

**WZÓR[[1]](#footnote-1)**

**PROTOKÓŁ CZĄSTKOWY NR 3 Z PRAC**

**KOMISJI OCENY PROJEKTÓW PO ETAPIE NEGOCJACJI**

**Nabór ……………………………………….[[2]](#footnote-2) (…………………………………………….[[3]](#footnote-3) r.)**

**Działanie:** …………………………………………………………………………. **Priorytet:** …………………………………………………………………………..

Obowiązujące dokumenty[[4]](#footnote-4):

1. ……………………………..
2. Do negocjacji skierowano…… projektów, których łączna wartość dofinansowania wynosiła ………………………………

Alokacja środków finansowych w ramach postępowania wynosiła …………… co umożliwiło podjęcie negocjacji z Wnioskodawcami ………[[5]](#footnote-5) projektów.

1. Negocjacje zostały przeprowadzone w formie korespondencyjnej.

Negocjacje w formie korespondencyjnej zostały przeprowadzone z Wnioskodawcami **……..[[6]](#footnote-6) projektów**.

1. Do wnioskodawców wysłane zostały pisma informujące o możliwości wzięcia udziału
w negocjacjach wraz z warunkami negocjacyjnymi wynikającymi z uwag oceniających zamieszczonych w listach sprawdzających oraz ewentualnych uwag sformułowanych przez Przewodniczącego KOP. W odpowiedzi na ww. pisma:
* ……[[7]](#footnote-7) Wnioskodawców przesłało w terminie odpowiedź wraz z odniesieniem do warunków negocjacyjnych,
* …..8 Wnioskodawców nie przesłało w terminie odpowiedzi (co jest równoznaczne
z rezygnacją z udziału w negocjacjach),
* ……8 Wnioskodawców poinformowało, że rezygnuje z udziału w negocjacjach.
1. W oparciu o nadesłaną przez Wnioskodawców korespondencję dla każdego z projektów przygotowano protokół z negocjacji. W związku z tym, że negocjacje zostały przeprowadzone w formie korespondencyjnej, zgodnie z zapisami §….. Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS+ programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 – dotyczy postępowania konkurencyjnego – wersja …., protokoły nie były podpisywane przez Wnioskodawcę.
W oparciu o zapisy ww. protokołów do wnioskodawców wysłano pisma informujące
o konieczności dokonania korekty wniosku o dofinansowanie projektu. W odpowiedzi na ww. pisma:
* ……[[8]](#footnote-8) Wnioskodawców przesłało w terminie poprawiony wniosek
o dofinansowanie projektu,

…..8 Wnioskodawców nie przesłało w terminie poprawionego wniosku
o dofinansowanie projektu.

1. W oparciu o zakres wymaganej poprawy wynikający z zapisów protokołów z negocjacji oraz poprawiony wniosek o dofinansowanie projektu wyznaczony przez Przewodniczącego KOP członek KOP dokonał oceny kryterium negocjacyjnego. Informacja o wyznaczonych do oceny kryterium negocjacyjnego członków KOP został przedstawiona w tabeli 1.

**Tabela 1. Lista osób wyznaczonych do oceny kryterium negocjacyjnego.**

| **Lp.** | **Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego KOP do oceny spełnienia kryterium negocjacyjnego** | **Numer projektu** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **…** |  |  |

*Źródło: Opracowanie własne.*

1. W wyniku przeprowadzonych negocjacji:

a) ……. projektów oceniono pozytywnie ze względu na spełnienie kryterium negocjacyjnego,

b) ……. projektów oceniono negatywnie ze względu na niespełnienie kryterium negocjacyjnego, w tym:

* ……. projekty nie spełniły kryterium negocjacyjnego ze względu na niewprowadzenie do wniosku poprawek i/lub uzupełnień wynikających z zapisów protokołu z negocjacji
* …… projekty nie spełniły kryterium negocjacyjnego ze względu na niezaakceptowanie warunków negocjacyjnych przez wnioskodawcę,
* ….. projekty nie spełniły kryterium negocjacyjnego ze względu na niepodjęcie negocjacji z powodu wyczerpania środków finansowych przewidzianych dla danego postępowania.

Wyniki przeprowadzonych negocjacji przedstawiono w załączniku nr 2 do niniejszego protokołu.

Załączniki:

1. Listy sprawdzające w zakresie oceny kryterium negocjacyjnego
2. Lista projektów, które były skierowane do negocjacji (z wyróżnieniem projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie).

Opracował:

Sekretarz KOP

Imię i nazwisko

Miejsce, data.

Zatwierdził:

Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP

Imię i nazwisko

Miejsce, data

1. Załącznik stanowi wzór zawierający minimalny zakres informacji jakie powinny pojawić się
w protokole. Mając na uwadze powyższe dopuszcza się sytuację, w której sporządzony przez KOP protokół będzie zawierał inny układ lub inną kolejność przedstawionych informacji niż wynikający z niniejszego wzoru. Dopuszcza się również dodawanie do wzoru innych informacji jeżeli ich zamieszczenie jest konieczne w celu kompleksowego opisania przebiegu prac KOP. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy podać oznaczenie naboru. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy podać datę przeprowadzenia naboru. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wymienić obowiązujące dokumenty w naborze w tym w szczególności Regulamin Pracy KOP, Regulamin konkursu, Dokumenty powołujące KOP. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy wskazać z iloma wnioskodawcami podjęto negocjacje ze względu na dostępną alokację. W przypadku gdy dostępna alokacja uniemożliwiła podjęcie negocjacji z wszystkimi wnioskodawcami należy wskazać wnioski mieszczące się w ramach dostępnej alokacji.
W przypadku gdy podjęta zostanie decyzja o negocjowaniu z większą liczbą projektów niż wynika to z dostępnej alokacji należy przedstawić stosowne informacje w tym zakresie. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy podać liczbę projektów. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy podać liczbę. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy podać liczbę. [↑](#footnote-ref-8)