



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie Centrum
Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty złożone w ramach RPO WSL do Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
2. Zadaniem Komisji Oceny Projektów jest ocena merytoryczno-techniczna projektów zgłoszonych w trybie konkursowym w ramach Poddziałania 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4 (Priorytet I) oraz Poddziałania 3.1.1 i 3.2.1 (Priorytet III), zgodnie z kryteriami merytoryczno – technicznymi określonymi w Załączniku nr 6 do Szczegółowego opisu priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013 oraz na podstawie Przewodnika po kryteriach umieszczonymi w ramach ogłoszenia o konkursie.
3. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z zapisami Podręcznika Procedur Wdrażania Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL oraz niniejszego regulaminu.
4. Każda KOP pracuje zgodnie z Regulaminem, opracowanym przez IP2 RPO WSL. Regulamin KOP stanowi Załącznik nr 3.18 do Podręcznika obowiązującego w dniu rozpoczęcia oceny merytoryczno – technicznej
5. Za przestrzeganie zasad określonych w pkt 2 i 3 odpowiada Instytucja Pośrednicząca Drugiego Stopnia RPO WSL.

§ 2

Skład Komisji Oceny Projektów (KOP)

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - a. eksperci wybrani w drodze otwartego naboru, według jawnych kryteriów, związani z rozwojem mikro, małych i średnich przedsiębiorstw.
 - b. w ocenie merytoryczno – technicznej może uczestniczyć również ekspert z centralnej bazy ekspertów, utworzonej i prowadzonej przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
 - c. w ocenie merytoryczno-technicznej może uczestniczyć również pracownik IP2 RPO WSL, jeśli Dyrektor IP2 RPO WSL uzna to za wskazane. Pracownik IP2 RPO WSL, którego wyznacza Dyrektor IP2 RPO WSL, musi spełniać kryteria określone w punkcie 2. Weryfikację spełnienia kryteriów przeprowadza ZD WPIP.
2. Kandydaci na ekspertów wybieranych w drodze otwartego naboru muszą spełniać następujące kryteria:
 - posiadać wykształcenie wyższe;
 - posiadać minimum dwuletnie doświadczenie w dziedzinie rozwój mikro, małych i średnich przedsiębiorstw;
 - przedstawić oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu zdolności do czynności prawnych;
 - przedstawić oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów;
 - posiadać rekomendacje instytucji działającej w danej dziedzinie, uczelni wyższej kształcącej w danej dziedzinie lub organizacji działającej na rzecz rozwoju regionu śląskiego;
 - posiadać doświadczenie w dziedzinie analiz finansowych i ekonomicznych, znajomość zasad finansowania projektów w ramach regionalnych programów operacyjnych (preferowane, ale nie wymagane).
3. Zarząd Województwa Śląskiego akceptuje przedstawioną przez IP2 RPO WSL listę ekspertów, na podstawie której Marszałek Województwa Śląskiego powołuje skład Komisji Oceny Projektów,

liczący minimalnie 6 członków.

4. Posiedzenie KOP.

- 4.1. W skład Komisji Oceny Projektów powołanej dla oceny merytoryczno-technicznej projektów złożonych w trybie konkursowym wchodzi co najmniej 6 ekspertów, aby posiedzenie mogło się odbyć, musi być obecny Przewodniczący, Sekretarz oraz co najmniej 2 ekspertów spośród składu powołanego przez Marszałka Województwa Śląskiego.
- 4.2. Każdy projekt złożony w trybie konkursowym na etapie oceny merytoryczno-technicznej jest oceniany przez 2 ekspertów.
- 4.3. W przypadku, gdy ekspert nie może brać udziału w posiedzeniu, powinien w terminie 3 od daty otrzymania zawiadomienia o terminie posiedzenia KOP, powiadomić o tym ZD WPIP lub sekretarza KOP. Dyrektor IP2 RPO WSL kieruje prośbą do Marszałka Województwa Śląskiego o powołanie do udziału w danym posiedzeniu innego eksperta.
- 4.4. Dane osobowe Członków Komisji Oceny Projektów mają charakter niepubliczny, a także nie podlegają udostępnieniu wnioskodawcom.
- 4.5. W sytuacji, gdy ekspert dokona oceny niezgodnie z procedurami RPO WSL lub/i dokona oceny bez należytej staranności i odmówi korekty karty, w uzasadnionych przypadkach, Sekretarz KOP, sporządza notatkę do Dyrektora IP2 (wraz z załączoną kartą oceny) informującą o takim zdarzeniu. Dyrektor IP2 może podjąć decyzję o anulowaniu oceny projektu dokonanej przez ww. eksperta i przekazaniu projektu do oceny innemu ekspertowi spośród powołanych do KOP, lub może podjąć decyzję o powołaniu dodatkowego eksperta, który dokona ponownej oceny danego projektu.
- 4.6. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie złamania zasady poufności, lub zasady bezstronności, bądź zapisów umowy zawieranej pomiędzy ekspertem a IP2 RPO WSL, w uzasadnionych przypadkach Marszałek Województwa może podjąć decyzję o anulowaniu pracy całego posiedzenia KOP, lub pracy poszczególnych ekspertów:
 - 4.5.1 anulowanie pracy całego posiedzenia KOP skutkuje powołaniem całkowicie nowego składu Komisji oraz powtórzeniem oceny wszystkich projektów, które zostały ocenione przez anulowany skład Komisji;
 - 4.5.2 anulowanie pracy poszczególnych ekspertów skutkuje powołaniem ekspertów uzupełniających skład Komisji, lub przekazaniem projektów do powtórnej oceny pozostałym członkom obradującej Komisji,
 - 4.5.3 powyższe sytuacje, decyzją Marszałka Województwa, mogą skutkować wykreśleniem poszczególnych osób z listy ekspertów oraz/ lub zerwaniem umowy zawartej pomiędzy ekspertem a IP2 RPO WSL, co jest równoznaczne z niewypłaceniem wynagrodzenia za ocenę dokonaną z naruszeniem zasad, co do których przestrzegania ekspert zobowiązał się, przystępując do pracy,
 - 4.5.4 Dyrektor IP2 RPO WSL o ww. zdarzeniach notatką służbową informuje Marszałka Województwa, który na tej podstawie podejmuje stosowne decyzje.

5. Ocena wniosków przez eksperta z centralnej bazy ekspertów .

- 5.1. Ekspert z centralnej bazy ekspertów powoływany jest w przypadku braku możliwości powołania do Komisji Oceny Projektów dla danej dziedziny eksperta z bazy regionalnej, wymaganego do kompletnego składu Komisji.
 - 5.2. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie składu KOP dla danej dziedziny spośród ekspertów z bazy regionalnej i gdy kolejny nabór na ekspertów nie przyniósł oczekiwanych rezultatów, cały skład KOP jest powoływany spośród ekspertów z centralnej bazy ekspertów.
6. Ekspert z centralnej bazy ekspertów może pełnić jednocześnie funkcję eksperta w Regionalnym Programie Operacyjnym pod warunkiem, że nie będzie oceniał tego samego wniosku jako ekspert krajowy i regionalny.

§ 3

Opiniowanie przez dodatkowego eksperta

1. W przypadku projektów skomplikowanych, np. łączących różne dziedziny wiedzy specjalistycznej i konieczności uzyskania przy ich ocenie dodatkowej opinii, Sekretarz/Zastępca Sekretarza może wystąpić z pisemnym wnioskiem o wydanie opinii przez specjalistę.
2. Pisemny wniosek Sekretarza/Zastępcy Sekretarza zostaje przedłożony do akceptacji ZD WPIP, który wskazuje specjalistę. Propozycję specjalistów do wydania opinii zawartą w notatce akceptuje Marszałek Województwa Śląskiego. Po akceptacji Marszałka Województwa Śląskiego wytypowany specjalista, po zapoznaniu się z projektem i dokumentacją, wydaje pisemną opinię do części projektu

związanej z jego specjalnością.

3. Opinia specjalisty nie jest tożsama z oceną merytoryczno – techniczną projektu, stanowi jedynie opinię pomocniczą w przypadku wątpliwości Komisji Oceny Projektów.
4. Specjalista nie uczestniczy jako pełnomocny członek w obradach. Posiłkowanie się opinią specjalisty nie jest obligatoryjne. Również przedłożona przez takiego specjalistę opinia może, ale nie musi wpłynąć na ocenę końcową projektu.
5. Zarówno wniosek o wydanie opinii jak i sama opinia pomocnicza stanowi oficjalny dokument w ramach dokumentacji przeprowadzonej oceny projektu.
6. W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych opinii decyzją IZ RPO WSL termin oceny wniosku może zostać wydłużony, jednak o nie więcej niż 20 dni roboczych.

§ 4

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów oraz jego Zastępcę powołuje Marszałek Województwa Śląskiego spośród pracowników IP2 RPO WSL. W wyjątkowych przypadkach Marszałek Województwa Śląskiego ma prawo powierzyć funkcję Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego przed zakończeniem prac Komisji Oceny Projektów innemu pracownikowi IP2 RPO WSL.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest w szczególności zapewnienie zgodności prac KOP z dokumentami programowymi RPO WSL oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 5

Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarzem i Zastępcą Sekretarza Komisji Oceny Projektów są osoby zatrudnione w komórce ds. wyboru projektów IP2 RPO WSL. W wyjątkowych sytuacjach na Sekretarza/Zastępcę Sekretarza KOP może zostać wyznaczona osoba pracująca w innej komórce Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL.
2. Sekretarza oraz Zastępcę Sekretarza KOP wyznacza Dyrektor IP2 RPO WSL .
3. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego obowiązki pełni Zastępca Sekretarza.
4. Zadaniem Sekretarza Komisji Oceny Projektów jest :
 - przygotowanie do oceny wniosków wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami;
 - przedstawienie członkom KOP zasad i kryteriów oceny projektów będących przedmiotem posiedzenia;
 - weryfikacja kompletności dokumentacji sporządzanej przez KOP;
 - weryfikacja kart oceny merytoryczno-technicznej (tj. sprawdzenie, czy uzasadnienia są wyczerpujące, czy nie występują znaczne rozbieżności w ocenie oraz czy wynik został prawidłowo obliczony).
 - występowanie do Dyrektora IP2 z pisemnym wnioskiem o wydanie opinii przez specjalistę - jeśli zdaniem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny wniosku konieczne jest uzyskanie dodatkowej opinii na temat projektu,
 - sporządzanie raportu zbiorczego z oceny merytoryczno-technicznej wniosków oraz listy rankingowej projektów i przekazanie jej przewodniczącemu KOP do podpisu;
 - sporządzanie protokołu z konkursu, który jest weryfikowany przez KKWP/KoKWP oraz zatwierdzany jest przez ZD WPIP. Wzór protokołu z konkursu stanowi załącznik nr 3.29 do Podręcznika; przygotowanie projektu uchwały wskazującej projekty wybrane do dofinansowania w ramach RPO WSL;
 - przygotowanie pism wzywających wnioskodawców do ewentualnego złożenia dodatkowych wyjaśnień, uzupełnienia bądź poprawy wniosku zgodnie z zaleceniami członków KOP;
 - przygotowanie pism informacyjnych do wnioskodawców.
5. Sekretarz bierze udział w posiedzeniu Komisji Oceny Projektów, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów.
6. Sekretarz jest zobowiązany podpisać deklarację poufności na początku pierwszego posiedzenia, w którym uczestniczy.

7. Sekretarz jest odpowiedzialny za dokumentację projektową przedłożoną do oceny.
8. Sekretarz jest odpowiedzialny za zebranie kompletu dokumentacji powstałej w wyniku obrad KOP oraz wszystkich dokumentów i materiałów będących przedmiotem prac Komisji (tj. m.in. oryginałów kart oceny merytoryczno-technicznej, raportu zbiorczego, zestawienia uwag i opinii Ekspertów w wersji elektronicznej na zbiorczej karcie oceny merytoryczno-technicznej zaparafowanej przez każdego Eksperta biorącego udział w pracach KOP).

§ 6

Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie Komisji Oceny Projektów odbywa się w siedzibie Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL lub w innym miejscu wskazanym przez Instytucję Pośredniczącą Drugiego Stopnia RPO WSL.
2. Członkowie Komisji Oceny Projektów dokonują oceny wniosków podczas posiedzenia.
3. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia. Wnoszenie poza miejsce posiedzenia jakichkolwiek materiałów/dokumentów, w wersji papierowej lub elektronicznej, związanych z pracą Komisji jest zabronione.
4. W przypadku dokonywania oceny/opiniowania przez specjalistę, dopuszcza się możliwość dostarczenia odpowiednio zabezpieczonej dokumentacji specjalistycznej, w przypadku gdy nie może on dotrzeć na miejsce dokonywania oceny.

§ 7

Zasada bezstronności i poufności

1. Wszyscy członkowie KOP zapoznają się z listą wniosków, które zostały złożone w ramach danego konkursu oraz podpisują deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności.
2. W przypadku odmowy podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności przez któregoś z uczestników posiedzenia KOP, zostaje on wykluczony z uczestnictwa w pracach KOP.
3. Konsekwencją naruszenia zapisów „Oświadczenia eksperta o bezstronności”, deklaracji poufności, lub zasad Regulaminu Pracy KOP przez eksperta może być wykluczenie go z prac KOP oraz wykreślenie z listy ekspertów, bądź skierowanie pisemnej skargi do Ministerstwa Rozwoju Regionalnego jako organu prowadzącego Centralną Bazę Ekspertów. Powyższe sytuacje szczegółowo określa Umowa zawarta pomiędzy IP2 RPO WSL a ekspertem.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Członkowie Komisji Oceny Projektów są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena merytoryczno-techniczna projektu, dokonana na podstawie wszystkich wymaganych kartą oceny elementów.
2. Eksperti są zobowiązani do dopełnienia wszystkich formalności związanych z dokonywaną oceną oraz wynikających z niniejszego regulaminu, a także z umowy o dzieło podpisywanej przed przystąpieniem do pracy.
3. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez eksperta może spowodować wykluczenie z prac KOP oraz wyłączenie z listy ekspertów.

§ 9

Tryb pracy Komisji Oceny Projektów (ocena merytoryczno – techniczna)

1. Ocena merytoryczno-techniczna wniosków dokonywana jest przy wykorzystaniu Karty oceny merytoryczno-technicznej właściwej dla ocenianych projektów.
2. Każdy z ekspertów, wchodzących w skład KOP, dokonuje oceny wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, który przypadł mu w udziale metodą losową. Ocena każdego kryterium musi posiadać **uzasadnienie** zapisywane w Karcie oceny merytoryczno-technicznej. Ekspert musi szczegółowo wyjaśnić dlaczego przyznana przez niego punktacja w danym kryterium została obniżona. Liczba

przyznanych punktów przez eksperta, musi ściśle wynikać z przedstawionego uzasadnienia.

3. Ocena opisana w punkcie 1 dokonywana jest zgodnie z zapisami Kryteriów wyboru projektów, zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący, będących Załącznikiem nr 6 do Szczegółowego opisu priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.
4. Ocenę końcową projektu stanowi wynik otrzymany zgodnie z metodologią zawartą w Kryteriach wyboru projektów, stanowiących Załącznik nr 6 do Szczegółowego opisu priorytetów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

W przypadku znacznych rozbieżności w końcowych ocenach projektu, lub w przypadku skrajnych ocen któregokolwiek z kryteriów, dokonanych przez poszczególnych ekspertów, przeprowadza się dyskusję w celu usunięcia rozbieżności. Za znaczne rozbieżności rozumie się:

- w całościowej ocenie projektu przyznanie przez ekspertów ocen, których różnica przekracza 10 pkt.,
- w kryteriach ogólnych (0/1) przyznanie ocen skrajnych przez ekspertów (tj. oceny negatywnej i pozytywnej jednemu projektowi),,
- w kryteriach podstawowych i specyficznych (które punktowane są w skali od 0 do 4), przyznanie przez jednego eksperta w danym kryterium 0 punktów i przyznanie przez drugiego eksperta 3 lub 4 punktów, jak również przyznanie przez jednego eksperta w danym kryterium 1 punktu i 4 punktów przez drugiego eksperta.

Jeśli dyskusja nie przyniesie skutku, oceny wiążącej wniosku dokonuje dwóch innych członków KOP. Pierwotna ocena po przekazaniu jej kolejnym ekspertom zostaje anulowana

5. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie bądź wyjaśnień, Komisja Oceny Projektów przedstawia taką potrzebę Sekretarzowi KOP i za pośrednictwem komórki ds. wyboru projektów zwraca się do wnioskodawcy z prośbą o stosowne wyjaśnienia na piśmie. Projekt poddawany jest dalszej ocenie po uzyskaniu wyjaśnień
W przypadku nie otrzymania wyjaśnień projekt jest poddawany dalszej ocenie na podstawie dostępnej dokumentacji.
6. W przypadku stwierdzenia niekompletności wniosku, KOP może skierować wniosek do KWP, w celu dokonania ponownej oceny pod względem formalnym. Czynność ta nie powoduje wstrzymania procedury oceny innych projektów, niemniej jednak zakończenie pracy KOP następuje w momencie oceny wszystkich projektów. W przypadku, gdy odesłany wniosek przejdzie pozytywnie powtórna ocenę formalną, zostaje skierowany ponownie pod obrady KOP. W skład KOP wchodzi członkowie pierwotnie oceniający projekt.
7. Ocena merytoryczno-techniczna projektów złożonych w trybie konkursowym trwa nie dłużej, niż 60 dni roboczych od daty zatwierdzenia przez Zastępcę Dyrektora Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL listy projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną.
W przypadku konieczności uzyskania dodatkowych opinii specjalisty decyzyjną IZ RPO WSL termin oceny wniosku może zostać wydłużony, jednak o nie więcej niż 20 dni roboczych

§ 10

Wyniki oceny merytoryczno-technicznej

1. Po zakończeniu prac Komisji Oceny Projektów Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez ekspertów, a następnie sporządza raport zbiorczy z posiedzenia KOP oraz protokół z konkursu.
2. Na podstawie raportu zbiorczego w komórce ds. wyboru projektów sporządzana jest lista rankingowa projektów rekomendowanych przez KOP, uszeregowanych zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Listę tą parafuje Pracownik KWP, weryfikuje KKWP/KoKWP i zatwierdza ZDWPIP.
3. Wniosek otrzymuje ocenę pozytywną w przypadku uzyskania co najmniej 24 punktów. Projekty, które uzyskają mniej niż 24 punkty nie kwalifikują się do wsparcia

§ 11

Obsługa prac Komisji Oceny Projektów

Obsługę prac Komisji Oceny Projektów zapewnia komórka właściwa ds. wyboru projektów Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL.

Do jej zadań należą m.in.:

- a) sporządzanie orientacyjnego miesięcznego harmonogramu pracy Komisji Oceny Projektów, w tym terminów i miejsc posiedzeń i jego przekazywanie członkom Komisji oraz publikowanie na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej Drugiego Stopnia RPO WSL informacji o posiedzeniu KOP na

co najmniej 4 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Komisji. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość zawiadomienia eksperta o posiedzeniu KOP z jednodniowym wyprzedzeniem

- b) zawiadamianie o posiedzeniu członków KOP na co najmniej 4 dni robocze przed terminem pierwszego posiedzenia;
- c) organizacja posiedzenia KOP, dostarczenie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom biorącym udział w posiedzeniu;
- d) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych Poddziałaniań/typów i przedkładanie tych list pod obrady Zarządu Województwa Śląskiego;
- e) sporządzanie protokołu z konkursu oraz raportów z oceny KOP. Protokół z konkursu weryfikowany jest przez KKWP/KoKWP oraz zatwierdzany jest przez ZD WPIP natomiast raporty z oceny KOP podpisane są przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOP i Sekretarza/Zastępcę Sekretarza KOP;
- f) informowanie wnioskodawców w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania raportu zbiorczego z posiedzenia KOP o decyzji o odrzuceniu projektu z powodu niezyskania wymaganej liczby punktów lub spełnienia/niespełnienia poszczególnych kryteriów oraz informowanie o zasadach procedury odwoławczej.
- g) informowanie wnioskodawców w terminie 15 dni roboczych od daty podjęcia uchwały przez ZW o decyzji o umieszczeniu projektu na liście rankingowej wraz z podaniem kolejności na liście i średniej liczby punktów uzyskanych przez projekt, a także o wyborze wniosku do dofinansowania, bądź umieszczeniu na liście rezerwowej. ;
- h) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat oceny merytoryczno-technicznej dotyczących ilości pozytywnie ocenionych wniosków, ilości wniosków odrzuconych z przyczyn merytoryczno-technicznych oraz ogólnej wartości całkowitej wniosków zaakceptowanych pod względem merytoryczno -technicznym i wnioskowanej kwoty wsparcia

§ 12

Raport zbiorczy z posiedzeń Komisji Oceny Projektów

Raport zbiorczy zawiera podpisy Przewodniczącego i Sekretarza oraz informacje z wszystkich posiedzeń KOP.

§ 13

Protokół z konkursu

1. Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu Sekretarz KOP sporządza protokół zawierający następujące informacje:

- - Regulamin konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007 -2013
- Decyzja Marszałka Województwa dotycząca powołania komisji w określonym składzie.
- Lista członków KOP (powołanych dla danego konkursu)
- Deklaracje poufności dla KOP
- Oświadczenia ekspertów o bezstronności
- Lista zarejestrowanych wniosków w ramach konkursu
- Karty oceny formalnej
- Lista wniosków poddanych ocenie formalnej
- Częściowa lista wniosków poddanych ocenie formalnej – jeśli dotyczy
- Karty oceny merytoryczno-technicznej
- Lista wniosków ocenionych pozytywnie po przeprowadzonej procedurze odwoławczej
- Lista wniosków przekazanych z oceny merytoryczno – technicznej na ponowną ocenę formalną
- Opinie specjalistów dotyczące poszczególnych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez specjalistów lub informacja o miejscu ich przechowywania
- Terminarz przeprowadzenia oceny
- Raport zbiorczy z posiedzenia KOP
- Lista rankingowa projektów
- Lista projektów wybranych do dofinansowania i lista projektów rezerwowych
- Opis zdarzeń niestandardowych

2. Protokół z konkursu weryfikowany jest przez KKWP/KoKWP oraz podpisywany jest przez ZD WPIP