwuletnie doświadczenie w dziedzinie objętej programami operacyjnymi, współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- w okresie ostatnich 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku aplikacyjnego nie pozostawała w stosunku pracy z Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki lub Instytucją Pośredniczącą Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim ;
- nie została uprzednio skreślona z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub z listy asesorów, prowadzonej przy którejkolwiek z Instytucji Pośredniczących PO KL.

2. dodatkowe:

- posiada doświadczenie przy realizacji i wdrażaniu projektów dofinansowanych z Funduszy Strukturalnych UE
- posiada dodatkowe uprawnienia i umiejętności powiązane z obszarem wsparcia

II. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) ogólny formularz osobowy kandydata na eksperta(według wzoru)
- 2) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących: wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz dodatkowych uprawnień i umiejętności powiązanych z obszarem wsparcia;
- 3) oświadczenie formalnych kandydata na eksperta (według wzoru)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

4)



4)

Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 4) zgodę zainteresowanego na zamieszczenie jego danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez niego w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów, (według wzoru)
- 5) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych przez IOK (według wzoru) – nie dotyczy

III. Za dokonanie oceny wniosku ekspertowi przysługuje wynagrodzenie którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego projektu (wysokość :

a) wniosku o dofinansowanie projektu standardowego:¹⁷

- XXX PLN brutto – projekt do 50 tysięcy PLN włącznie,
- XXX PLN brutto – projekt powyżej 50 tysięcy do 500 tysięcy PLN,
- XXX PLN brutto – projekt powyżej 500 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,
- XXX PLN brutto – projekt powyżej 1 miliona PLN,

b) wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego:

- XXX PLN brutto – za każdy projekt niezależnie od wartości projektu,

c) wniosku¹⁸ o dofinansowanie projektu systemowego Instytucji Pośredniczącej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia:

- XXX PLN brutto – projekt do 1 miliona PLN,
XXX PLN brutto – projekt powyżej 1 miliona PLN.

Za sporządzenie opinii o wniosku ekspertowi przysługuje wynagrodzenie którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego projektu:¹⁹

c) wniosku o dofinansowanie projektu standardowego:

- XXX PLN – projekt o wartości do 50 tysięcy PLN włącznie,
- XXX PLN - projekt o wartości powyżej 50 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,
- XXX PLN - projekt o wartości powyżej 1 miliona PLN do 5 milionów PLN,
- XXX PLN - projekt, powyżej 5 milionów PLN.

d) wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego:

- XXX PLN – projekt o wartości do 50 tysięcy PLN włącznie,
- XXX PLN - projekt o wartości powyżej 50 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,

¹⁷ Należy wpisać wysokość przysługującego wynagrodzenia wraz z wartościami wniosków od których jest uzależniona, zgodnie z postanowieniami Regulaminu w tym zakresie obowiązującego na dzień ogłoszenia naboru.

¹⁸ Przez ocenę wniosku o dofinansowanie projektu systemowego IP/IP2 rozumie się dokonanie oceny każdej wersji wniosku aż do momentu podjęcia przez eksperta decyzji o jego zatwierdzeniu w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu systemowego PO KL*.

¹⁹ Należy wpisać wysokość przysługującego wynagrodzenia wraz z wartościami wniosków od których jest uzależniona, zgodnie z postanowieniami Regulaminu w tym zakresie obowiązującego na dzień ogłoszenia naboru.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- ➤ XXX PLN - projekt o wartości powyżej 1 miliona PLN do 5 milionów PLN,
 - XXX PLN - projekt, powyżej 5 milionów PLN.
- IV.** Ekspert dokonuje oceny powierzonych wniosków z zachowaniem zasady bezstronności i poufności. Powyższe gwarantuje poprzez złożenie deklaracji poufności oraz oświadczenia, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie wniosku na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 k.k. Zasady powoływania ekspertów oraz zakres wykonywanych przez nich obowiązków są zawarte w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* oraz *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.

Wypełniony formularz osobowy, oraz wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione powyżej w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„**Wniosek** wpis do bazy ekspertów **obszaru**²⁰ prowadzonej przez IZ oraz centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
(nie otwierać)”

należy nadsyłać na adres:

Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Ul. Ligonía 46
40-037 KATOWICE

lub dostarczać osobiście:

Codziennie od poniedziałku do piątku od 7.30 do godz. 16.00
Kancelaria Ogólna pok. 167
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
Ul. Ligonía 46
40-037 KATOWICE

Termin dostarczania dokumentów upływa z dniem DD/MM/RRRR (decyduje data wpływu).

²⁰ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wnioski złożone po terminie lub niespełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia weryfikacji wiedzy i doświadczenia w formie ustnej lub/i pisemnej.

Wszelkich informacji związanych z procedurą naboru na ekspertów udzielają pracownicy

*tutaj należy podać odpowiednią komórkę IP oraz
dane osobowe oraz kontaktowe (telefon i e-mail) pracowników udzielających informacji*

.....
.....

lub osobiście

tutaj należy podać adres siedziby IP oraz numery pokoi pracowników udzielających informacji

.....
.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZ OSOBOWY²¹

Kandydata na eksperta **Obszar**²²

Imię i nazwisko:		
Wykształcenie :		
Kierunek studiów:		
Specjalizacja:		
Tytuł/stopień naukowy:		
Doświadczenie zawodowe w danym obszarze:	Miejsce zatrudnienia	Okres zatrudnienia
Adres do korespondencji: ulica numer domu/numer mieszkania kod pocztowy; miejscowość		
miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego²³		
Telefon:		
Adres mailowy:		
Czytelny podpis i data		

+ ankieta weryfikacyjna

Ankieta weryfikująca

²¹ Załącznik stanowiący zakres minimalny dokumentu zostanie uszczegółowiony na potrzeby organizacji naboru ekspertów i załączony w formie wzoru do ogłoszenia o naborze ekspertów wraz z pozostałą dokumentacją

²² Należy wpisać jeden z pośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, , innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.

²³ Art. 25 k.c.: „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.”



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. Czy Pana/Pani dokumenty aplikacyjne zawierają:*)

- | | | |
|---|-------|-------|
| 1. Ogólny formularz osobowy kandydata na eksperta | Tak • | Nie • |
| 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie | Tak • | Nie • |
| 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz dodatkowe uprawnienia i umiejętności | Tak • | Nie • |
| 4. Oświadczenie kandydata na eksperta | Tak • | Nie • |
| 5. Zgodę zainteresowanego na zamieszczenie jego danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych, ujawnionych przez niego w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów. | Tak • | Nie • |

2. Czy współpracował/ła Pan/Pani przy opracowywaniu wniosku/ów o dofinansowanie? *)

- Tak, w ramach:
 - funduszy krajowych
 - funduszy przedakcesyjnych
 - funduszy strukturalnych
 - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- Nie

3. Czy przygotowuje Pani/Pan wnioski o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki? *)

- Tak, w ramach
 - Priorytetu VI
 - Priorytetu VII
 - Priorytetu VIII
 - Priorytetu IX
- Nie

4. Czy firma, dla której świadczy Pani/Pan usługi pracy jest lub była zaangażowana w opracowywanie wniosków o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki? *)

- Tak, w ramach
 - Priorytetu VI
 - Priorytetu VII
 - Priorytetu VIII
 - Priorytetu IX
- Nie

*) Właściwe zaznaczyć

Oświadczenie kandydata na eksperta

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
(nr i seria)

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam, że:

- nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie zostałem/am skreślony/a z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz z listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z Instytucji Pośredniczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed datą złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/am w stosunku pracy z Instytucją Pośredniczącą/Instytucją Zarządzającą prowadzącą nabór ekspertów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



....., dnia 2009 r.
(miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

**ZGODA EKSPERTA
NA ZAMIESZCZENIE DANYCH OSOBOWYCH W BAZACH EKSPERTÓW
ORAZ
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH
UJAWNIONYCH PRZEZ EKSPERTA W PROCESIE TWORZENIA
I PROWADZENIA BAZ EKSPERTÓW**

W związku z art. 31 ust. 11 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) wyrażam zgodę na:

- 1) umieszczenie w bazie ekspertów* i centralnej bazie ekspertów** moich danych osobowych, obejmujących:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) dziedzinę objętą programem operacyjnym, w której się specjalizuję,
 - c) adres poczty elektronicznej

oraz

- 2) przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przeze mnie w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów***, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

przez instytucję, która tworzy i prowadzi bazę ekspertów oraz ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, który tworzy i prowadzi centralną bazę ekspertów.

.....
(podpis)

* Zgodnie z art. 31 ust. 5 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju bazę ekspertów może tworzyć i prowadzić instytucja zarządzająca; stosownie do postanowień art. 31 ust. 10 tej ustawy instytucja zarządzająca może przekazać kompetencje w tym zakresie instytucjom uczestniczącym we wdrażaniu programu operacyjnego.

** Zgodnie z art. 31 ust. 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju centralną bazę ekspertów tworzy i prowadzi minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

*** Dotyczy danych osobowych ujawnionych przez eksperta w kwestionariuszach osobowych, oświadczeniach, wnioskach o aktualizację danych osobowych etc.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Miejsce i Data:

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Organizującą Konkurs moich danych osobowych zawartych w dokumentacji związanej z udziałem w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim oraz sporządzaniem opinii o wnioskach o dofinansowanie projektów.

(zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)

Czytelny podpis:



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O WPIS DO BAZY EKSPERTÓW
PROWADZONEJ PRZEZ INSTYTUCJĘ ZARZĄDZAJĄCĄ ORAZ CENTRALNEJ BAZY
EKSPERTÓW PROWADZONĄ PRZEZ MINISTRA WŁAŚCIWEGO DO SPRAW
ROZWOJU REGIONALNEGO²⁴**

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
CZŁONKA ZESPOŁU OCENY**

Miejsce i Data:

.....

Imię i nazwisko:

.....

Reprezentowana instytucja (IP/IP2):

Numer kancelaryjny ocenianego wniosku:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z kandydatem na eksperta. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby,
- nie pozostaję z kandydatem eksperta w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki lub kandydat jest osobą pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

.....

Czytelny podpis

Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą oraz centralnej bazy ekspertów prowadzoną przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego:

²⁴ Załącznik stanowiący zakres minimalny dokumentu zostanie uszczegółowiony na potrzeby organizacji naboru ekspertów i załączony w formie wzoru do ogłoszenia o naborze ekspertów wraz z pozostałą dokumentacją



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
Osoba ubiega się o wpis w obszarze:
.....

OCENA WNIOSKU

Numer kancelaryjny i data wpływu dokumentów aplikacyjnych złożonych w odpowiedzi na konkurs
.....

Czy wniosek wpłynął w terminie zgodnym z ogłoszeniem **TAK** • **NIE**²⁵ •

Data wezwania do uzupełnienia
.....

Numer kancelaryjny i data wpływu uzupełnienia
.....

Czy uzupełnienie wpłynęło w terminie określonym w wezwaniu **TAK** • **NIE**²⁶ •

Czy wniosek:	Weryfikacja po wpłynięciu wniosku	Weryfikacja po wpłynięciu uzupełnienia
zawiera ogólny formularz osobowy kandydata na eksperta	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych przez IOK ²⁷	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera zgodę eksperta na zamieszczenie danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez eksperta w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera kopie dokumentów stwierdzających posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia zawodowe w danym obszarze	TAK • NIE •	TAK • NIE •
Czy wniosek spełnia wymogi formalne?	TAK • NIE ²⁸ •	TAK • NIE ²⁹ •

Czy kandydat spełnia wymogi merytoryczne:

²⁵ W przypadku zakreślenia NIE- wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

²⁶ W przypadku zakreślenia NIE- uzupełnienie pozostawia się bez rozpoznania.

²⁷ Jeżeli jest baza regionalna

²⁸ W przypadku zakreślenia NIE- kandydat zostaje wezwany do uzupełnienia.

²⁹ W przypadku zakreślenia NIE- kandydat zostaje odrzucony.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lp	Kryteria	Otrzymana punktacja	Maksymalna punktacja
1.	Kierunek wykształcenia powiązany jest z obszarem wsparcia		3
2.	Wykształcenie uzupełniające w powiązane jest z obszarem wsparcia		3
3.	Doświadczenie przy realizacji projektów i przedsięwzięć powiązanych z obszarem wsparcia		7
4.	Doświadczenie przy realizacji i wdrażaniu projektów dofinansowanych z Funduszy Strukturalnych UE poparte dokumentami		2
5.	Dodatkowe uprawnienia i umiejętności powiązane z obszarem wsparcia		4
Suma punktów			20

Uzyskanie minimum 14 punktów jest warunkiem pozytywnego wyniku analizy dokumentów i skutkuje zaproszeniem na rozmowę kwalifikacyjną

Uzasadnienie w przypadku, gdy kandydat otrzyma poniżej 14 punktów.

.....

.....

.....

.....

Zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną

TAK • NIE •

OCENA KANDYDATA PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ/ OCENA WYPOWIEDZI
PISEMNEJ KANDYDATA

Imię i nazwisko osoby oceniającej

Data i podpis

.....

.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DZIEŁO

na sporządzenie oceny

(wzór minimalny)

Zawarta w dniu pomiędzy
z siedzibą w Katowicach przy ul.³⁰,
zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez³¹:

1.
2.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą
w

NIP:

PESEL:

Zwanym dalej „Ekspertem

§ 1

1. Zamawiający powierza Ekspertowi sporządzenie oceny merytorycznej nie więcej niż³² wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla projektów złożonych w ramach Priorytetu Działania

- 1a.** Liczba wniosków, o której mowa w ust. 1 może ulec zmianie ze względu na szczególny interes Zamawiającego. W przypadku gdy powierzenie oceny wniosków ponad liczbę określoną w niniejszej umowie powoduje zwiększenie kwoty wskazanej w § 4 umowy, przedmiotowa zmiana wymaga zawarcia nowej umowy z Ekspertem.

³⁰ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego z podaniem siedziby, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego-Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z podaniem siedziby.

³¹ W przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Pana/Panią..... działającym (a) na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia..... udzielonego przez Zarząd Województwa Śląskiego.

³² Należy podać liczbę wniosków, które mają podlegać ocenie przez eksperta.

- 1b.** Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 1a, nie powoduje zwiększenia kwoty wskazanej w § 4 umowy, wprowadzana jest w formie aneksu do umowy.
- 2.** W zakresie sporządzania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu PO KL, o których mowa w § 1 ust. 1 Ekspert jest zobowiązany:
- 1) dokonać oceny merytorycznej przyjętego *Deklaracją poufności* oraz *Oświadczeniem eksperta o bezstronności* wniosku, w oparciu o jego analizę, przy uwzględnieniu jednolitego podejścia do oceny w ramach konkursu,
 - 2) przedłożyć sekretarzowi Komisji Oceny Projektów w terminie i sposobie zgodnym z § 2 ust. 1 lub ust. 1a swoją ocenę w postaci podpisanej własnoręcznie Karty Oceny Merytorycznej wraz z załącznikami.
 - 3) *uczestniczyć w procesie pisemnych negocjacji w zakresie merytorycznym i/lub budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania dotyczących wniosku, co do którego sporządził ocenę merytoryczną, w przypadku, gdy przedmiotowy projekt został zakwalifikowany do dofinansowania³³.*
 - 4) do wykonania dzieła w sposób rzetelny i prawidłowy.
 - 5) Za prawidłową i rzetelną ocenę wniosku uznaje się:
 - 1) czytelne (w przypadku wypełniania odręcznie dokumentacji) i kompletne wypełnienie *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach PO KL* (dalej jako „Karta”) otrzymanej przez Eksperta od Zamawiającego w wersji papierowej lub elektronicznej, w tym wypełnienie wszystkich pól Karty, przedstawienie wyczerpujących uzasadnień przyznawanej punktacji w każdej części Karty, w każdym przypadku – pełnej lub obniżanej punktacji (punkty przyznawane są tylko przez ekspertów będących członkami Komisji Oceny Projektów). Uzasadnienia muszą być pełne i wyczerpujące wskazujące w jakim zakresie oceniany projekt spełnia albo nie spełnia kryteriów oceny określonych w dokumentacji konkursowej,
 - 2) zachowanie konsekwencji przyznawanej punktacji z treścią przedstawionego uzasadnienia,
 - 3) wykazanie adekwatności celu projektu do zidentyfikowanego/

³³ Dotyczy sytuacji gdy funkcję IOK pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

przedstawionego problemu, zgodności zaproponowanych działań i rezultatów projektu z celem głównym i celami szczegółowymi, wykazanie spójności zaproponowanych przez Wnioskodawcę rezultatów na osiągnięcie celów projektu,

4) analizę i weryfikację budżetów zawartych we wniosku o

dofinansowanie projektu, w tym wskazanie w Karcie oceny merytorycznej proponowanej kwoty dofinansowania,

5) ocenę kosztów pośrednich: poziom, prawidłowość wskazania

rozliczanych kategorii, wyłączenie kategorii kosztów rozliczanych w kosztach pośrednich z kosztów bezpośrednich (jako potencjalnego podwójnego źródła finansowania wydatku),

6) ocena *cross financingu* – poziom, zasadność kwalifikacji i określenie związku z celem projektu,

7) przedstawienie ogólnego podsumowania oceny wniosku (min. 10 zdań)

3. Ekspert zobowiązuje się uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów, odbywających się w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)³⁴ lub w uzasadnionych wypadkach Zamawiający może podjąć decyzję o przeprowadzeniu oceny w trybie niestacjonarnym tj. na odległość. Powyższe będzie odbywać się zgodnie z procedurą określoną w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim (zwanym dalej Regulaminem)*.

4. Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z treścią oraz zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki zgodnie z *Regulaminem*..

5. Ekspert zobowiązuje się do sporządzenia oceny wniosków, o których mowa w § 1 ust. 1 zgodnie z zasadami wdrażania PO KL opisanymi w szczególności w:

- a) Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (*tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.*),
- b) Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013,

³⁴ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – mowa o siedzibie Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia mowa o siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

- c) Ogólnych kryteriach merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący,
 - d) Odpowiednim Planie Działania,
 - e) Systemie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
6. Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z dokumentami wymienionymi w ust. 5.
7. Ekspert oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła i z chwilą przyjęcia dzieła przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4, przenosi on na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz przenosi prawo własności wszystkich nośników, na jakich dzieło zostało utrwalone.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje upowszechnianie dzieła oceny, członkom Komisji Oceny Projektów oraz udostępnianie wszystkim zainteresowanym, na zasadach dostępu do informacji publicznej i zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.

§ 2

1. W przypadku stacjonarnego trybu oceny, tj. w siedzibie IOK, Ekspert zobowiązuje się dokonać oceny, o której mowa w § 1 najpóźniej do dnia wyznaczonego, jako termin ostatniego dnia posiedzenia Komisji Oceny Projektów, na które został zaproszony/do dnia³⁵
- 1a. W przypadku niestacjonarnego trybu oceny, Ekspert zobowiązuje się dokonać ocenę, o której mowa w § 1 oraz przesłać wypełnione karty oceny wraz z wymaganymi załącznikami oraz ankietą do celów monitoringu drogą elektroniczną **do dni roboczych od dnia podpisania umowy.**
- 1b. IOK po przesłaniu wypełnionych kart ocen drogą elektroniczną dokonuje weryfikacji pod kątem ich poprawności i zgodności z dokumentami o których mowa w §1 ust 5. W przypadku stwierdzenia uchybień oraz naruszenia zasad określonych w dokumentach, o których mowa powyżej, IOK wzywa Eksperta drogą elektroniczną do ich usunięcia, podając każdorazowo termin dokonania korekty karty oceny i przesłania jej ponownie drogą elektroniczną.
- 1c. Ekspert zobowiązuje się do przekazania³⁶ kart i wszystkich wymaganych dokumentów do IOK w formie papierowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia

³⁵ Niepotrzebne skreślić

kart przekazanych drogą elektroniczną. Za dzień zatwierdzenia kart drogą elektroniczną uznaje się dzień, w którym Ekspert otrzyma informację na maila wskazanego w § 5 ust 2, iż karty zostały sporządzone poprawnie.

2. Za ocenę wniosków przeprowadzoną po wyznaczonym terminie, Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie. Za wyznaczony termin uznaje się datę wpływu wypełnionych kart ocen wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami do IOK w wersji papierowej zgodnie z § 2 ust. 1c.
3. W przypadku stwierdzenia wad i/lub braków w dokonanej ocenie IOK niezwłocznie wezwie Eksperta do poprawy wad i/lub uzupełnienia braków w wyznaczonym przez nią terminie.
4. W przypadku nieustosunkowania się do wezwania, o którym mowa w § 2 ust. 3, umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o ponowieniu wezwania.

§3

1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawców, których projekty otrzymał do oceny. Ekspert zobowiązuje się ponadto do niepodjęcia żadnych kontaktów z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do oceny.
2. Ekspert zobowiązuje się do niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie sporządzania oceny o wnioskach do celów innych niż te oceny.
3. Ekspert podpisuje deklarację poufności w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny przez Komisję, której jest członkiem. Deklaracja stanowi załącznik aktualnie obowiązujących *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
4. Przed przystąpieniem do oceny wniosku Ekspert składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku, zgodnie z załącznikiem 5 B do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w rozumieniu treści art. 233 Kodeksu

³⁶ Za dzień przekazania uznaje się dzień wpływu kart i wszystkich wymaganych dokumentów do IOK w formie papierowej. W uzasadnionych przypadkach niezawinionych przez Eksperta a leżących po stronie firmy kurierskiej/poczty IOK dopuszcza uznanie przekroczenia 5 dniowego terminu.

Karnego. Poświadczenie przez Eksperta nieprawdy skutkuje powiadomieniem o tym fakcie IP/IZ POKL.

6. W przypadku stwierdzenia nie dochowania zasad, o których mowa w ust. 1 – 4 Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia. Zwrot wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia zasad.
7. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w ust. 1 - 4, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15.000 PLN w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia zasad, a umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
8. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 6, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
9. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 4

1. Ekspert otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie większej niż PLN, ustalone według stawek wskazanych w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek wystawiony przez Eksperta.
2. Zbiorczy protokół odbioru prac ekspertów dokonujących oceny sporządzony każdorazowo przez sekretarza Komisji Oceny Projektów stwierdza ilość ocenionych projektów wraz z podaniem wartości poszczególnych wniosków i łącznej wysokości wynagrodzenia za dokonane oceny.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po odbiorze dzieła nieposiadającego wad oraz po złożeniu prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów, tj. oryginałów Kart oceny merytorycznej, oświadczeń o bezstronności i deklaracji poufności, oświadczenia zleceniobiorcy dla potrzeb ubezpieczeń społecznych, rachunku.
4. Od kwoty wynagrodzenia zostanie potrącony podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie gotówką z kasy lub przekaze Ekspertowi na konto bankowe nr

w terminie 21 dni od daty przedłożenia w siedzibie Zamawiającego rachunku.

6. Wynagrodzenie będzie współfinansowane w wysokości 85 % ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 15 % Budżetu Samorządu Województwa w ramach działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 5

1. Strony ustalają, że będą się komunikować w drodze telefonicznej, faksu lub poczty e-mail.
2. Numer telefonu Eksperta to:....., numer faksu to:, adres e-mail to:
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o zmianie adresu e-mail, numeru telefonu lub numeru faksu, a także danych adresowych podanych w komparycji niniejszej umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej pod dotychczas znany adres lub numer.

§ 6

1. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.
2. Ekspert oświadcza, że posiada należyte kwalifikacje do wykonania dzieła, w tym certyfikat ukończenia kursu e-learningowego na Platformie Ekspertów EFS w zakresie Priorytetu PO KL i zobowiązuje się wykonać je z najwyższą starannością.

§ 7

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 8

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania jej postanowień przez strony umowy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Ekspert



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DZIEŁO
na sporządzenie oceny wniosku o dofinansowanie projektu systemowego Instytucji
Pośredniczącej/ Instytucji Pośredniczącej II stopnia³⁷
(wzór minimalny)

Zawarta w dniu pomiędzy
z siedzibą w Katowicach przy ul.³⁸, zwanym
dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez³⁹:

1.
2.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą
w

NIP:

Nr PESEL:

Zwanym dalej „Ekspertem”⁴⁰

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sporządzenie oceny merytorycznej wniosku o przyznanie dofinansowania projektowi.....[tytuł projektu]..... z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki złożonego w ramach Priorytetu Działania

- 1a. Przez sporządzenie oceny rozumie się dokonanie weryfikacji każdej wersji wniosku o dofinansowanie, aż do momentu podjęcia przez Eksperta decyzji o jego zatwierdzeniu w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu*

³⁷ Niepotrzebne usunąć

³⁸ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego z podaniem siedziby, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego-Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z podaniem siedziby.

³⁹ W przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Pana/Panią..... działającym (ą) na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia..... udzielonego przez Zarząd Województwa Śląskiego.

⁴⁰ Ekspert o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

systemowego PO KL, stanowiącej załącznik do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*.

1b. W zakresie sporządzania oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu PO KL, o którym mowa w § 1 ust. 1 Ekspert jest zobowiązany:

- 1) dokonać oceny merytorycznej przyjętego *Deklaracją poufności* oraz *Oświadczeniem eksperta o bezstronności* wniosku, w oparciu o jego analizę,
 - 2) wypełnić wraz z podaniem wyczerpującego uzasadnienia *Kartę oceny*, o której mowa w § 1 ust. 1a wraz z załącznikami przy założeniu, iż ocena:
 - a) będzie merytorycznie uzasadniona,
 - b) zawierać będzie uzasadnienie spójne z treścią wniosku.
 - 3) przedłożyć w terminie i sposobie zgodnym z § 4 ust. 2 i 3 swoją ocenę w postaci podpisanej własnoręcznie *Karty oceny* o której mowa w § 1 ust. 1a wraz z załącznikami.
- 2.** Ocena, o której mowa w ust. 1a, dokonywana jest w ramach przedmiotowej umowy i nie skutkuje dodatkowym wynagrodzeniem.

§ 2

- 1.** Ekspert zobowiązuje się do sporządzenia oceny wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 zgodnie z zasadami wdrażania PO KL opisanymi w szczególności w:
 - a) Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (*tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.*),
 - b) Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013,
 - c) Ogólnych kryteriach merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący,
 - d) Odpowiednim Planie Działania,
 - e) Systemie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
 - f) Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.

§ 3

1. Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 1.
2. Ekspert oświadcza, że posiada należyte kwalifikacje do wykonania dzieła, w tym certyfikat ukończenia kursu e-learningowego na Platformie Ekspertów EFS w zakresie Priorytetu PO KL i zobowiązuje się wykonać je z najwyższą starannością.

§ 4

1. Ekspert zobowiązuje się sporządzić ocenę wniosku w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 5 ust 3 i 4.
2. Ekspert zobowiązuje się sporządzić określoną w § 1 ocenę każdej wersji wniosku w terminie dni od dnia przekazania wniosku do oceny, tj. do tego dnia najpóźniej ekspert jest zobowiązany do przekazania drogą elektroniczną wypełnionej Karty oceny, o której mowa w § 1 ust. 1a. IP/IPII po otrzymaniu wypełnionych kart oceny przesłanych drogą elektroniczną dokonuje weryfikacji pod kątem ich poprawności i zgodności z dokumentami o których mowa w §2 ust 1. W przypadku stwierdzenia uchybień oraz naruszenia zasad określonych w dokumentach, o których mowa powyżej, IP/IPII wzywa Eksperta drogą elektroniczną do ich usunięcia, podając każdorazowo termin dokonania korekty karty oceny i przesłania jej ponownie drogą elektroniczną. W przypadku niewywiązania się z przedmiotowego zobowiązania wynagrodzenie za sporządzoną ocenę nie przysługuje.
3. Ekspert zobowiązuje się do przekazania⁴¹ podpisanych kart i wszystkich wymaganych dokumentów do IP/IP2 w formie papierowej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zatwierdzenia kart przekazanych drogą elektroniczną. Za dzień zatwierdzenia kart przesłanych drogą elektroniczną uznaje się dzień, w którym Ekspert otrzyma informację na maila wskazanego w § 10, iż karty zostały sporządzone poprawnie.
4. Termin sporządzenia oceny może zostać przedłużony przez Zamawiającego, na wniosek Eksperta, w szczególnych okolicznościach, uzasadnionych skomplikowanym charakterem sprawy.
5. W przypadku rozbieżności w ocenach dokonanych przez dwóch ekspertów IP zleca dokonanie oceny trzeciemu ekspertowi, którego ocena rozstrzyga rozbieżności. Oceny dokonane przez ekspertów zatwierdza osoba kierująca IP lub inna osoba upoważniona przez osobę kierującą IP.

⁴¹ Dokumenty wysłane pocztą uważa się za przekazane z datą z jaką zostały nadane do IP/IP2 w placówce pocztowej . O dochowaniu terminu decyduje data stempla pocztowego.

§5

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Ekspertowi wszelkie niezbędne do należytego wykonania umowy dokumenty oraz udzieli wszelkich niezbędnych informacji.
2. Udostępnienie dokumentacji nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, bez prawa do wynoszenia dokumentacji poza jego obręb, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej Zamawiający może podjąć decyzję o przesłaniu wniosku podlegającego ocenie pocztą elektroniczną, w celu sporządzenia oceny poza siedzibą Zamawiającego. Powyższe odbywać się będzie zgodnie z procedurą ujętą w Regulaminie.
4. W przypadku oceny projektu w sposób wskazany w ust. 3 przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez instytucję korzystającą z usługi Eksperta.
5. Wypełniona Karta oceny, o której mowa w § 1 ust. 1a jest przesyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej w przypadku opatrzenia jej podpisem elektronicznym, a w pozostałych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej w terminie wskazanym w § 4 ust. 2 i 3.

§ 6

1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawcy, których projekt otrzymał do oceny. Ekspert zobowiązuje się ponadto do niepodjmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcą, którego projekt otrzymał do oceny.
2. Ekspert zobowiązuje się do niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie oceny wniosku do celów innych niż ta ocena.
3. Przed przystąpieniem do sporządzenia oceny wniosku Ekspert składa deklarację poufności, załącznik 5 C do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* stosuje się odpowiednio oraz oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu systemowego na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub

przygotowywał wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie stanowi załącznik 5 E do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.

4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w rozumieniu art. 233 Kodeksu karnego.
5. Zamawiający niezwłocznie po powzięciu wiadomości o poświadczeniu przez Eksperta nieprawdy w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, zawiadamia Instytucję Zarządzającą o tym fakcie.

§ 7

1. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest sporządzenie oceny oraz przekazanie kompletnej i poprawnej Karty oceny, o której mowa w § 1 ust. 1b pkt 3, do każdej wersji wniosku podlegającego ocenie wraz z pełną dokumentacją.
2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek powiązań Eksperta z wnioskodawcą, którego projekt otrzymał do oceny lub stwierdzenia nie dochowania zasad, o których mowa w § 6 Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia za sporządzenie oceny lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia. Zwrot wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od poinformowania Eksperta o naruszeniu przez niego zasad.
3. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w § 6 ust. 1, bądź złamania zobowiązań podjętych w § 6 ust. 2 - 4, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15.000 PLN, a umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 3, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia, poczynwszy od dnia poinformowania Eksperta o naruszeniu przez niego zasad określonych w dokumentach wskazanych w § 2 ust. 1 oraz zasad określonych w § 6 ust. 1-3.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

1. Ekspert za sporządzenie oceny wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł (słownie:zł), zgodnie ze stawkami określonymi w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.
2. Od kwoty wynagrodzenia potrącony zostanie podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie wystawiony, przez Eksperta, rachunek. Rachunek należy wystawić zgodnie z danymi zawartymi w § 10 pkt 1.
4. Dane, będące podstawą do naliczenia wysokości wynagrodzenia, zawarte w rachunku podlegają weryfikacji przez Zamawiającego.
5. Zapłata za wykonanie dzieła nastąpi przelewem na wskazane konto bankowe, w terminie 21 dni od daty doręczenia rachunku do siedziby Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie będzie współfinansowane w wysokości 85 % ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 15 % Budżetu Samorządu Województwa w ramach działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 9

W przypadku naruszenia przez Eksperta zasad i obowiązków określonych w § 2 ust. 1 lub § 6 ust. 1-4, niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana odpowiednio na poniższe adresy:

Do Zamawiającego:

Instytucja Pośrednicząca/ Instytucja Pośrednicząca II stopnia

Do Eksperta:

.....

(Imię i Nazwisko)

.....

(Ulica, nr domu/ nr lokalu)

.....

(Kod pocztowy, Miejscowość)

.....

(adres e-mail, telefon)

2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia zmiany.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Spory związane z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

.....

(data, podpis)

.....

(data i podpis)

Ekspert

.....

(data, podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DZIEŁO **na sporządzenie opinii** (wzór minimalny)

Zawarta w dniu pomiędzy
z siedzibą w Katowicach przy ul.⁴², zwanym
dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez⁴³:

1.
2.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą
w

NIP:

Nr PESEL:

Zwanym dalej „Ekspertem”⁴⁴

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest sporządzenie opinii o wnioskach o dofinansowanie projektów, wymienionych w Zestawieniu Opiniowanych Wniosków, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

§ 2

1. Ekspert zobowiązuje się do sporządzenia opinii o wnioskach, w zakresie Działań, których przedmiotowe wnioski dotyczą, zgodnie z zasadami wdrażania PO KL opisanymi w szczególności w:

⁴² W przypadku Instytucji Pośredniczącej – należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego z podaniem siedziby, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego-Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z podaniem siedziby.

⁴³ W przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Pana/Panią..... działającym (ą) na podstawie pełnomocnictwa nr ... z dnia..... udzielonego przez Zarząd Województwa Śląskiego.

⁴⁴ Ekspert o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

- a) Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (*tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. nr 84, poz. 712 z późn. zm.*),
 - b) Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013,
 - c) Ogólnych kryteriach merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący,
 - d) Odpowiednim Planie Działania,
 - e) Systemie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
 - f) Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.
2. Ekspert zobowiązuje się sporządzić opinię profesjonalnie, rzetelnie, z należytą starannością i swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ta ocena.
 3. Ekspert ponosi pełną odpowiedzialność za wyrażoną opinię o projekcie.

§ 3

1. Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 1.
2. Ekspert oświadcza, iż spełnia wymagania konieczne do opiniowania projektów.
3. Ekspert oświadcza, że posiada należyte kwalifikacje do wykonania dzieła, w tym certyfikat ukończenia kursu e-learningowego na Platformie Ekspertów EFS w zakresie Priorytetu PO KL i zobowiązuje się wykonać je z najwyższą starannością.

§ 4

1. Ekspert zobowiązuje się sporządzić opinie o wnioskach w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 5 ust 3 i 4.
2. Każda opinia sporządzana jest na Karcie Opinii Eksperta w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Ekspert zobowiązuje się sporządzić określone w § 1 opinie w terminie do dni roboczych od dnia podpisania umowy, tj. do tego dnia najpóźniej ekspert jest zobowiązany do przekazania drogą elektroniczną wypełnionej Karty opinii.
4. IOK po przesłaniu wypełnionych kart opinii drogą elektroniczną dokonuje weryfikacji pod kątem ich poprawności i zgodności z dokumentami o których mowa w §2 ust 1. W przypadku stwierdzenia uchybień oraz naruszenia zasad określonych w dokumentach,

o których mowa powyżej, IOK wzywa Eksperta drogą elektroniczną do ich usunięcia, podając każdorazowo termin dokonania korekty karty opinii i przesłania jej ponownie drogą elektroniczną.

5. Ekspert zobowiązuje się do przekazania⁴⁵ podpisanych własnoręcznie kart i wszystkich wymaganych dokumentów do IOK w formie papierowej w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia kart przekazanych drogą elektroniczną. Za dzień zatwierdzenia kart przekazanych drogą elektroniczną uznaje się dzień, w którym Ekspert otrzyma informację na maila wskazanego w § 10 ust 4, iż karty zostały sporządzone poprawnie.
6. W przypadku niewywiązania się ze zobowiązania wynikającego z § 4 ust. 4 i 5, wynagrodzenie za sporządzoną opinię nie przysługuje.
7. Termin sporządzenia opinii może zostać przedłużony przez Zamawiającego, na wniosek Eksperta, w szczególnych okolicznościach, uzasadnionych skomplikowanym charakterem sprawy.
8. W odniesieniu do projektów systemowych, Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania eksperta do sporządzenia opinii w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, do kolejnych wersji uzupełnionego wniosku aplikacyjnego.
9. Każdorazowa opinia, o której mowa w ust. 4, dokonywana jest w ramach przedmiotowej umowy i nie skutkuje dodatkowym wynagrodzeniem.

§5

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Ekspertowi wszelkie niezbędne do należytego wykonania umowy dokumenty oraz udzieli wszelkich niezbędnych informacji.
2. Udostępnienie dokumentacji nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, bez prawa do wynoszenia dokumentacji poza jego obręb, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W celu usprawnienia procedury Zamawiający może podjąć decyzję o przesłaniu wniosków podlegających opiniowaniu pocztą elektroniczną, w celu sporządzenia opinii poza siedzibą Zamawiającego. Powyższe odbywać się będzie zgodnie z procedurą ujętą w Regulaminie.
4. Przewodniczący KOP może określić maksymalną wartość projektów, do których może mieć zastosowanie metoda wskazana w ust. 3.

⁴⁵ Za dzień przekazania uznaje się dzień wpływu kart i wszystkich wymaganych dokumentów do IOK w formie papierowej. W uzasadnionych przypadkach niezawinionych przez Eksperta a leżących po stronie firmy kurierskiej/poczty IOK dopuszcza uznanie przekroczenia 5 dniowego terminu

5. W przypadku opiniowania projektów w sposób wskazany w ust. 3 przekazywanie dokumentów następuje w ogólnie przyjętych i stosowanych formach, w zależności od wyboru dokonanego przez instytucję korzystającą z usługi eksperta.
6. Wypełniona Karta opinii, o której mowa § 4 ust. 2 jest przesyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej w przypadku opatrzenia jej podpisem elektronicznym, a w pozostałych przypadkach za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej w terminie wskazanym w § 4 ust. 3 i 5.

§ 6

1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawców, których projekty otrzymał do zaopiniowania. Ekspert zobowiązuje się ponadto do niepodjmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do zaopiniowania.
2. Ekspert zobowiązuje się do niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie sporządzania opinii o wnioskach do celów innych niż te opinie.
3. Przed przystąpieniem do sporządzenia opinii o projekcie Ekspert składa deklarację poufności zgodnie z załącznikiem 5 C do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* oraz oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w opiniowaniu projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub przygotowywał wniosek będący przedmiotem opinii. Oświadczenie stanowi załącznik 5 B do *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań w rozumieniu art. 233 Kodeksu karnego.
5. Zamawiający niezwłocznie po powzięciu wiadomości o poświadczeniu przez Eksperta nieprawdy w oświadczeniu o którym mowa w ust. 3, zawiadamia Instytucję Zarządzającą o tym fakcie.
6. Ekspert oświadcza, że przysługują mu autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła i z chwilą przyjęcia dzieła przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 8, przenosi on na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe oraz przenosi prawo własności wszystkich nośników, na jakich dzieło zostało utrwalone.

7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje upowszechnianie dzieła oceny, członkom Komisji Oceny Projektów oraz udostępnianie wszystkim zainteresowanym, na zasadach dostępu do informacji publicznej i zgodnie z *Zasadami dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych na Zamawiającego przechodzi wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie autorskiego prawa zależnego.

§ 7

1. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest sporządzenie i podpisanie opinii oraz przekazanie kompletnej i poprawnej Karty Opinii Eksperta, o której mowa w § 4 ust. 2 wraz z pełną dokumentacją wniosku podlegającego opiniowaniu.
2. Jeżeli w opinii eksperta projekt wymaga zwrócenia do ponownej oceny formalnej bądź nie spełnia któregoś z kryteriów horyzontalnych (część A Karty Opinii), nie zwalnia to Eksperta z wypełnienia Karty Opinii w całości (części B, C i D Karty Opinii).
3. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek powiązań Eksperta z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do zaopiniowania lub stwierdzenia nie dochowania zasad, o których mowa w § 6 Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia za sporządzenie opinii lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia. Zwrot wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od poinformowania Eksperta o naruszeniu przez niego zasad.
4. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w § 6 ust. 1, bądź złamania zobowiązań podjętych w § 6 ust. 2-4, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50.000 PLN, a umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
5. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 4, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia, począwszy od dnia poinformowania Eksperta o naruszeniu przez niego zasad określonych w dokumentach wskazanych w § 2 ust. 1 oraz zasad określonych w § 6 ust. 1-3.
6. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8

1. Ekspert za sporządzenie opinii dotyczącej wniosków, wskazanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, otrzyma wynagrodzenie w wysokościzł (słownie:zł), zgodnie ze stawkami określonymi w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.
2. Od kwoty wynagrodzenia potrącony zostanie podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie wystawiony, przez Eksperta, rachunek. Rachunek należy wystawić zgodnie z danymi zawartymi w § 10 pkt 1.
4. Dane, będące podstawą do naliczenia wysokości wynagrodzenia, zawarte w rachunku podlegają weryfikacji przez Zamawiającego.
5. Zapłata za rachunek nastąpi przelewem na wskazane konto bankowe, w terminie 21 dni od daty doręczenia rachunku do siedziby Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie będzie współfinansowane w wysokości 85 % ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 15 % Budżetu Samorządu Województwa w ramach działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 9

W przypadku naruszenia przez Eksperta zasad i obowiązków określonych w § 2 ust. 1 lub § 6 ust. 1-4, niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana odpowiednio na poniższe adresy:

Do Zamawiającego:

Instytucja Pośrednicząca/ Instytucja Pośrednicząca II stopnia⁴⁶

Do Eksperta:

.....

⁴⁶ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

(Imię i Nazwisko)

.....

(Ulica, nr domu/ nr lokalu)

.....

(Kod pocztowy, Miejscowość)

2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia zmiany.
3. Strony ustalają, że będą się komunikować w drodze telefonicznej, faksu lub poczty e-mail.
4. Numer telefonu Eksperta to:, numer faksu to:, adres e-mail to:
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o zmianie adresu e-mail, numeru telefonu lub numeru faksu, a także danych adresowych podanych w komparycji niniejszej umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej pod dotychczas znany adres lub numer.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Spory związane z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik 1: Zestawienie Opiniowanych Wniosków

Załącznik 2: Karta Opinii Eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego
w ramach komponentu regionalnego PO KL
w województwie śląskim⁴⁷

Załącznik 3: Karta Opinii Eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu systemowego w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim⁴⁸

Załącznik 4: Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie systemowym w ramach PO KL⁴⁹

Załącznik 5: Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL⁵⁰

Zamawiający

Ekspert

.....

.....

(data, podpis)

(data, podpis)

.....

(data i podpis)

⁴⁷ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy

⁴⁸ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy

⁴⁹ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy

⁵⁰ Należy wykreślić jeżeli nie dotyczy



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZESTAWIENIE OPINIOWANYCH WNIOSKÓW									
Ekspert									
Lp.	Kategoria wniosku						Numer wniosku	Tytuł projektu	Stawka za opiniowanie wniosku (PLN)
	A	B	C	D	E	F			
									Łączna kwota

A - Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb konkursowy

B - Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb systemowy

C - Projekt systemowy IP lub IP2 oceniany odpowiednio przez IP lub IP2;

D - Wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa

E- Wniosek, który na skutek uwzględnienia odwołania został skierowany do ponownej oceny merytorycznej

F- inne (jakie).....

.....
(data, podpis Przewodniczącego KOP)



Załącznik nr 2 do Umowy o dzieło na sporządzenie opinii

Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim⁵¹

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:.....

NUMER KONKURSU.....

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

EKSPERT:

TYP WYDAWANEJ OPINII

- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb konkursowy
- Wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa
- Wniosek, który na skutek uwzględnienia odwołania został skierowany do ponownej oceny merytorycznej
- inne (jakie).....

⁵¹ W tym projekcie współpracy ponadnarodowej. Z wyłączeniem projektu innowacyjnego.

A.	KRYTERIA HORYZONTALNE I DOSTĘPU (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi.		
	1	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?	
		☐ TAK	☐ NIE
	2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
	3	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
	4	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?	
	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		

	☐ TAK	☐ NIE
6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?	
	☐ TAK	☐ NIE
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	☐ TAK	☐ NIE
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum : 4) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 5) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 6) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.		
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
	☐ TAK	☐ NIE
6.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?	
	☐ TAK	☐ NIE
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL i właściwymi wytycznymi IŻ PO KL w Systemie Realizacji PO KL*</i> ?	
	☐ TAK	☐ NIE
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?	
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ
	☐ NIE DOTYCZY	
9.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe?	
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ
	☐ NIE DOTYCZY	
10.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.3 wniosku)	
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ
	☐ NIE DOTYCZY	
11.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? (pkt 4.1.2 wniosku)	

☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO NEGOCJACJI	☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OPINII SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną opinią wniosku)		

****W zakresie:** Poddziałania 2.1.2 (współzarządzanie funduszem szkoleniowym przez partnerów społecznych), Działania 6.2 (inżynieria finansowa) oraz Poddziałania 9.6.3 (brokering edukacyjny).

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu		PYTANIE	Uwagi/Komentarze
3.1 i 3.4*		UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU RYZIKO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*	
Minimum: 15 pkt. *dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł	a	Wskazanie problemu, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz opis sytuacji problemowej	
	b	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w nawiązaniu do wskazanego problemu	
	c	Adekwatność i założona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru	
	d	Opis ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu*	
3.2		GRUPY DOCELOWE (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjno-promocyjnym, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)	
Minimum: 9 pkt. *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych, w których nie	a	Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech	
	b	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej	
	c	Opis sposobu rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)	

jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób	d	Opis potrzeb, barier i oczekiwań uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazanie wiarygodnych źródeł pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym	
---	---	---	--

3.3		ZADANIA	
Minimum: 12/21* pkt.	a	Trafność doboru zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu i racjonalność harmonogramu zadań	
*dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób	b	Opis produktów, które będą wytworzone w ramach zadań	
	c	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii**	

**dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych

3.5		ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU	
Minimum: 6 pkt.	a	Opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL	
	b	Wartość dodana projektu	

3.6 i 3.7		POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	
Minimum: 9 pkt. * dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie ** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom	a	Doświadczenie projektodawcy/partnerów w realizacji podobnych przedsięwzięć	
	b	Sposób zarządzania projektem	
	c	Opis zaplecza technicznego oraz kadry zaangażowanej w realizację projektu	
	d	Opis działań, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników	
	e	Uzasadnienie wyboru partnerów projektu* i innych podmiotów**	
	f	Opis roli partnerów* i innych podmiotów**	

IV		WYDATKI PROJEKTU	
Minimum: 9 pkt.	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów	

	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu, tj. zgodności ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)*	
	c	Ocena spełniania zasady kwalifikowalności wydatków określonej w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodności z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu	

* Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

Suma uzyskanych punktów za <u>kryteria merytoryczne</u>:			
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z pytań 3.1 i 3.4, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6 i 3.7 oraz IV?		☐ TAK	☐ NIE
Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów strategicznych</u> ((zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktovej, jeśli kryterium zostało spełnione): kryterium 1: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów: kryterium 2: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów: (...)		☐ TAK – pkt	☐ NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:			

C.

CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM KRYTERIA DOSTĘPU I HORYZONTALNE ZGODNIE Z CZĘŚCIĄ A KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ), ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

☐ TAK

☐ NIE

UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data



Załącznik nr 3 do Umowy o dzieło na sporządzenie opinii

Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu systemowego⁵²

w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

EKSPERT:

TYP WYDAWANEJ OPINII

- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln
- Projekt systemowy IP lub IP2 oceniany odpowiednio przez IP lub IP2;
- inne (jakie).....

⁵² W tym projekcie współpracy ponadnarodowej. Z wyłączeniem projektu innowacyjnego.

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcą, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych projektodawcy;
- **w ciągu ostatnich trzech lat do daty złożenia wniosku nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcą* oraz nie byłem (-am) członkiem władz projektodawcy;**
- **nie pozostaję z projektodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z oceną projektu oraz do tego, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące opiniowanego przeze mnie wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

* Pojęcie „projektodawca” występujące w niniejszej deklaracji należy rozumieć jako podmiot, który faktycznie jest projektodawcą, czyli jednostkę organizacyjną danej instytucji wymienioną w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu „Nazwa projektodawcy”.

A.	KRYTERIA HORYZONTALNE i DOSTĘPU (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ:			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
5.	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi .		
	1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?	
		☐ TAK	☐ NIE
	2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
	3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
	4.	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?	
		☐ TAK	☐ NIE
	5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
	☐ TAK	☐ NIE	

6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?		
☐ TAK		☐ NIE	
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
☐ TAK		☐ NIE	
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.			
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?			
☐ TAK		☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
6.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
☐ TAK		☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL</i> ?		
☐ TAK		☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?		
☐ NIE PRZEKRACZAJĄ		☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
9.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> w oparciu o stawki jednostkowe?		
☐ NIE PRZEKRACZAJĄ		☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
11.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.3 wniosku)		
☐ NIE PRZEKRACZAJĄ		☐ PRZEKRACZAJĄ – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE DOTYCZY
11.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z <i>Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ? (pkt 4.1.2 wniosku)		

☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące skierowaniem wniosku do poprawy)		

B. KRYTERIA MERYTORYCZNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
B.1 UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU		
a	Czy projektodawca wskazał problem, na który odpowiedź stanowi cel główny projektu oraz przedstawił opis sytuacji problemowej?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy projektodawca wskazał cel główny i cele szczegółowe projektu w kontekście wskazanego problemu?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy wskaźniki pomiaru celów są adekwatne i mają odpowiednią wartość oraz czy wskazano źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwość pomiaru?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
d	Czy właściwie opisano ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu?*	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ ☐ NIE DOTYCZY

* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł

B.2	GRUPY DOCELOWE (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjnym, w których nie jest udzielane bezpośrednie wsparcie dla osób)
------------	--

a	Czy projektodawca opisał grupę docelową (tj. osoby i/lub instytucje, które zostaną objęte wsparciem) z punktu widzenia istotnych dla projektu cech?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
b	Czy projektodawca uzasadnił wybór grupy docelowej?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
c	Czy projektodawca opisał sposób rekrutacji uczestników/uczestniczek projektu (z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym równości płci)?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
d	Czy projektodawca opisał potrzeby, bariery i oczekiwania uczestników/uczestniczek projektu oraz wskazał wiarygodne źródła pozyskania danych o skali zainteresowania potencjalnych uczestników/uczestniczek planowanym wsparciem projektowym?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	

B.3 ZADANIA			
a	Czy dobór zadań i opis zadań w kontekście osiągnięcia celów szczegółowych projektu jest trafny, a harmonogram zadań racjonalny?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
b	Czy projektodawca poprawnie opisał produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
c	Czy projektodawca opisał stosowaną metodologię badania/kanałów informacyjnych i sposób dotarcia do grup docelowych kampanii?*		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY

--	--

*dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych

B.4 ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU	
a	Czy projektodawca opisał sposób, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL?
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy projektodawca wskazał zamierzoną do osiągnięcia wartość dodaną projektu?
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

B.5 POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY		
a	Czy projektodawca i jego partnerzy (jeżeli dotyczy) posiadają doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ ☐ NIE DOTYCZY	

B.6 SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		
a	Czy projektodawca opisał sposób zarządzania projektem?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ ☐ NIE DOTYCZY	
b	Czy projektodawca opisał zaplecze techniczne oraz kadrę zaangażowaną w realizację projektu?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ ☐ NIE DOTYCZY	

c	Czy projektodawca opisał działania, które będą prowadzone w celu oceny i monitoringu projektu i jego uczestników?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY
d	Czy projektodawca uzasadnił wybór partnerów projektu* i innych podmiotów**?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY
e	Czy projektodawca opisał rolę partnerów* i innych podmiotów** w projekcie?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY

*dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie

** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom

B.7 BUDŻET PROJEKTU	
a	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów? (część IV wniosku)
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
b	Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. zgodne ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)? (część IV wniosku)*
	☐ TAK (UZASADNIĆ) ☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
c	Czy wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)? (część IV wniosku)

	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
d	Czy poziom kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu jest zasadny oraz zgodny z limitem określonym w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
e	Czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony?	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

* Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

C.	Czy projekt może zostać zatwierdzony do realizacji?	
	☐ TAK	☐ NIE
	UZASADNIENIE OPINII (MINIMUM 10 ZDAŃ)	
	Zatwierdzone przez:	
	Data i podpis Eksperta:	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 do Umowy o dzieło na sporządzenie opinii

Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie systemowym w ramach PO KL

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:.....

NUMER KANCELARYJNY WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

EKSPERT:

TYP WYDAWANEJ OPINII

- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln
- Projekt systemowy IP lub IP2 oceniany odpowiednio przez IP lub IP2;
- inne (jakie).....

Deklaracja bezstronności i poufności

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcą*, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych projektodawcy;
- **w ciągu ostatnich trzech lat do daty złożenia wniosku nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcą oraz nie byłem (-am) członkiem władz projektodawcy;**
- **nie pozostaję z projektodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności.**

Zobowiązuję się do nieujawniania informacji związanych z oceną projektu oraz do tego, że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje dotyczące opiniowanego przeze mnie wniosku nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym.

Data, miejscowość i podpis:.....

* Pojęcie „projektodawca” występujące w niniejszej deklaracji należy rozumieć jako podmiot, który faktycznie jest projektodawcą, czyli jednostkę organizacyjną danej instytucji wymienioną w punkcie 2.1 wniosku o dofinansowanie projektu „Nazwa projektodawcy”.

A.	Każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ:			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
		☐ NIE DOTYCZY	
3.	Czy projekt może być finansowany w ramach innych typów operacji PO KL?		
	☐ TAK – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	
6.	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi.		
	1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?	
		☐ TAK	☐ NIE
	2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
	3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?	
		☐ TAK	☐ NIE
4.	Czy rozwiązanie planowane do wypracowania i/lub działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć, istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?		
	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na		

	sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		
	☐ TAK		☐ NIE
6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?		
	☐ TAK		☐ NIE
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
	☐ TAK		☐ NIE
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.			
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?			
	☐ TAK		☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY
7.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	☐ TAK		☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?		
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
9.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe?		
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
10.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają dopuszczalnego poziomu? (pkt 4.1.3 wniosku)		
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE DOTYCZY
11.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? (pkt 4.1.2 wniosku)		

	☐ TAK	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY	☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące skierowaniem wniosku do poprawy):			
B.	KRYTERIA MERYTORYCZNE (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projektodawca odpowiednio wskazał problemy, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu, zidentyfikował przyczyny zaobserwowanych problemów oraz uzasadnił potrzebę zmiany dotychczasowego podejścia? (pkt 3.1 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
2.	Czy projektodawca w odpowiedni sposób zdefiniował cel główny i cele szczegółowe projektu w kontekście wskazanego problemu? (pkt 3.1 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
3.	Czy wskaźniki pomiaru celów są adekwatne i mają odpowiednią wartość oraz czy wskazano źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwość pomiaru? (pkt 3.1 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
4.	Czy projekt mieści się w Temacie określonym dla projektów innowacyjnych testujących? Czy projektodawca w wystarczający sposób uzasadnił zgodność proponowanego rozwiązania z Tematem? (pkt 3.1 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
5.	Czy projektodawca w wyczerpujący sposób opisał i uzasadnił innowacyjność proponowanego rozwiązania na tle istniejącej praktyki oraz wskazał na różnice zastosowanego podejścia w odniesieniu do obecnych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład / rezultat)? Czy projektodawca wskazał wymiar innowacyjności produktu i wartość dodaną proponowanego rozwiązania w stosunku do obecnej praktyki? (pkt 3.2 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
6.	Czy projektodawca wskazał bariery niepozwalające na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia? (pkt 3.2 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	

7.	Czy projektodawca odpowiednio opisał produkt finalny, określił co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki, wskazał na potencjał produktu do upowszechniania i włączania do polityki? (pkt 3.2 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
8.	Czy wniosek zawiera wystarczającą charakterystykę grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz czy projektodawca odpowiednio uzasadnił dokonany wybór? (pkt 3.2 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
9.	Czy wniosek zawiera odpowiedni opis sposobu w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostaną/zostali włączeni w przygotowanie i realizację projektu? (pkt 3.2 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
10.	Czy projektodawca w wystarczający sposób opisał zadania służące osiągnięciu celów projektu (w tym uwzględnił działania upowszechniające i włączające na wszystkich wymaganych etapach oraz strategię upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki) i czy zadania te są adekwatne do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych (w tym czy gwarantują skuteczność włączenia do głównego nurtu polityki)? (pkt 3.3 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
11.	Czy harmonogram działań jest racjonalny? (<i>Harmonogram realizacji projektu</i> wraz z pkt. 3.3 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
12.	Czy projektodawca opisał poprawnie produkty, które będą wytworzone w ramach realizacji zadań? (pkt 3.3 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ
13.	Czy projektodawca odpowiednio opisał co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę? (pkt 3.3 wniosku)	
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ

14.	Czy wniosek zawiera wystarczający opis sposobu ewaluacji projektu? (pkt 3.3 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
15.	Czy projektodawca zdefiniował w sposób właściwy potencjalne ryzyko i wskazał działania zapobiegawcze? (pkt 3.4 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
16.	Czy projektodawca opisał sposób, w jaki osiągnięcie celu głównego projektu przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL? (pkt 3.5 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
17.	Czy projektodawca/partnerzy posiada/ją odpowiednie doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć? (pkt 3.6 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
18.	Czy sposób zarządzania projektem jest odpowiedni (czytelne zasady realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków, adekwatność personelu kluczowego)? (pkt 3.7 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
19.	Czy projektodawca/partnerzy posiada/ją wystarczający potencjał instytucjonalny (w tym kadrowy, techniczny, badawczy, do upowszechniania i włączania do polityki)? (pkt 3.7 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
20.	Czy wniosek zawiera wystarczający opis sposobu monitorowania projektu? (pkt 3.7 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
21.	Czy projektodawca uzasadnił wybór partnerów projektu* i innych podmiotów**? (pkt 3.7 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY

22.	Czy projektodawca wskazał rolę partnerów* i innych podmiotów**? (pkt 3.7 wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	☐ NIE DOTYCZY
23.	Czy wydatki są niezbędne do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów? (część IV wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
24.	Czy wydatki są racjonalne i efektywne, tj. zgodne ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)?**** (część IV wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
25.	Czy wydatki spełniają zasady kwalifikowalności określone w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ? (część IV wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
26.	Czy poziom kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu jest zasadny oraz zgodny z limitem określonym w <i>Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i> ? (część IV wniosku)		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	
27.	Czy budżet projektu został prawidłowo sporządzony?		
	☐ TAK (UZASADNIĆ)	☐ NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY I UZASADNIĆ	

*dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie

** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom

*** Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

C.	Czy projekt może zostać zatwierdzony do realizacji?	
	☐ TAK	☐ NIE
	UZASADNIENIE OPINII (MINIMUM 10 ZDAŃ)	
Data i podpis Eksperta:		



Załącznik nr 5 do Umowy o dzieło na sporządzenie opinii

Karta opinii eksperta do wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego testującego składanego w trybie konkursowym w ramach PO KL

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KONKURSU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

EKSPERT:

TYP WYDAWANEJ OPINII

- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb konkursowy
- Wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa
- Wniosek, który na skutek uwzględnienia odwołania został skierowany do ponownej oceny merytorycznej
- inne (jakie).....

A.	Każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt może być finansowany w ramach innych typów operacji PO KL?		
	☐ TAK	☐ NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE	
6.	Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi.		
	1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?	
	☐ TAK		☐ NIE
	2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn, zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
	☐ TAK		☐ NIE
	3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?	
	☐ TAK		☐ NIE
4	Czy rozwiązanie planowane do wypracowania i/lub działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć, istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?		

	☐ TAK	☐ NIE
5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?	
	☐ TAK	☐ NIE
6.	Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem?	
	☐ TAK	☐ NIE
7.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	☐ TAK	☐ NIE
	Wyjątki, co do których <u>nie</u> stosuje się standardu minimum: 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje - ze względu na swój zakres oddziaływania - wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie.	
	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?	
	☐ TAK	☐ NIE
7.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?	
	☐ TAK	☐ NIE
8.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe?	
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ ☐ NIE DOTYCZY
9.	Czy w projekcie założono rozliczenie kosztów usługi szkoleń językowych i/lub szkoleń komputerowych w zakresie wskazanym odpowiednio w załączniku nr 2 i/lub w załączniku nr 3 do Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL w oparciu o stawki jednostkowe?	
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ ☐ NIE DOTYCZY
10.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają dopuszczalnego poziomu? (pkt 4.1.3 wniosku)	

	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ	☐ NIE DOTYCZY
11.	Czy wartość kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem została wyliczona zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL? (pkt 4.1.2 wniosku)		
	☐ TAK	☐ NIE	☐ NIE DOTYCZY
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące negatywną opinią wniosku)			

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu		PYTANIE	Uwagi/Komentarze
3.1		UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI I CELE PROJEKTU	
Minimum: 12 pkt.	a	Wskazanie problemów, do rozwiązania których przyczyni się realizacja projektu oraz uzasadnienie potrzeby zmiany dotychczasowego podejścia	
	b	Zdefiniowanie celu głównego i celów szczegółowych projektu w kontekście zdefiniowanego problemu	
	c	Adekwatność i złożona do osiągnięcia wartość wskaźników pomiaru celów oraz źródła weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników i częstotliwości pomiaru	
	d	Zgodność proponowanego rozwiązania/podejścia z Tematem dla projektów innowacyjnych testujących	

3.2		INNOWACYJNOŚĆ I GRUPY DOCELOWE	
Minimum: 15 pkt.	a	Opis i uzasadnienie innowacyjności proponowanego rozwiązania/podejścia na tle istniejącej praktyki - wskazanie, czym ono różni się od obecnie stosowanych rozwiązań (również w kontekście relacji nakład/rezultat); określenie i ocena wymiaru innowacyjności produktu; wartość dodana innowacji w stosunku do obecnej praktyki	
	b	Wskazanie barier niepozwalających na stosowanie obecnie proponowanego rozwiązania/podejścia	

	c	Opis produktu finalnego projektu, w tym określenie, co będzie przedmiotem upowszechniania i włączania do polityki; ocena potencjału produktu do upowszechniania i włączania do polityki	
	d	Charakterystyka grup docelowych projektu (tj. osób i/lub instytucji/sektorów, które otrzymają produkt do stosowania oraz osób, które będą skuteczniej wspierane dzięki nowemu produktowi) oraz uzasadnienie ich wyboru	
	e	Opis sposobu, w jaki przedstawiciele grup docelowych projektu zostali/zostaną włączeni w jego przygotowanie i realizację	

3.3		ZADANIA	
Minimum: 12 pkt.	a	Wskazanie i opis zadań służących osiągnięciu celów projektu (w tym uwzględnienie działań upowszechniających i włączających na wszystkich wymaganych etapach oraz strategii upowszechniania i włączania produktu finalnego do polityki); ich adekwatność w stosunku do zidentyfikowanych problemów i grup docelowych; racjonalność harmonogramu projektu	
	b	Opis produktów, które będą wytworzone w ramach zadań	
	c	Opis, co będzie stanowiło o sukcesie działań upowszechniających i włączających w politykę	
	d	Opis sposobu ewaluacji projektu	

3.5		ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU	
Minimum: 3 pkt.	a	Opis sposobu, w jaki osiągnięcie celu głównego przyczyni się do osiągnięcia oczekiwanych efektów realizacji danego Priorytetu PO KL	

3.4, 3.6 i 3.7		POTENCJAŁ I DOŚWIADCZENIE PROJEKTODAWCY SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM RYZYO NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU	
Minimum: 9 pkt.	a	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć (projektodawcy i partnerów – <i>jeśli występują</i>)	

* dotyczy tylko projektów przewidzianych do realizacji w partnerstwie ** jeżeli wykonanie zadań będzie zlecane innym podmiotom		Potencjał instytucjonalny (kadrowy, techniczny, badawczy), w szczególności w kontekście upowszechniania i włączania do polityki (projektodawcy i partnerów – <i>jeśli występują</i>)	
	b	Sposób zarządzania projektem (czytelność zasad realizacji, podejście do zarządzania we wszystkich jego aspektach, podział obowiązków; adekwatność personelu kluczowego)	
	c	Opis sposobu monitorowania projektu	
	d	Opis potencjalnego ryzyka i działań zapobiegawczych	
	e	Uzasadnienie wyboru partnerów projektu* i innych podmiotów**	
	f	Opis roli partnerów* i innych podmiotów**	

IV		WYDATKI PROJEKTU	
Minimum: 9 pkt.	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów	
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków projektu, tj. zgodności ze stawkami rynkowymi (zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami, o której mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>)*	
	c	Ocena spełniania zasady kwalifikowalności wydatków określonej w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów zarządzania w kontekście specyfiki i okresu realizacji projektu oraz zgodności z limitem określonym w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL</i>	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu	

* Dokonując oceny racjonalności i efektywności wydatków w projekcie należy nie tylko odnosić się do pojedynczych pozycji wydatków w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości danej usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu.

Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z pytań 3.1–3.7 i IV?	☐ TAK	☐ NIE

C.

D.

- kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

110

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Protokół z oceny
merytorycznej wniosków o dofinansowanie^{53/}
(dotyczący wniosków o dofinansowanie, które zostały ocenione przez
Komisję Oceny Projektów w związku z pozytywnym wynikiem
procedury odwoławczej w ramach konkursu nr)¹
w ramach konkursu X/POKL/X.X/RRRR
na składanie wniosków o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
projektów w ramach Priorytetu ... „XXXXXXXXXXXX”, Działanie „XXXXXXXXXXXX”
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Spis treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
CZŁONKOWIE KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	5
ZADANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	6
Posiedzenia Komisji Oceny Projektów.....	7
ZASADA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI PRAC KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	8
1. deklarację poufności stanowiącą załącznik do Zasad pod nazwą: „Deklaracja poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach”2. oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny:.....	37
w przypadku projektu konkursowego zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą: „Oświadczenie eksperta o bezstronności”	37
w przypadku projektu systemowego zgodnie z załącznikiem do Zasad pod nazwą: „Oświadczenie eksperta o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów oraz w przypadku projektów systemowych)”	37
DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI.....	73
CZŁONKA ZESPOŁU OCENY.....	73

⁵³ Niepotrzebne skreślić

MIEJSCE I DATA:	73
IMIĘ I NAZWISKO:	73
CZYTELNY PODPIS	73
DATA WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA	74
NUMER KANCELARYJNY I DATA WPŁYWU UZUPEŁNIENIA	74
(WZÓR MINIMALNY)	76
UMOWA O DZIEŁO	84
(WZÓR MINIMALNY)	84
WSZELKIE ZMIANY UMOWY WYMAGAJĄ FORMY PISEMNEJ POD RYGOREM NIEWAŻNOŚCI	90
SPORY ZWIĄZANE Z NINIEJSZĄ UMOWĄ ROZSTRZYGANE BĘDĄ PRZEZ SĄD POWSZECHNY WŁAŚCIWY MIEJSCOWO DLA SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO	90
UMOWA WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM PODPISANIA PRZEZ OBIE STRONY	90
UMOWA O DZIEŁO	92
NA SPORZĄDZENIE OPINII	92
(WZÓR MINIMALNY)	92
WSZELKIE ZMIANY UMOWY WYMAGAJĄ FORMY PISEMNEJ POD RYGOREM NIEWAŻNOŚCI	98
SPORY ZWIĄZANE Z NINIEJSZĄ UMOWĄ ROZSTRZYGANE BĘDĄ PRZEZ SĄD POWSZECHNY WŁAŚCIWY MIEJSCOWO DLA SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO	98
UMOWA WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM PODPISANIA PRZEZ OBIE STRONY	98
1. TERMINY I MIEJSCA POSIEDZENIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW	115
2. OSOBY UCZESTNICZĄCE W PRACACH KOMISJI OCENY PROJEKTÓW	116
a. Przewodniczący KOP	116

b. Członkowie Komisji Oceny Projektów.....	116
c. Obserwatorzy.....	117
d. Sekretarze.....	117
3. SZKOLENIE KOMISJI OCENY PROJEKTÓW.....	118
4. OBRADY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW- PRZEBIEG OCENY.....	118
5. ZASADA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI:.....	119
PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO OCENY WNIOSKÓW WSZYSCY OCENIAJĄCY PODPISYWALI DEKLARACJĘ POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI W ODNIESIENIU DO PROJEKTÓW SKIEROWANYCH DO OCENY W RAMACH DANEGO KONKURSU LUB DANEJ RUNDY KONKURSOWEJ, PODPISYWALI JĄ RÓWNIEŻ PRZEWODNICZĄCY KOMISJI, ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI ORAZ SEKRETARZ KOMISJI.....	
A. ZŁAMANIE ZASADY BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI:.....	120
6. WYBÓR PAR OCENIAJĄCYCH:.....	121
7. OPINIE EKSPERTÓW:.....	121
8. USTALENIA DOTYCZĄCE SZCZEGÓŁÓW OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKÓW W RAMACH KONKURSU.....	121
9. INFORMACJA O WNIOSKACH PRZEKAZANYCH DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ.	122
10. LISTA RANKINGOWA.....	122
11. PRZYZNANE KWOTY DOFINANSOWANIA.....	123
12. NEGOCJACJE.....	123
13. WNIOSKI ODRZUCONE.....	125
14. PODSUMOWANIE OCENY.....	125
15. PODPISY.....	125
Imię i Nazwisko.....	133
Imię i Nazwisko.....	133

Imię i Nazwisko..... 133

SUMA: IMIĘ I NAZWISKO..... 133

<WPISAĆ ILOŚĆ>..... 133

<WPISAĆ KWOTĘ>..... 133

Imię i Nazwisko..... 133

Imię i Nazwisko..... 133

SUMA: IMIĘ I NAZWISKO..... 133

<WPISAĆ ILOŚĆ>..... 133

<WPISAĆ KWOTĘ>..... 133

1. Zgodnie z § 7 ust 19 Regulaminu ocena merytoryczna wniosków może być dokonywana w trybie niestacjonarnym, tzw. ocena na odległość, przy zachowaniu standardów określonych w § 7 oraz w § 8.....137

1. Terminy i miejsca posiedzenia Komisji Oceny Projektów.

Posiedzenie KOP odbyło się w dniach od DD MM RRRR. do DD MM RRRR.⁵⁴

[illegible]

55

⁵⁴ Zapis dotyczy prowadzenia posiedzeń KOP w trybie stacjonarnym, jeśli nie - należy usunąć.

⁵⁵ Tabela jest wypełniana jeżeli posiedzenia KOP odbywały się w trybie stacjonarnym

Ocena wniosków w ramach przedmiotowej Komisji przeprowadzona została przez pracowników IOK oraz ekspertów z centralnej bazy Ministerstwa Rozwoju Regionalnego, którzy zostali zaproszeni do oceny wniosków w trybie niestacjonarnym, tj. na odległość, przy zachowaniu standardów określonych § 7 oraz § 8 ust. 9 *Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*⁵⁶. Ocena była dokonywana w terminie od do

2. Osoby uczestniczące w pracach Komisji Oceny Projektów

a. Przewodniczący KOP

L.p.	Imię i Nazwisko	Funkcja pełniona w KOP
1.		Przewodniczący KOP
2.		Zastępca Przewodniczącego KOP
3.		Zastępca Przewodniczącego KOP

b. Członkowie Komisji Oceny Projektów

L.p.	Imię i Nazwisko	Funkcja pełniona w KOP
1.		Członek KOP – pracownik Wydziału.....
2.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
3.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
4.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
5.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
6.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....

⁵⁶ Zapis dotyczy posiedzeń KOP, które odbywały się w trybie niestacjonarnym tj. na odległość. Jeśli nie, należy usunąć.

7.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
8.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
9.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
10.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
11.		Członek KOP - pracownik Wydziału.....
12.		Członek KOP - Ekspert
13.		Członek KOP - Ekspert

W/w osoby wybrane z listy członków KOP dla obszaru (zatwierdzonej uchwałą ...) zostały zaproszone przez Przewodniczącego KOP na posiedzenie Komisji Oceny Projektów. W związku z uczestnictwem ekspertów w obradach KOP, sporządzony został *Protokół odbioru prac ekspertów, stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez ekspertów* stanowiący załącznik nr ... niniejszego protokołu.⁵⁷

Członkowie Komisji uczestniczyli w posiedzeniu, zgodnie ze sporządzanymi w każdym dniu listami obecności (załącznik nr).⁵⁸

c. Obserwatorzy⁵⁹

L.p.	Imię i Nazwisko	Funkcja
1.		
2.		

d. Sekretarze

L.p.	Imię i Nazwisko	Funkcja pełniona w KOP
------	-----------------	------------------------

⁵⁷ Skreślić jeżeli nie dotyczy.

⁵⁸ Usunąć jeżeli posiedzenia KOP odbywały się w trybie niestacjonarnym

⁵⁹ Skreślić jeżeli nie dotyczy

1.		pracownik Wydziału EFS
2.		pracownik Wydziału EFS

3. Szkolenie Komisji Oceny Projektów

Dn. przeprowadzono szkolenie dla Członków Komisji, podczas którego zaznajomiono uczestników szkolenia z podstawowymi informacjami dotyczącymi EFS, Regulaminu KOP (stanowiącym załącznik nr), Procedury wyboru projektów zgodnie z Zasadami wyboru projektów PO KL, kluczowych zasad oceny projektu - logiki projektowej, projektów możliwych do realizacji w ramach danego konkursu w województwie śląskim zgodnie SzOP PO KL (zwłaszcza w zakresie Działania *Nazwa działania*, w ramach Priorytetu.....) i Planami Działań, wymogami określonymi w Dokumentacji Konkursowej dla danego konkursu, Kwalifikowalności wydatków w ramach POKL, zasad prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w GWA, kryteriów oceny projektów, prawidłowego wypełniania Karty Oceny Merytorycznej. Lista obecności ze szkolenia załączona została do Protokołu z posiedzenia KOP.

4. Obrady Komisji Oceny Projektów- Przebieg oceny

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odbywały się w dniach, które wskazano w pkt. 1 protokołu. Podczas nieobecności Przewodniczącego, na podstawie upoważnienia z dnia (załącznik nr) obowiązki Przewodniczącego pełnił Zastępca – Pan/i Imię i Nazwisko.⁶⁰

W związku z tym, iż ocena merytoryczna odbywała się w formie niestacjonarnej, ekspertom oraz pracownikom, w celu przeprowadzenia oceny została przekazana całościowa dokumentacja. Po dokonaniu oceny wniosku, Karty Oceny Merytorycznej wraz z ww. dokumentacją były dostarczane osobiście lub pocztą.⁶¹

⁶⁰ Usunąć w przypadku posiedzeń KOP w trybie niestacjonarnym.

⁶¹ Usunąć w przypadku posiedzeń KOP w trybie stacjonarnym.

Na posiedzeniu Komisji przedstawiono wniosków poprawnych formalnie złożonych w odpowiedzi na konkurs nr ../POKL/...../..... w ramach Działania ... *Nazwa działania*, w ramach Priorytetu..... Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. trwający w dniach od do, zgodnie z załącznikiem nr 6.

Eksperti wpisani na krajową listę Ministerstwa Rozwoju Regionalnego otrzymali 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 projektodawcami, które mogłyby budzić wątpliwość co do ich poufności i bezstronności w trakcie dokonywania oceny. Dla wylosowanego eksperta przygotowano umowę o dzieło na dokonanie oceny, która została przesłana za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wersje elektroniczne wniosku zabezpieczone hasłem, zostały wysłane drogą elektroniczną. Hasła odbezpieczające wersje elektroniczne wniosków zostały przekazane drogą elektroniczną lub telefoniczną po podpisaniu umowy o dzieło. Oceniający po dokonaniu oceny zgodnie z terminem wskazanym w umowie przekazał karty oceny merytorycznej elektronicznie do IOK, gdzie nastąpiła ich weryfikacja pod kątem poprawności, dochowania należytej sumienności i staranności przy ocenie wniosków oraz wypełniania kart. Po zatwierdzeniu kart, Oceniający dostarczali je niezwłocznie do IOK drogą korespondencyjną lub osobiście.

5. Zasada bezstronności i poufności:

Przed przystąpieniem do oceny wniosków wszyscy oceniający podpisywali deklarację poufności i bezstronności w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej, podpisywali ją również Przewodniczący Komisji, zastępca przewodniczącego Komisji oraz sekretarz Komisji.

Eksperti dokonujący oceny wniosków każdorazowo przed oceną projektu wypełniali *Oświadczenie eksperta o bezstronności* stanowiące załącznik 5B *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013*, iż nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie.

Pracownicy dokonujący oceny wniosków każdorazowo przed oceną projektu wypełniali Oświadczenie pracownika IOK lub IP o bezstronności stanowiące załącznik 5A *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013*, iż nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie.

Eksperti przez przystąpieniem do opiniowania projektu podpisali w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny *Deklarację poufności* oraz *Oświadczenie eksperta o bezstronności* (załącznik 5C i 5B *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013*).

a. Złamanie zasady bezstronności i poufności⁶²:

W związku z ujawnieniem poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia Deklaracji bezstronności i poufności, ocena dokonana przez naruszającego została anulowana⁶³, a oceniane przez niego wnioski zostały poddane ponownej ocenie przez oceniającego wybranego w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP lub jego zastępcę. Zestawienie ponownie ocenianych wniosków oraz anulowanych ocen znajduje się w tabeli poniżej.

L p	Nr kanc.	Nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	Imię i nazwisko oceniającego, którego ocenę anulowano	Przyczyna anulowania oceny	Imię i nazwisko oceniającego ponownie oceniającego wniosek

⁶² Skreślić jeżeli nie dotyczy

⁶³ Skreślić jeżeli nie dotyczy

6. Wybór par oceniających:

Nadzór nad prawidłowym przebiegiem obrad Komisji, w której uczestniczył ekspert oceniający wnioski w trybie niestacjonarnym oraz pracownicy IOK⁶⁴, sprawował Przewodniczący Komisji lub w przypadku nieobecności jego Zastępcą. Ocena każdego z projektów dokonywana była przez przynajmniej dwie osoby⁶⁵ wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego lub w przypadku nieobecności jego Zastępcę przed ich przekazaniem do „oceny na odległość”⁶⁶. Losowania dokonywano w pierwszym dniu posiedzenia KOP. Oceniającym na bieżąco przekazywano wylosowane dla nich wnioski.⁶⁷ Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny stanowi załącznik nr. do niniejszego protokołu.

Zestawienie wniosków które wymagały 3 oceny znajduje się w załączniku nr 4 do protokołu.

7. Opinie ekspertów:

W przypadku poniższych wniosków koniecznym było zaangażowanie ekspertów zewnętrznych do wydania opinii w zakresie projektu. Opinia wraz z protokołem z losowania eksperta stanowią załącznik nr do niniejszego protokołu.⁶⁸

Lp.	Nr kanc.	Nr w KSI	Uzasadnienie powołania eksperta	Konkluzja pochodząca z opinii eksperta
1.				
2.				
3.				

8. Ustalenia dotyczące szczegółów oceny merytorycznej wniosków w ramach konkursu

⁶⁴ Usunąć, w przypadku posiedzeń KOP w trybie stacjonarnym.

⁶⁵ W przypadku projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 6.3, 7.3 i 9.5 (oddolne inicjatywy lokalne realizowane na obszarach wiejskich) oceny mógł dokonać tylko jeden oceniający.

⁶⁶ Usunąć, w przypadku posiedzeń KOP w trybie stacjonarnym

⁶⁷ Usunąć, w przypadku posiedzeń KOP w trybie stacjonarnym.

⁶⁸ Skreślić jeżeli nie dotyczy

9. Informacja o wnioskach przekazanych do ponownej oceny formalnej⁶⁹.

Lp.	Nr kanc.	Nr w KSI	Nazwa wnioskodawcy	Uwagi
1.				
2.				
3.				

Lista rankingowa jest załącznikiem nr 2 do niniejszego protokołu. Podstawę do sporządzenia listy rankingowej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów) stanowiły oceny dokonane przez Komisję Oceny Projektów.

- suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz premii punktowej przyznanej projektów za spełnianie kryteriów strategicznych (o ile wnioski od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 pkt, a także przynajmniej 60% pkt w poszczególnych punktach KOM),

122

W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach Karty oceny merytorycznej:

- *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu,*
- *Zadania,*
- *Grupy docelowe,*
- *Wydatki projektu,*
- *Potencjał i doświadczenie projektodawcy,*
- *Oddziaływanie projektu,*

W przypadku konkursu nr ilość środków przeznaczonych na konkurs zapewniała dofinansowanie wszystkim Projektodawcom, których wnioski zostały pozytywnie ocenione i rekomendowane do dofinansowania.

11. Przyznane kwoty dofinansowania

Lista wniosków spełniających minimum punktowe (wraz z przyznanymi kwotami dofinansowania) stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu..

Wnioskowana wartość projektu na wszystkie projektów wynosiła:

.... zł natomiast zgodnie z Planem Działania dla Priorytetu na rok 20.. dla konkursu w ramach Działania Priorytetu ... Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w 200.. r. zabezpieczono alokację w wysokości zł, z czego na procedurę negocjacyjną zł oraz na procedurę odwoławczą zł.. Alokacja pomniejszona o 10 % rezerwy wynosi zł

W trakcie oceny merytorycznej Członkowie Komisji Oceny Projektów, zdecydowali o przyznaniu dofinansowania na łączną kwotę zł. Całkowita wartość projektów, którym przyznano dofinansowanie wynosi zł. Informacje o przyznanych kwotach dofinansowania zostaną przesłane Beneficjentom zgodnie z *Listą wniosków spełniających minimum punktowe* stanowiącą załącznik nr 3

12. Negocjacje

Zgodnie z procedurą dokonywania wyboru projektów członkowie KOP mogą zgłaszać uwagi zarówno do zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania. Zmniejszenie wartości projektu zaproponowane przez jednego oceniającego nie może być jednak wyższe niż 25% początkowej wartości projektu.

Osoby dokonujące oceny merytorycznej wniosku zaproponowały zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, ponieważ uznali, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu.⁷⁰W przypadku skierowania wniosku do negocjacji przez oceniających decyzję w sprawie proponowanej kwoty dofinansowania oraz zmian merytorycznych podejmował Przewodniczący KOP. Szczegółowy wykaz zmian proponowanych przez KOP zawierają Stanowiska Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych (załącznik nr 9 do protokołu)⁷¹. Lista wniosków objętych procedurą negocjacji stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie uległ również proporcjonalnie wkład własny projektodawcy, a także wartość cross-financingu, poziom kosztów zarządzania oraz poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem (jeżeli zostały przewidziane w projekcie).

Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi) ma prawo podjąć negocjacje z IOK po dokonaniu oceny merytorycznej wniosku oraz zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków przez Zarząd Województwa, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych. O możliwości podjęcia negocjacji Projektodawca zostaje poinformowany pismem zawierającym wynik oceny merytorycznej. Negocjacje prowadzi Dyrektor IOK na podstawie pełnomocnictwa. Decyzją IOK negocjacje prowadzone są wyłącznie w formie pisemnej. Po zakończeniu negocjacji, jeżeli uległy zmianie kwoty dofinansowania przyznane poszczególnym projektom zaktualizowana *Lista wniosków spełniających minimum punktowe*, zostanie (zgodnie z Pełnomocnictwem Zarządu Województwa Śląskiego) zatwierdzona przez Dyrektora IOK,. Wartość dofinansowania przyznanego po negocjacjach nie może

⁷⁰ Skreślić jeżeli nie dotyczy.

⁷¹ Nie dotyczy konkursów, w których ocena projektu (zgodnie z Zasadami wyboru projektów oraz właściwą dokumentacją konkursową) dokonywana jest przez jednego oceniającego

przekroczyć maksymalnej wartości projektu wskazanej w przedmiotowej *Liście*, tożsamej z wartością wnioskowaną. Zaktualizowana lista załączana jest do protokołu z prac Komisji.

W ramach konkursu nr członkowie KOP podjęli decyzję o przekazaniu do negocjacji wniosków z *Listy wniosków spełniających minimum punktowe*

13. Wnioski odrzucone

Wnioski odrzucone wraz z podaniem przyczyny odrzucenia zawiera Lista rankingowa, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Protokołu.

14. Podsumowanie oceny

Ocenie merytorycznej poddanych zostało ... wniosków/ wniosków po pozytywnym przejściu procedury odwoławczej (... na etapie oceny formalnej, oraz ... na etapie oceny merytorycznej⁷². Ostatecznie ... pozytywnie oceniono wniosków, z czego ... może otrzymać dofinansowanie. ... wniosków zostało objętych procedurą negocjacji. Negatywnie oceniono ... wniosków, z czego ... wniosków zostało przekazanych do ponownej oceny formalnej, jako nie podlegające ocenie merytorycznej, ... odrzucono z powodu nie spełniania kryteriów horyzontalnych oraz ... wniosków odrzucono z powodu nie osiągnięcia wymogu minimum punktowego, tj. 60 pkt. ogółem, oraz minimum 60% pkt. w poszczególnych częściach karty oceny merytorycznej.

15. Podpisy

	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Przewodniczący Komisji Oceny Projektów			
Zastępca Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów			
Sekretarz Komisji Oceny Projektów			

⁷² Niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Lista wniosków które zostały przekazane na posiedzenie KOP jako rekomendowane do oceny merytorycznej/ Lista wniosków które po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego (ocena formalna i merytoryczna) przekazane zostały na odrębne posiedzenie KOP jako rekomendowane do oceny merytorycznej.⁷³
2. Lista rankingowa
3. Lista wniosków spełniających minimum punktowe
4. Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem Członków KOP dokonujących ich oceny.
5. Protokół odbioru prac ekspertów, stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez ekspertów
6. Lista wniosków objętych procedurą negocjacji
7. Lista wniosków, które zostały wycofane z oceny merytorycznej⁷⁴
8. Stanowiska oceniających w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych (jeśli dotyczy)⁷⁵
9. Stanowiska Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów w sprawie budżetu projektu oraz zmian merytorycznych⁷⁶.
10. Dokumentacja dotycząca oceny wniosków przez ekspertów.
11. Dokumentacja dotycząca opinii ekspertów⁷⁷
12. Listy obecności członków Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu nr....⁷⁸
13. Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracją bezstronności
14. Oświadczenia o bezstronności i poufności podpisane przez członków Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu z posiedzenia Komisji w dniach od DD.MM.RRRRr do DD.MM.RRRRr r.
15. Upoważnienia dla Zastępców Przewodniczącego Komisji w ramach obszaru (lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).
16. Regulamin dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim (wydruk lub wersja elektroniczna na nośniku CD).

⁷³ Występuje tylko w przypadku posiedzeń dotyczących oceny wniosków które po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego przekazane zostały na odrębne posiedzenie KOP jako rekomendowane do oceny merytorycznej

⁷⁴ O ile zaszyły przesłanki do ich wypełnienia

⁷⁵ O ile zaszyły przesłanki do ich wypełnienia

⁷⁶ O ile zaszyły przesłanki do ich wypełnienia

⁷⁷ O ile ekspert został powołany

⁷⁸ Jeżeli posiedzenia Komisji Oceny Projektów odbywały się w trybie stacjonarnym

17. Lista członków Komisji Oceny Projektów (imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania), którzy dokonywali oceny w ramach konkursu.....

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 do Protokołu z prac KOP w ramach konkursu nr X/POKL/X.X/RRRR

**Lista
wniosków**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPOŁECZNY

**zaakceptowanych formalnie, rekomendowanych do oceny merytorycznej
w ramach konkursu X/POKL/X.X/RRRR**

Numer porządkowy	Data złożenia wniosku	Numer kancelaryjny	Tytuł projektu	Pełna nazwa wnioskodawcy	Adres wnioskodawcy	Wnioskowana wartość projektu	Wnioskowana kwota dofinansowania	Wartość wkładu
1								
2								
3								
4								
5								
5								



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 2 do Protokołu z prac KOP w ramach konkursu nr X/POKL/X.X/RRRR

Lista rankingowa⁷⁹

L p	Nr kancelaryjny	Nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	Siedziba wnioskodawcy	Wynik oceny	Średnia
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

⁷⁹ W przypadku oceny wniosków które podlegały ocenie po pozytywnym przejściu procedury odwoławczej ocenianych na odrębnym posiedzeniu, prawidłowa nazwa załącznika to: Lista rankingowa wniosków, które zostały ocenione przez Komisję Oceny Projektów w związku z pozytywnym wynikiem procedury odwoławczej w ramach konkursu nr



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Lista wniosków spełniających minimum punktowe ⁸⁰

Lp.	nr kancelaryjny	kancelaryjny nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	Siedziba Wnioskodawcy	Maksymalna wartość projektu	Proponowana wartość projektu	Wnioskowana kwota dofinansowania	Proponowana kwota dofinansowania	Średnia
1										
				Suma⁸¹						

⁸⁰ W przypadku oceny wniosków które podlegały ocenie po pozytywnym przejściu procedury odwoławczej ocenianych na odrębnym posiedzeniu: Lista wniosków spełniających minimum punktowe, które zostały ocenione przez Komisję Oceny Projektów w związku z pozytywnym wynikiem procedury odwoławczej w ramach konkursu nr

⁸¹ Jeżeli suma przyznanych kwot dofinansowania przekracza alokację przeznaczoną na konkurs, należy zsumować osobno te wnioski które mogą otrzymać dofinansowania a osobno wszystkie pozytywnie ocenione.

Załącznik nr 4 do Protokołu z prac KOP w ramach konkursu nr X/POKL/X.X/RRRR



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem Członków KOP dokonujących ich oceny⁸²

Lp	Nr kancelaryjny	Nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	1 oceniający	1 pkt	2 oceniający	2 pkt	3 oceniający	3pkt
1.										
2.										
3.										

Załącznik nr 5 do Protokołu z prac KOP w ramach konkursu nr X/POKL/X.X/RRRR

82

gąły ocenie po pozytywn
ących ich oceny, które zc

vczej ocenianych na odrębnym posiedzeniu: Zestawienie wniosków
ceny Projektów w związku z pozytywnym w



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

Protokół odbioru prac ekspertów, stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez ekspertów.⁸³

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



L.p.	Nr kancelaryjny	Nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	Wartość projektu	Nazwisko	Kwota należna
						Imię i Nazwisko	
						Imię i Nazwisko	
						Imię i Nazwisko	
					Suma: Imię i Nazwisko	<wpisać ilość>	<wpisać kwotę>
						Imię i Nazwisko	
						Imię i Nazwisko	
					Suma: Imię i Nazwisko	<wpisać ilość>	<wpisać kwotę>

Załącznik nr 6 do protokołu z prac KOP w ramach konkurs nr X/POKL/X.X/200X

⁸³ W przypadku oceny ekspertów, stwierdzającej procedury odwoław



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



zrej o
nisję

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



oioru prac
kiem

Lista wniosków objętych procedurą negocjacji⁸⁴

Lp	Nr kancelaryjny	Nr w KSI	Tytuł wniosku	Wnioskodawca	Siedziba Wnioskodawcy	Maksymalna wartość projektu	Proponowana wartość projektu
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

⁸⁴ W przypadku oceny wniosków które podlegały ocenie po pozytywnym przejściu procedury odwoławczej ocenianych na odrębnym posiedzeniu: Lista wniosków objętych procedurą negocjacji, które zostały ocenione przez Komisję Oceny Projektów w związku z pozytywnym wynikiem procedury odwoławczej w ramach konkursu nr

Załącznik nr 7 do Protokołu z prac Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu nr X/POKL/X.X.X/200X



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY

**Lista wniosków, które zostały wycofane z oceny merytorycznej
w ramach konkursu X/POKL/X.X.X/200X**

Lp	Data złożenia wniosku	Nr kancelaryjny	Tytuł projektu	Wnioskodawca	siedziba Wnioskodawcy	Wartość projektu	Data wycofania wniosku

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów:

Data : _____

Podpis: _____

Imię i nazwisko Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów:

Data : _____

Podpis: _____

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji Oceny Projektów:

Data : _____

Podpis: _____



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY**

Załącznik nr 16 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów w ramach procedury konkursowej komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.

**Działania komponentu regionalnego PO KL
wraz z przyporządkowanymi im obszarami wsparcia**

Obszar Działanie	Zatrudnienie	Edukacja	Integracja Społeczna	Rozwój potencjału adaptacyjnego pracowników i przedsiębiorstw	Rozwój Zasobów Ludzkich na obszarach wiejskich	Innowacyjność	Współpraca ponadnarodowa
6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie	X	-	-	-	-		
6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samo zatrudnienia	X	-	-	X	-		
6.3 Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich	X	-	-	-	X		
7.1- Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji	X	-	X	-	-		
7.2- Przeciwdziałanie wykluczenia i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej	X	-	X	-	-		
7.3- Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji	-	-	X	-	X		
8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie	X	-	-	X			
8.2- Transfer wiedzy	X	X	-	X	-		
9.1- Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty	-	X	-	-	X		
9.2- Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego	X	X	-	-	-		
9.3 Upowszechnienie formalnego kształcenia ustawicznego	-	X	-	-	-		
9.4- Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty	-	X	-	-	X		
9.5- Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich	-	X	-	-	X		
Projekty innowacyjne	X	X	X	X	X	X	X
Projekty ponadnarodowe	X	X	X	X	X	X	X



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**EUROPEJSKI FUNDUSZ
SPOŁECZNY**

Załącznik nr 17 do Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim

Ocena wniosków na odległość

1. Zgodnie z § 7 ust 19 Regulaminu ocena merytoryczna wniosków może być dokonywana w trybie niestacjonarnym, tzw. ocena na odległość, przy zachowaniu standardów określonych w § 7 oraz w § 8.
2. Proces oceny wniosków o dofinansowanie niezależnie od trybu jego dokonywania przeprowadzany jest z zachowaniem standardów oceny, zgodnie z Zasadami oraz Regulaminem.
3. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, po uprzednim zapoznaniu się z przesłaną przez IOK listą wniosków podlegających ocenie merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej ekspert przesyła do IOK własnoręcznie podpisane Oświadczenie o bezstronności oraz Deklarację poufności, stanowiące załącznik do Zasad za pośrednictwem faxu lub scanu dokumentu a oryginały są przesyłane wraz z podpisaną przez Eksperta umową o dzieło za pośrednictwem przesyłki kurierskiej, listu priorytetowego poleconego lub dostarczone osobiście do siedziby IOK.
4. W przypadku gdy dokumenty wysyłane są drogą elektroniczną, muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Ekspert oceniający dany wniosek, niezależnie od trybu dokonywania oceny, w ramach posiedzenia KOP nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku.
6. W przypadku dokonywania oceny merytorycznej wniosków na odległość wylosowane wnioski przesyłane są ekspertowi drogą elektroniczną w pliku PDF oraz xml wraz z zeskanowanymi załącznikami do wniosku o dofinansowanie.
7. Przekazywany w formie elektronicznej wniosek o dofinansowanie musi zostać wcześniej odpowiednio zabezpieczony hasłem i skompresowany do jednego z formatów ZIP, RAR, lub GZ. Hasło składające się z co najmniej 8 znaków, zawierające małe i wielkie litery oraz cyfry i znaki specjalne zostanie dostarczone

przez IOK ekspertowi dokonującemu oceny przesyłką odrębnej wiadomości przesłanej drogą elektroniczną.

8. Po zakończeniu oceny wniosku lub wyrażeniu opinii ekspert przekazuje do IOK własnoręcznie podpisane wersje dokumentów związanych z oceną lub opiniowaniem danego wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej, które stanowić będą załącznik do Protokołu z przebiegu pracy KOP, za pośrednictwem listu priorytetowego, przesyłki kurierskiej lub osobiście do siedziby IOK
9. W przypadku dokonywania oceny wniosku lub wyrażania opinii przez eksperta jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Przebieg całego procesu oceny lub opiniowania wniosków o dofinansowanie na odległość powinien być rejestrowany (protokoły, notatki, drukowanie e-maili, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
11. W zakresie sposobu dokonywania oceny wniosku o dofinansowanie, zastosowanie mają odpowiednie zapisy w Regulaminie, a w zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie Zasady dokonywania wyboru projektów.

Mając na uwadze zapisy *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL*, zgodnie z którymi wydatki są kwalifikowane, o ile m. in.:

- a) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu;
- b) są racjonalne i efektywne, tj. nie są zawyżone w stosunku do cen i stawek rynkowych oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat);

członkowie Komisji Oceny Projektów (KOP) w trakcie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie są zobligowani do sprawdzania racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projektach w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług.

W tym celu Instytucje Pośredniczące oraz Instytucje Pośredniczące II stopnia (IP/IP2) zobowiązane są przed dokonaniem oceny wniosków złożonych w ramach każdego konkursu (naboru projektów systemowych), do przeprowadzenia rozeznania rynku i sporządzenia na tej podstawie zestawienia maksymalnych dopuszczalnych (uznanych za rynkowe) stawek dla towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla danego Działania/Poddziałania. W sytuacji gdy w danym roku ogłaszanych jest kilka konkursów/naborów projektów systemowych w ramach tego samego Działania/Poddziałania wystarczającym będzie opracowanie zestawienia maksymalnych dopuszczalnych stawek przed pierwszym konkursem/naborem z zastrzeżeniem jednak wymogu weryfikacji ich aktualności przed każdym kolejnym konkursem/naborem w danym roku. Działania te powinny zostać odpowiednio udokumentowane i być dostępne dla osób kontrolujących. Zestawienia stawek powinny stanowić jedno z narzędzi wykorzystywanych w trakcie oceny racjonalności i efektywności kosztowej wydatków ujmowanych w budżetach projektów.

Wykaz maksymalnych stawek dla towarów i usług w ramach danego konkursu powinien obejmować w szczególności koszty związane z:

- zatrudnieniem personelu projektu, w tym personelu zarządzającego oraz osób zaangażowanych do realizacji zadań w ramach kosztów pośrednich (np. koordynator, specjalista ds. rozliczeń, specjalista ds. rekrutacji, trenerzy, doradcy zawodowi, obsługa księgowa i prawna) - z uwzględnieniem m.in. wielkości projektu, złożoności działań, rodzaju wykonywanej pracy, czasowego zaangażowania;
- cross-finansowaniem (zakup sprzętu najczęściej wykorzystywanego na potrzeby projektu, np. laptopy, urządzenia wielofunkcyjne, tablice interaktywne);
- najmem powierzchni wykorzystywanych w ramach działań projektowych (np. sale szkoleniowe, sale konferencyjne);
- cateringiem;
- rekrutacją uczestników projektu oraz działaniami promocyjnymi (gadżety dla uczestników, spoty radiowe, ogłoszenia prasowe, ulotki, plakaty);
- zakupem materiałów szkoleniowych dla uczestników projektu oraz kosztem samych szkoleń.

Jednocześnie członkowie KOP każdorazowo zobowiązani są do dokonywania oceny wydatków ujętych w budżetach projektów z perspektywy ich efektywności i racjonalności kosztowej, tzn. weryfikacji wydatków zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami. Osoby oceniające powinny w szczególności:

1. weryfikować zasadność realizacji poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie;
2. weryfikować proporcjonalność/stosunek wartości poszczególnych zadań przewidzianych w projekcie do wartości całego budżetu projektu oraz w relacji do zakładanych rezultatów i efektów (np. w przypadku projektów, które nie są projektami innowacyjnymi ani współpracy ponadnarodowej

zakładającymi wypracowanie, czy adaptację nowego rozwiązania przeliczać poszczególne pozycje budżetu na uczestnika, itp.);

3. weryfikować, czy koszt jednostkowy usługi realizowanej w ramach danego projektu nie odbiega od cen towarów lub usług oferowanych w podobnych projektach lub oferowanych przez beneficjenta poza projektem (np. poprzez sprawdzenie na stronach internetowych oferty komercyjnej beneficjenta);
4. zwracać uwagę na to, aby wydatki ujmowane w budżecie projektu spełniały relacje nakład-rezultat, tym samym, aby były ponoszone proporcjonalnie do specyfiki i złożoności zadań przewidzianych w projekcie, porównywać rezultaty projektów z nakładami finansowymi przewidzianymi w budżetach projektów;
5. wykazywać w części B i D *Karty oceny merytorycznej* wydatki, których racjonalność i efektywność kosztowa budzi zastrzeżenia, wraz z odpowiednim uzasadnieniem.

W efekcie wdrożenia zaleceń w przypadku podobnych projektów wybranych do dofinansowania w ramach danego konkursu koszty w poszczególnych kategoriach, np. kosztów zarządzania, promocji, itd., powinny być do siebie zbliżone biorąc pod uwagę charakter zadań, rodzaj wsparcia, liczbę członków personelu projektu, wielkość grupy docelowej oraz obszar realizacji projektu.

Instytucja odpowiedzialna za organizację konkursu powinna wprowadzić mechanizmy umożliwiające osobom oceniającym wnioski wymianę wiedzy i doświadczeń, których celem będzie wypracowanie uniwersalnego i jednolitego podejścia do oceny wniosków w ramach danego konkursu. Oceniający powinni posiadać możliwość wymieniania się doświadczeniami w zakresie oceny, z poszanowaniem obowiązującej w trakcie procedury oceny wniosków o dofinansowanie zasady niezależności i bezstronności. Oznacza to, że oceniający nie mogą udostępniać informacji, których ujawnienie mogłoby doprowadzić do naruszenia ww. zasady, w szczególności zobowiązani są do nieujawniania danych umożliwiających identyfikację poszczególnych beneficjentów, czy wniosków, jak również innych danych, które mogłyby to spowodować. Zaleca się przeprowadzanie spotkań oceniających przed rozpoczęciem każdego konkursu w celu ujednolicenia podejścia, uwzględnienia dotychczasowych doświadczeń, wymiany wiedzy na temat specyfiki konkursu. Zalecane są również spotkania członków KOP po zakończeniu poszczególnych konkursów, których efektem będzie podsumowanie procesu oceny i wymiany doświadczeń.

Ponadto zgodnie z pkt 8 podrozdziału 6.5 *Ocena merytoryczna – procedura* niniejszego dokumentu negocjacje obligatoryjnie powinny obejmować wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w częściach B IV i D Kart oceny merytorycznej oraz ewentualne kwestie wskazane przez Przewodniczącego KOP. Zaleca się, aby na podstawie zweryfikowanych oraz zatwierdzonych kart oceny merytorycznej sporządzane było zestawienie wszystkich uwag dotyczących budżetu i założeń merytorycznych wraz z uzasadnieniem zmian proponowanych przez KOP. Dokument ten powinien stanowić podstawę do kolejnych etapów prowadzonej pomiędzy stronami procedury negocjacyjnej i w efekcie odzwierciedlać jej przebieg w odniesieniu do każdej zakwestionowanej pozycji kosztów.

Za niedopuszczalną należy uznać sytuację, gdy na etapie negocjacji nie przeanalizowano wszystkich uwag zgłaszanych przez oceniających i nie podjęto negocjacji cenowych w obszarach wskazanych na etapie oceny. Powyższe powinno podlegać szczególnej weryfikacji IOK.

Jedynym wyjątkiem jest sytuacja, w której w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących proponowanej kwoty dofinansowania przewodniczący KOP zdecydował, że – po zakończeniu prac KOP i zatwierdzeniu listy rankingowej – w ramach IOK, przy udziale osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP, uzgadniane będzie z poszanowaniem zasady niezbędności oraz racjonalności i efektywności wydatków stanowisko negocjacyjne w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania (jeśli wystąpiły rozbieżności między dokonanymi ocenami). W takim przypadku negocjacje obejmują (oprócz innych wskazanych kwestii) wspólnie wypracowane w tym zakresie stanowisko negocjacyjne.