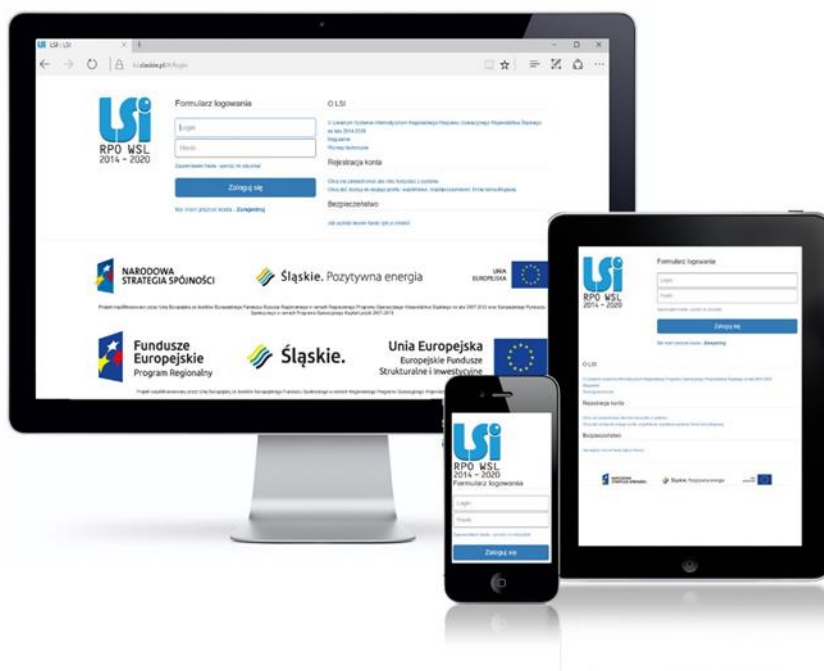


# Instrukcja Obsługi KOP dla Operatorów w ramach Lokalnego Systemu Informatycznego 2014 RPO WSL 2014-2020 w części dotyczącej współfinansowania z EFS



**KATOWICE, GRUDZIEŃ 2019**  
**WERSJA 2.0**

## Spis treści

1. CZYM JEST MODUŁ KOP?.....	3
2. CZEMU SŁUŻY MODUŁ KOP?.....	3
3. ZARZĄDZANIE KOP PO STRONIE INSTYTUCJI.....	4
4. REJESTROWANIE NOWEGO KOP .....	5
5. PRZYDZIELANIE OPERATORÓW I OCENIAJĄCYCH DO KOP .....	14
6. DZIENNIK OPERACJI ZWIĄZANYCH Z KOP .....	17
7. ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI DO OCENY W RAMACH KOP .....	18
8. PRZYDZIELANIE OCENIAJĄCYCH DO PROJEKTU .....	22
9. PORÓWNANIE KOM I ZAPIS WYNIKU OCENY PROJEKTU .....	23
10. PODGLĄD WZORU KOM.....	31
11. WIDOK LISTY KOM .....	33
12. ZARZĄDZANIE KOM .....	37
13. PRZEJĘCIE NIE ZŁOŻONEJ KOM W CELU ODRZUCENIA .....	41
14. PODGLĄD KOM ORAZ DOSTĘP DO PDF .....	43
15. PRZYPISYWANIE OSOBY WERYFIKUJĄCEJ DO KOM .....	44
16. HISTORIA KOM.....	45
17. STATUSY KOM .....	46
18. URUCHOMIENIE PODSUMOWAŃ KOP .....	47
19. URUCHOMIENIE OKNA MODALNEGO ROBOCZA LISTA RANKINGOWA .....	48
20. URUCHOMIENIE OKNA MODALNEGO RAPORTY .....	50
21. REJESTROWANIE NOWEGO KOP ZIT EFS .....	51
22. OBSŁUGA KOP ZIT EFS .....	53
23. REJESTROWANIE KOP POZAKONKURSOWEGO.....	56
24. OBSŁUGA KOP POZAKONKURSOWEGO.....	57
25. OBSŁUGA NEGOCJACJI .....	60
26. URUCHOMIENIE NEGOCJACJI .....	61
27. AUTOMATYCZNE POBIERANIE NEGOCJACJI Z KOM .....	64
28. RĘCZNE WYPEŁNIANIE NEGOCJACJI.....	67
29. ZAPIS FORMULARZA NEGOCJACJI .....	71
30. PRZEKAZANIE FORMULARZA NEGOCJACJI DO BENEFICJENTA .....	72
31. PRZYJMOWANIE FORMULARZA OD BENEFICJENTA .....	76
32. PONOWNE PRZEKAZANIE NEGOCJACJI DO BENEFICJENTA.....	80

## 1. CZYM JEST MODUŁ KOP?

KOP jest modulem systemu LSI2014 przeznaczonym do obsługi oceny wniosków o dofinansowanie przez IOK poprzez zbieranie danych dotyczących osób wchodzących w skład Komisji oceny projektów oraz danych o ocenie formalno-merytorycznej projektów. Komisja Oceny Projektów (KOP) dokonuje oceny formalno-merytorycznej projektów online. Ocena komisji stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania. KOP jest narzędziem które dotyczy wyłącznie prac z Kartami ocen merytorycznych i / lub formalno-merytorycznych. Moduł nie obsługuje procesu oceny strategicznej (panel) która odbywa się całkowicie poza systemem.

## 2. CZEMU SŁUŻY MODUŁ KOP?

Moduł KOP został stworzony w celu ułatwienia oceny projektów w ramach RPO WSL 2014-2020 i służy przede wszystkim do:

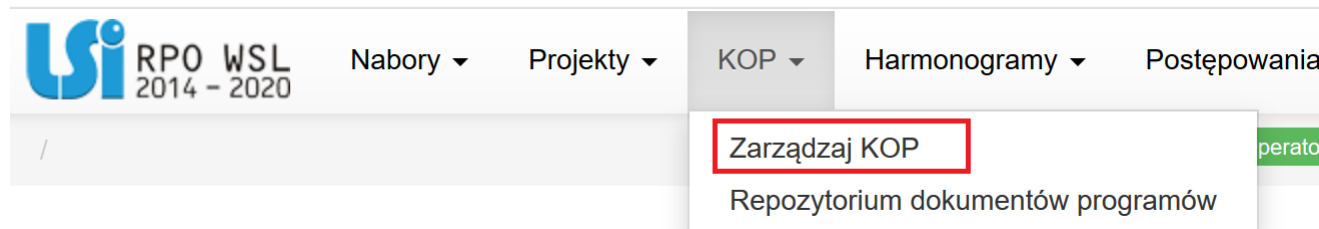
1. zarejestrowania powołanego składu KOP oraz obsługi organizacyjno-technicznej KOP, w tym gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
2. oceny przez ekspertów spełnienia kryteriów wyboru projektu,
3. weryfikacji poprawności wypełnienia kart oceny formalno-merytorycznej ekspertów przez pracowników IOK, w tym przesyłanie oceniającym formularzy ocen do poprawy w przypadku ich niewłaściwego wypełnienia, w zakresie uzgodnionym z Przewodniczącym KOP,
4. weryfikacji, przed podpisaniem umowy o dofinansowanie (lub wydaniem decyzji o dofinansowaniu) spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów wyboru projektu, na podstawie których został wybrany do dofinansowania.

### **UWAGA**

**Należy pamiętać o posiadaniu stosownych uprawnień w systemie LSI 2014 przez pracownika IOK, który odpowiedzialny będzie za obsługę KOP.**

### 3. ZARZĄDZANIE KOP PO STRONIE INSTYTUCJI

W celu uruchomienia KOP rozwiń menu **KOP** i wybierz **Zarządzaj KOP**.



Uruchomienie modułu KOP skutkuje wyświetleniem listy istniejących w systemie KOP.



#### Komisje Oceny Projektów

[+ Dodaj KOP](#) [+ Dodaj KOP ZIT EFS](#)

🔍 ✖ ID:  Nazwa KOP:  Nr naboru:  Typ:

ID	Nazwa	Nabór	Runda	Typ	Działający od	do	KOP: Operacje	KOM
187	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	1	KOP	2019-05-27 00:00:00	2019-09-30 00:00:00	<span>📄</span> <span>👤 oper.</span> <span>👤 ocen.</span> <span>⚙</span> <span>☰</span> <span>🗑</span> <span>📁</span>	<span>⚙</span>

Informacje o wprowadzonych KOP możesz filtrować według pól: **ID**, **Nazwa KOP**, **Nr naboru**, **Typ**.

Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania, wybierz niebieski przycisk lupy  lub zastosuj enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz przycisk 

## 4. REJESTROWANIE NOWEGO KOP

W celu zarejestrowania nowego KOP wybierz przycisk **+ Dodaj KOP** znajdujący się pomiędzy menu głównym, a listą KOP.

### Komisje Oceny Projektów

**+ Dodaj KOP** **+ Dodaj KOP ZIT EFS**

ID:

Nazwa KOP:

Nr naboru:

Typ:

ID	Nazwa	Nabór	Runda	Typ	Działający od	do	KOP: Operacje	KOM
187	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	1	KOP	2019-05-27 00:00:00	2019-09-30 00:00:00		

Po dodaniu nowego KOP, wypełnij formularz **Szczegóły Komisji Oceny Projektów**, w ramach których wpisz podstawowe informacje na temat KOP:

#### < Szczegóły Komisji Oceny Projektów

Nazwa KOP

Pozostało znaków: 100

Nabór

Nr rundy:

Data od

Data do

Przewodniczący KOP



Z-ca Przewodniczącego KOP I

**+ Dodaj nową pozycję**

Sekretarz I

**+ Dodaj nową pozycję**

oraz kryteria horyzontalne i merytoryczne, a także ilość punktów możliwych do otrzymania:

Kryteria  

☐ Kryterium ogólne **horyzontalne** [zerojedynkowe]

Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym obowiązującym na dzień ogłoszenia konkursu/wystosowania wezwania do złożenia wniosku?

Weryfikowane będzie czy we wniosku nie ma zapisów, z których wynika niezgodność z obowiązującym prawem np. kodeksem pracy, ustawą prawo zamówień publicznych.

☐ Kryterium ogólne **horyzontalne** [zerojedynkowe]

Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem unijnym oraz właściwymi zasadami unijnymi w tym: - zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum, - zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami - zasadą zrównoważonego rozwoju - zasadą partnerstwa?

Weryfikowana będzie zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum oraz zgodność z pozostałymi zasadami horyzontalnymi.

W ramach kryterium wnioskodawca powinien spełnić standard minimum oraz wykazać pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami oraz pozytywny lub neutralny wpływ projektu na pozostałe zasady horyzontalne UE, m.in. - zasadę zrównoważonego rozwoju; - zasadę partnerstwa. Przez pozytywny wpływ na zasadę niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnoprawnościami należy rozumieć zapewnienie pełnej dostępności dla uczestników projektu (bez względu na rodzaj i stopień ich niepełnosprawności) w zakresie oferowanego w projekcie wsparcia oraz ewentualnych produktów projektu.

Minimalna ilość punktów za kryteria ogólne  
merytoryczne

0

Maksymalna ilość punktów za kryteria ogólne  
merytoryczne

0

Maksymalna ilość punktów za kryteria  
dodatkowe


Maksymalna łączna ilość punktów ogółem dla  
naboru









### UWAGA


**Nie wybierasz w ramach KOP poszczególnych kryteriów dostępu i dodatkowych, ponieważ są one już wprowadzone do powiązanego naboru i stamtąd pobierane do KOM.**


W formularzu **Szczegóły KOP** wypełnij pola:

- **Nazwa KOP:** wprowadź informacyjną nazwę KOP;
- **Nabór:** wybierz z listy rozwijalnej odpowiednią wartość;
- **Nr rundy:** wybierz z listy rozwijalnej odpowiednią wartość;
- **Data od:** wybierz z kalendarza datę rozpoczęcia KOP;
- **Data do:** wybierz z kalendarza datę zakończenia KOP;
- **Przewodniczący KOP:** uzupełnij pole poprzez wybór nazwiska Przewodniczącego z listy użytkowników;
- **Z-ca Przewodniczącego KOP I:** uzupełnij pole poprzez wybór nazwiska Zastępcy Przewodniczącego z listy użytkowników; możliwe jest dodanie kilku Z-ców Przewodniczącego;
- **Sekretarz I:** uzupełnij pole poprzez wybór nazwiska Sekretarza z listy użytkowników (możliwe jest dodanie kilku Sekretarzy przypisanych do jednego KOP).

W przypadku pól takich jak **Przewodniczący**, **Z-ca Przewodniczącego** oraz **Sekretarz** za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz z listy użytkowników w systemie.

Przewodniczący KOP  	<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/>
Z-ca Przewodniczącego KOP I  	<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/> 
<input type="button" value="+ Dodaj nową pozycję"/>			
Sekretarz I  	<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/> 
<input type="button" value="+ Dodaj nową pozycję"/>			



Z otwartej listy wybierz użytkownika poprzez zaznaczenie przycisku  przy wybranym nazwisku. Wyświetlająca się lista może być filtrowana wg. nazwiska oraz loginu.



szukaj po nazwisku:

loginie:



↕ Nazwisko i imię	↕ Login	Wybierz
Stępień Aleksandra	astepien	<input checked="" type="checkbox"/>
Stępień-Koj Małgorzata	mastepien	<input checked="" type="checkbox"/>
Koj Małgorzata	2mastepien	<input checked="" type="checkbox"/>

Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania lub dokonaniu wyboru z listy, wybierz przycisk  lub stosuje enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania naciśnij przycisk 

Kolejne pola jakie należy wypełnić w formularzu to:

- **Rodzaj oceny** – pole wyboru. Możesz zaznaczyć pole **Ocena pełna** lub **Ocena uproszczona**. Ocena pełna umożliwia oceniałcym wypełnianie KOM online. Ocena uproszczona służy jedynie do udostępniania wniosków do oceny oceniałcym oraz zarządzania informacjami o ocenach.

Domyślnie zaznaczona jest zawsze Ocena pełna. W przypadku Oceny uproszczonej system pokazuje tylko minimalny zakres pól. Mechanizm uproszczony nie jest wykorzystywany w EFS.

Rodzaj oceny  

☒ Ocena pełna ☐ Ocena uproszczona

- **Wzór KOM** – z listy wyboru wybierz odpowiedni wzór formularza KOM. Możesz zaznaczyć **KOM01** lub **KOM02**.  
*KOM01* dedykowana jest dla naborów ogłaszanych w trybie konkursowym  
*KOM02* dedykowany jest dla naborów w trybie pozakonkursowym



- **Kryteria** – W ramach dodawanego KOP, oznacz checkboxem odpowiednie kryteria obowiązujące dla danego KOP.

☒ Kryterium ogólne **merytoryczne** [punktowe]

Czy wskaźniki zostały założone na odpowiednim poziomie, a ich sposób monitorowania został odpowiednio opisany?

Weryfikowane będzie: a) Czy wartości docelowe wskaźników produktu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? b) Czy wartości wskaźników rezultatu są adekwatne do zaplanowanych działań i wydatków w projekcie? c) Czy w sposób poprawny i zgodny z definicją wskaźników opisano sposób pomiaru i monitorowania wskaźników? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie części E wniosku o dofinansowanie- MIERZALNE WSKAŹNIKI PROJEKTU w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku. W uzasadnionych przypadkach na etapie realizacji projektu, IOK dopuszcza możliwość zmiany wartości wskaźników. W takim przypadku kryterium będzie nadal uznane za spełnione. Treść wniosku o dofinansowanie może podlegać uzupełnieniu i/lub poprawie w zakresie wskazanym w Regulaminie Konkursu.

W przypadku kryteriów punktowych, wagi punktowe dla tych kryteriów zaciągają się automatycznie ze słowników które powinny być zgodne z brzmieniem KOM zatwierdzonej w pakiecie aplikacyjnym dla danego naboru.

☒ Kryterium ogólne **merytoryczne** [punktowe]

Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?

Weryfikowane będzie: a) Czy prawidłowo sformułowano cel projektu? b) Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów? Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie punktu B.9. wniosku o dofinansowanie- Cel główny projektu w odniesieniu do pozostałych zapisów wniosku. Treść wniosku o dofinansowanie może podlegać uzupełnieniu i/lub poprawie w zakresie wskazanym w Regulaminie Konkursu.

Czy kryterium dotyczy budżetu? ☐ Tak ☒ Nie

Minimum

1

Maksimum

3

**Pamiętaj, że wszystkie kryteria, które oznaczasz checkbox'em mają przełożenie na Kartę oceny formalno-merytorycznej. Jeśli któregoś nie zaznaczysz nie wyświetlą się one w KOM.**

Przy każdym kryterium wyświetla się pytanie: **Czy kryterium dotyczy budżetu?** Z możliwością odpowiedzi **TAK** lub **NIE**. Domyślnie na podstawie słowników zaznaczone jest zawsze NIE.

Czy kryterium dotyczy budżetu?

☐ Tak

☒ Nie

Zweryfikuj czy dla kryteriów dotyczących budżetu system prawidłowo zaznaczy TAK, w przeciwnym przypadku dokonaj właściwego zaznaczenia.

☒ Kryterium ogólne **merytoryczne** [punktowe]

Czy budżet projektu został sporządzony w sposób prawidłowy i zgodny z zasadami kwalifikowalności wydatków?

Czy kryterium dotyczy budżetu?

☒ Tak

☐ Nie

- **Minimalna ilość punktów za kryteria ogólne merytoryczne** – pole uzupełniane automatycznie na podstawie sumy minimalnej ilości punktów za poszczególne kryteria merytoryczne.

Minimalna ilość punktów za kryteria ogólne  
merytoryczne

30

- **Maksymalna ilość punktów za kryteria ogólne merytoryczne** – pole uzupełniane automatycznie na podstawie sumy minimalnej ilości punktów za poszczególne kryteria merytoryczne.

Maksymalna ilość punktów za kryteria ogólne  
merytoryczne

50

- **Maksymalna ilość punktów za kryteria dodatkowe** – uzupełnij pole ręcznie wprowadzając maksymalną ilość punktów za kryteria dodatkowe zgodnie z informacjami zawartymi w pakiecie aplikacyjnym.

Maksymalna ilość punktów za kryteria  
dodatkowe

20

- **Maksymalna łączna ilość punktów ogółem dla naboru** – pole uzupełniane automatycznie na podstawie sumy maksymalnej ilości punktów za kryteria ogólne merytoryczne oraz Maksymalnej ilości punktów ogółem dla naboru.

Maksymalna łączna ilość punktów ogółem dla  
naboru

70

Podczas zapisywania danych w **Szczegółach Komisji Oceny Projektów** system podpowie, które pola muszą być wypełnione.

Nazwa KOP ⓘ ↗

❗ pole nie może być puste

Pozostało znaków: 100

Nabór ⓘ ↗

Nr rundy: ⓘ ↗

❗ proszę wybrać z listy

Data od ⓘ ↗

❗ pole nie może być puste

Data do ⓘ ↗

❗ pole nie może być puste

Przewodniczący KOP ⓘ ↗

<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/>
---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

❗ osoba musi być wybrana

Z-ca Przewodniczącego KOP I ⓘ ↗

<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/>	<input type="button" value="🗑"/>
---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

❗ musi być wybrany przynajmniej jeden zastępca przewodniczącego

+ Dodaj nową pozycję

Sekretarz I ⓘ ↗

<input type="text" value="nazwisko"/>	<input type="text" value="imię"/>	<input type="text" value="login"/>	<input type="button" value="🗑"/>
---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

❗ musi być wybrany przynajmniej jeden sekretarz

+ Dodaj nową pozycję

Rodzaj oceny ⓘ ↗

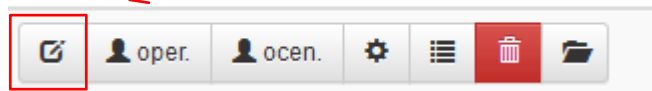
☒ Ocena pełna ☐ Ocena uproszczona

Wzór KOM ⓘ ↗

❗ proszę wybrać z listy

Większość danych dotyczących KOP można edytować za pomocą przycisku  **Edytuj dane KOP.**


KOP: Operacje



Nie jest zalecane edytowanie KOP kiedy KOM są już w edycji, czyli rozpoczęte zostało dokonywanie oceny. Ma to szczególne znaczenie w przypadku pól, które mają wpływ na kształt KOM. W przypadku próby edycji KOP, dla którego rozpoczęto już wypełnianie KOM system wyświetla następujące ostrzeżenie:

#### Szczegóły Komisji Oceny Projektów

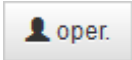
UWAGA! Co najmniej jeden KOM jest już w trakcie edycji. Nie zaleca się modyfikacji danych dotyczących KOP.

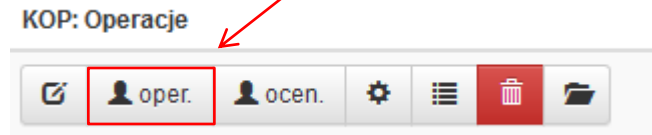
Nazwa KOP  



KOP|

Pozostało znaków: 97

## 5. PRZYDZIELANIE OPERATORÓW I OCENIAJĄCYCH DO KOP

W celu przydzielenia **Operatorów** do danego KOP wybierz przycisk , który jest dostępny dla danego KOP.



Przydzielanie Operatorów do KOP odbywa się za pomocą dwóch okien. W oknie z lewej strony dostępna jest lista Operatorów FS posiadających konto w ramach LSI. Z prawej strony dostępna jest lista Operatorów wybranych do danego KOP. W celu dodania wszystkich dostępnych członków KOP, wybierz przycisk , natomiast w celu dodania tylko wybranych członków KOP zaznacz odpowiednie nazwiska i wybiera przycisk .

Przydzielanie operatorów do KOP Nabór: RPSL.09.01.06-IZ.01-24-MSK/17

Użytkownicy (pozostali) w bazie

Wszystkich 318

Filtr

→→

→

Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_6][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_5][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_8][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_8][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_7][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_5][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_7][ZIT Centr.]  
Śledzik Agnieszka [asledzik][WUP]  
Kucharska Anna [akucharska][WUP]  
Nocoń Małgorzata [2519MnoconWupGlob][WUP]  
Fibich Andrzej [afibich][WUP]  
Pudelko Wioletta [wpudelko][WUP]  
Odolecki Jacek [jodolecki][WUP]  
Polit Małgorzata [mpolit][WUP]  
Testowy Operator [uoperator][WUP]

Zapisz

Anuluj i wróć do listy

Użytkownicy przydzieleni do KOP

Wszystkich 1

Filtr

←

←←

Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_6][ZIT Centr.]

Zatwierdź operacje wybierając przycisk **Zapisz** W przypadku rezygnacji wybierz przycisk **Anuluj i wróć do listy**

Po prawidłowym zapisie system wyświetli komunikat: **Zapisano powiązanie operatorów z KOP.**

Jeśli chcesz usunąć przydzielonych operatorów z listy postępuj analogicznie jak w przypadku przydzielania tylko dokonaj tego w oknie po prawej stronie: użytkownicy przypisani do KOP.

## < Przydzielanie operatorów do KOP Nabór: RPSL.09.01.06-IZ.01-24-MSK/17

Użytkownicy (pozostali) w bazie

Wszystkich 315

→ →

→

Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_6][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_5][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_8][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_8][ZIT Centr.]  
Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_7][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_7][ZIT Centr.]  
Śledzik Agnieszka [asledzik][WUP]  
Kucharska Anna [akucharska][WUP]  
Nocoń Małgorzata [2519MnoconWupGlob][WUP]  
Fibich Andrzej [afibich][WUP]  
Pudełko Wioletta [wpudelko][WUP]  
Odolecki Jacek [jodolecki][WUP]  
Polit Małgorzata [mpolit][WUP]  
Testowy Operator [uoperator][WUP]  
Cebulski Kamil [kcebulski][WUP]

Zapisz

Anuluj i wróć do listy

Użytkownicy przydzieleni do KOP

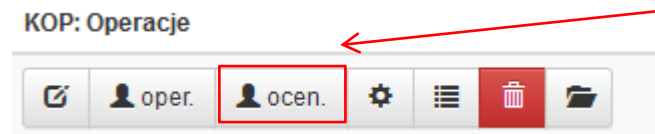
Wszystkich 4

←



← ←

Stępień Aleksandra [AS\_PermKopOperGlob\_6][ZIT Centr.]  
Nocoń Małgorzata [MN\_PermKopOperGlob\_5][ZIT Centr.]  
Koj Małgorzata [2mastepien][FS]  
Stępień-Koj Małgorzata [stepienma][FS]

Przydzielenie **Oceniających** do danego KOP odbywa się w sposób analogiczny jak przedzielanie Operatorów. Wybierz przycisk , który jest dostępny dla danego KOP.



W oknie z lewej strony dostępna jest lista wszystkich członków KOP posiadających konto w ramach LSI. Z prawej strony dostępna jest lista członków KOP wybranych do danego KOP.

W celu dodania wszystkich dostępnych członków KOP wybierz przycisk  natomiast w celu dodania wybranych członków KOP zaznacz odpowiednie nazwiska i wybierz przycisk .

Zatwierdź operację wybierając przycisk

Zapisz

W przypadku rezygnacji wybierz przycisk

Anuluj i wróć do listy

Po prawidłowym zapisie system wyświetli komunikat:

Zapisano powiązanie eksperta z KOP.

Jeśli chcesz usunąć przydzielonych oceniających z listy postępuj analogicznie jak w przypadku przydzielania tylko dokonaj tego w oknie po prawej stronie: użytkownicy przydzieleni do KOP.

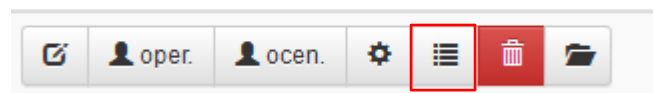





## 6. DZIENNIK OPERACJI ZWIĄZANYCH Z KOP

W celu wyświetlenia **Dziennika Operacji** na liście KOP naciśnij przycisk



KOP: Operacje



Przycisk  umożliwia przeglądanie danych dotyczących zdarzeń w ramach KOP. Aby dane zaczęły być widoczne wpisz tekst w jedno z pól: **KOP ID**, **Proj ID**, **Data**, **Komunikat** lub **Username**. Po wprowadzeniu tekstu wybierz przycisk  lub stосуje enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania naciśnij przycisk 

### < Dziennik operacji



KOP ID:

Proj ID:


Data:

Komunikat:

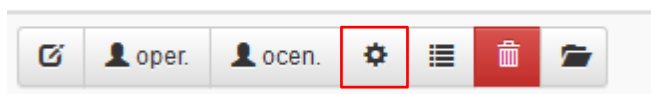
Username:

 Czas	 UserId/Username	KOP ID	Proj ID	Object	Objectid	Ip	Przeglądarka	Controller	 Action	Info
2019-10-18 10:22:24	1 / p.globski	243		Kop	243	10.1.36.184	Firefox 60.0	Kop	saveUsersOperCheck	Zapisano powiązanie operatora id: 835
2019-10-18 10:22:24	1 / p.globski	243		Kop	243	10.1.36.184	Firefox 60.0	Kop	saveUsersOperCheck	Zapisano powiązanie operatora id: 1



## 7. ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI DO OCENY W RAMACH KOP

Posiadasz możliwość zarządzania projektami w ramach danego KOP. Dostęp do niego, otrzymujesz po wybraniu przycisku  **Projekty do oceny** w ramach KOP znajdującego się w kolumnie Operacje na liście KOP.

### KOP: Operacje



Po naciśnięciu przycisku  **Projekty do oceny w ramach KOP** system wyświetla Listę Projektów do oceny w ramach danego KOP.

Informacje o projektach w ramach KOP możesz filtrować według pól: **ID**, **Tytuł projektu**, **Nr WND**. Po wprowadzeniu tekstu w oknie wyszukiwania, wybierz przycisk  lub zastosuj enter. W celu wyczyszczenia wyników wyszukiwania wybierz przycisk .

Projekty do oceny

KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6246	WND- RPSL.11.01.24-01GG/19-002	Przypadek A	Nie wybrano	Nie wybrano	Nie wybrano					<div><div></div><div></div><div></div></div>		<div><div></div> Przyjęty i procedowany <div></div> Korygowany przez operatora</div>

Dodatkowo możesz filtrować projekty po Wyniku oceny. Po naciśnięciu przycisku wybierz ▾ system zaprezentuje listę z dostępnymi wynikami.

Wynik oceny: wybierz ▾ ☐ Tylko zatwie

eż. 0/1

Rozbież.

Wybrano

Wybrano

☐ Bez oceny

☐ Pozytywny

☐ Pozytywny negocjacje

☐ Negatywny

Zaznaczając chechbox możesz wyfiltrować ☐ Tylko zatwierdzone KOM

<

Projekty do oceny

KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP ▾

🔍 ✕

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:




Wynik oceny: wybierz ▾

☒ Tylko zatwierdzone KOM




ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6307	WND-RPSL.11.01.01-24-01H9/19-002	Przypadek A_konkurs pule	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01) Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista)	✓ Zatwierdzony Pozytywny ✓ Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje		<span>Zwrot WND ▾</span>	☆ Pozytywnie oceniony na formalnej ☆ Pozytywna ocena formalna

Lista projektów do oceny w ramach danego KOP zawiera dwie kolumny z przyciskami, które umożliwiają wykonanie odpowiadających im operacji.

- **Kolumna** **Operacje KOP**

-  - Przydziel oceniających - przycisk umożliwia przydzielenie oceniających do projektu,
-  - Porównanie - przycisk umożliwia porównanie KOM wskazujące rozbieżności pod kątem konieczności powołania 3 oceniającego (czynność możliwa dopiero po przyjęciu wypełnionych KOM),
-  - Wynik oceny - przycisk umożliwia porównanie KOM oraz zapisanie wyniku oceny w przypadku braku rozbieżności (czynność możliwa dopiero po zatwierdzeniu dwóch wiążących KOM).

- **Kolumna** **Operacje negocjacje**

-  - Negocjacje - przycisk umożliwia wypełnienie formularza negocjacji (czynność możliwa dopiero po zatwierdzeniu dwóch wiążących KOM),
-  - Historia negocjacji - przycisk umożliwia podgląd wszystkich operacji związanych z procesem negocjacji,
-  - Zwrot WND – przycisk umożliwia zwrot wniosku o dofinansowanie do korekty. Możliwe opcje do wykorzystania to: *Zwróć do poprawy Beneficjentowi* lub *Zwróć do korygowania przez operatora*



- Zwróć do poprawy Beneficjentowi
- Zwróć do korygowania przez operatora

System prezentuje również aktualny status projektu/WND:

#### Projekt/WND statusy

- ☆ Pozytywnie oceniony na formalnej
- ☆ Pozytywna ocena formalna

- ☆ Pozytywnie oceniony na formalnej
- ☆ Pozytywna ocena formalna

- ⚙ Przyjęty i procedowany
- 📄 Przyjęty

- ✓ Wybrany do dofinansowania
- ✎ Korygowany przez operatora

## 8. PRZYDZIELANIE OCENIAJĄCYCH DO PROJEKTU

Wybór przycisku  otwiera okno **Przydzielanie użytkowników do Projektu**. System wyświetla zdefiniowaną wcześniej grupę członków KOP, z której przypisujesz Oceniających do Projektu. Wskaż daty na dokonanie oceny.

### < Przydzielanie użytkowników do Projektu WND-RPSL.11.01.03-24-006C/18-001

Użytkownicy	Członek KOP		Data od	Data do
	Wybór	Login      Nazwisko i imię		
	<input checked="" type="checkbox"/>	KOPFS01      Szkoleniowy Kopista	2018-04-27 06:59:31	RRRR-MM-DD HH:MM:SS
	<input checked="" type="checkbox"/>	KOPFS02      Szkoleniowy Kopista	2018-04-27 06:59:32	RRRR-MM-DD HH:MM:SS
	<input type="checkbox"/>	KOPFS03      Szkoleniowy Kopista		
	<input type="checkbox"/>	KOPFS04      Szkoleniowy Kopista		
	<input type="checkbox"/>	KOPFS05      Szkoleniowy Kopista		

Możesz zatwierdzić operację wybierając przycisk **Zapisz**. W przypadku rezygnacji wybierz przycisk **Anuluj i wróć do listy**.


W przypadku potrzeby zmiany oceniających, powróć do listy, odznacz nieprawidłowo wybraną osobę, zatwierdź odznaczenie wybierając przycisk **Zapisz**, a następnie wróć ponownie do listy i wybierz nową osobę. Następnie zatwierdź operację wybierając przycisk **Zapisz**.

Po prawidłowym zapisie system wyświetli komunikat **Przypisano członków KOP do WND i utworzono KOM**


W przypadku kiedy do czasu wprowadzonej daty „do” ocena nie będzie dokonana system na liście KOM, podświetli tę datę kolorem:

2018-06-07  
11:17:17

2018-06-11  
00:00:00

 W edycji przez członka  
KOP

## 9. PORÓWNANIE KOM I ZAPIS WYNIKU OCENY PROJEKTU

W celu porównania KOM wybierz przycisk  **Porównania**. Przycisk ten otwiera okno wyświetlające wyniki oceny każdego z oceniających wraz zamieszczoną na dole okna informacją o ewentualnych rozbieżnościach.

Funkcjonalność jest aktywna dopiero po przyjęciu obu KOM dla danego Projektu.

**Pamiętaj, że nie masz możliwości zapisu rozbieżnych KOM.**

System prezentuje porównania każdej z części ocen dokonanych przez Oceniających w formie tabeli.

### < TEST - Wynik oceny projekt: WND-RPSL.11.01.03-24-0071/18-001


Lp.	Część KOM	KOM 1 (1148) KOM.01.01.11.01.03-24-0071/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOM 2 (1149) KOM.01.02.11.01.03-24-0071/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS05)	KOM 3 () ()	Ostateczna ocena
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE	NIE		NIE
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	NIE		NIE
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	17	38		55 / 27.5
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	NIE	TAK		NIE
4.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	0	0		0 / 0
5.	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	17	38		55 / 27.5
7.	WYNIK OCENY:	Negatywny	Negatywny		Negatywny


W zależności od wyniku porównania, system może wskazać następujące komunikaty:

1. W przypadku porównania ocen o znacznej rozbieżność, tj. gdy jeden z Oceniających ocenił projekt pozytywnie lub skierował projekt do negocjacji, a drugi ocenił go negatywnie:

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1100) KOM.01.01.08.03.01-24-01D1/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOM 2 (1101) KOM.01.02.08.03.01-24-01D1/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS04)	KOM 3 ()	Ostateczna ocena
	WYBRANE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE	NIE		
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	TAK		
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	28	43		/
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	NIE	TAK - NEGOCJACJE		
4.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	0	0		
5.	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	28	43		/
7.	WYNIK OCENY:	Negatywny	Pozytywny negocjacje		

Zachodzi konieczność powołania trzeciego Oceniającego. System wyświetli następujący komunikat:

 Konieczność powołania trzeciego oceniającego

W przypadku komunikatu  Konieczność powołania trzeciego oceniającego należy powołać kolejnego oceniającego oraz przejścia całej procedury jak w przypadku KOM 1 i KOM 2. System porówna wszystkie trzy oceny i powiąże dwie najbardziej zbliżone wynikiem do siebie.



Następnie masz możliwość zapisania wyniku oceny dzięki czemu projekt trafi na roboczą listę rankingową.


◀ Wynik oceny projekt: WND-RPSL.08.03.01-24-01BC/18-001

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1053) KOM.01.01.08.03.01-24-01BC/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS01)	KOM 2 (1054) KOM.02.02.08.03.01-24-01BC/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOM 3 (1075) KOM.01.03.08.03.01-24-01BC/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPFS03)	Ostateczna ocena
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE	NIE	NIE	NIE
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	NIE	TAK	TAK
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	50	30	38	88 / 44
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	TAK	NIE	TAK - NEGOCJACJE	TAK - NEGOCJACJE
4.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	0	0	0	0
5.	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	50	30	38	88 / 44
7.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Negatywny	Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje

2. W przypadku gdy obie oceny są spójne (przedstawiają ten sam wynik):

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1144) KOM.01.01.11.01.03-24-006F/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPF S04)	KOM 2 (1145) KOM.01.02.11.01.03-24-006F/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPF S05)
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE	NIE
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	TAK
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	38	32
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	TAK	TAK
4.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	0	0
5.	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	38	32
7.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Pozytywny

system wyświetli następujący komunikat:

 Brak konieczności powołania trzeciego oceniającego


**W tej sytuacji możesz zapisać wynik oceny bez konieczności zwrotu KOM do poprawy.**

3. W przypadku gdy jeden z Oceniających przyznał punkty dodatkowe a drugi nie, system przedstawi rozbieżności w tabeli jako

Błąd

1. Czy projekt zakłada działania służące doskonaleniu umiejętności i kompetencji zawodowych nauczycieli /chowania przedszkolnego w zakresie pedagogiki specjalnej?	0	2	Błąd
2. Czy projekt zakłada wsparcie dla dzieci z niepełnosprawnościami?	0	2	Błąd
3. Czy projekt jest komplementarny z innymi złożonymi do oceny, zrealizowanymi lub trwającymi projektami?	0	2	Błąd
4. Czy projekt realizowany jest na obszarze miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze?	0	5	Błąd


oraz wyświetli komunikat:


 Rozbieżność w kryteriach dodatkowych pomiędzy wiążącymi ocenami, która wymaga zwrotu KOM do poprawy

4. W przypadku gdy w dwóch wiążących KOM występuje rozbieżność w ocenie kryteriów zerojedynkowych, system wyświetli je w sposób następujący w tabeli:

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1200) KOM.01.01.11.01.03-24-0079/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPF S01)	KOM 2 (1201) KOM.02.02.11.01.03-24-0079/18-00 Szkoleniowy Kopista (KOPF S02)
	WYBRANE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE	NIE
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	NIE
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	50	50
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	TAK	TAK
4.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	0	0
5.	ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:	50	50
7.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Negatywny

oraz wyświetli komunikat:

 Rozbieżność w kryteriach zerojedynkowych pomiędzy wiążącymi ocenami, która wymaga zwrotu KOM do poprawy

W celu porównania wiązających KOM oraz zapisu wyniku oceny wybierz przycisk porównania  W przypadku zgodnych ocen, wynik oceny wymaga zapisania poprzez naciśnięcie przycisku **Zapisz**. Na głównej tablicy KOP system wyświetli informację o wyniku oceny projektu.

Projekty do oceny

KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiązujące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	↑↓ Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6307	WND-RPSL.11.01.01-24-01H9/19-002	Przypadek A_konkurs pule	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01) Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista)	✓Zatwierdzony Pozytywny ✓Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div>Zwrot WND</div></div>	☆ Pozytywnie oceniony na formalnej ☆ Pozytywna ocena formalna

Po zapisaniu wyniku oceny, system wyświetla również informację o rozbieżnościach oraz statusach KOM.

Projekty do oceny KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz



☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiązujące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	↑↓ Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6307	WND-RPSL.11.01.01-24-01H9/19-002	Przypadek A_konkurs pule	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01) Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista)	✓Zatwierdzony Pozytywny ✓Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div>Zwrot WND</div></div>	☆ Pozytywnie oceniony na formalnej ☆ Pozytywna ocena formalna


Opcja wyświetlania rozbieżności nie jest aktywna jeśli wynik oceny nie jest jeszcze zapisywany, a KOM mają status **przyjęty**

2850	WND-RPSL.11.01.03-24-006F/18-001	Projekt testowy D KOP_Konkursowy_ALS	Nie wybrano	Nie wybrano	Nie wybrano	KOPFS04 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS05 Szkoleniowy (Kopista)	 Przyjęty  Pozytywny  Przyjęty  Pozytywny	
------	----------------------------------	---	----------------	----------------	----------------	--	--	--

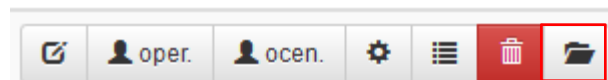
lub w edycji przez członka KOP

3388	WND-RPSL.09.02.01-24-01B6/18-001	kop_23.04_2	Nie wybrano	Nie wybrano	Nie wybrano	KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS03 Szkoleniowy (Kopista)	 W edycji przez członka KOP  W edycji przez członka KOP	
------	----------------------------------	-------------	----------------	----------------	-------------	--	--	--

## 10. PODGLĄD WZORU KOM

Wprowadzono dodatkową funkcjonalność polegającą na podglądzie wzoru KOM od strony Oceniającego. Po wybraniu przycisku  znajdującego

KOP: Operacje



się na głównym pasku operacji merytorycznej od strony Oceniającego.

system zaprezentuje niewypełnioną Kartę oceny formalno-

KOM ID: 1491

Karta oceny formalno-merytorycznej

[✓ Zapisz](#) [Przejdź dalej >](#) [Wróć do listy](#)

Część 0

Część I

Część II

Część III

Część IV

Część V

Część VI

Część VII

Podsumowanie

Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

> KOP

**Nazwa**

M Nocoń test podglądu KOM [04.03.2019]

**Termin rozpoczęcia**

2019-03-04 00:00:00

**Termin zakończenia**

2019-03-04 00:00:00

> WND

**Numer wniosku**

**Tytuł projektu**

**Termin rozpoczęcia oceny**

**Termin zakończenia oceny**

Masz możliwość przechodzenia pomiędzy częściami Karty. Dzięki temu w prosty sposób możesz zweryfikować poprawność wyświetlania poszczególnych kryteriów, jeszcze przed rozpoczęciem pracy przez Oceniających.

Karta oceny formalno-merytorycznej

Część 0

Część I

Część II

Część III

Część IV

Część V

Część VI

Część VII

Podsumowanie

#### ➤ Część IV Kryteria ogólne merytoryczne (punktowe)

**Kryterium: Czy cel projektu jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?**

Minimum punktowe dla danego kryterium: 1

Maksimum punktowe dla danego kryterium: 3

Lp.	Kryterium	Przyznane punkty	Uzasadnienie
1	Czy prawidłowo sformułowano cel projektu?	<input type="radio"/> 0 pkt <input type="radio"/> 1 pkt	
2	Czy cel jest adekwatny do zdiagnozowanych problemów?	<input type="radio"/> 0 pkt <input type="radio"/> 1 pkt <input type="radio"/> 2 pkt	

**Liczba punktów przyznanych za poszczególne elementy kryterium: 0**

Spełnienie kryterium    NIE


**Suma punktów za spełnienie kryterium: 0**



## 11. WIDOK LISTY KOM

W celu wyświetlenia **Listy KOM w ramach KOP** masz możliwość wybrania przycisku  na liście Komisje Oceny Projektów w kolumnie KOM.

































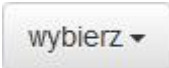
Wybór przycisku  na liście **Komisje Oceny Projektów**, wyświetla Listę KOM w ramach danego KOP. Lista zawiera m.in. termin oceny, statusy KOM oraz przyciski wywołujące odpowiednie akcje związane z daną KOM.


Możesz filtrować KOM według **KOM ID, Proj. ID, Tytułu, Nr WND, Nazwisko ocen.**

< Lista KOM w ramach KOP: Szkoleniowy\_07.06

KOM ID:  Proj ID:  Tytuł projektu:  Nr WND:  Nazwisko ocen.:  Status: wybierz ▾

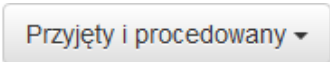
KOM ID	Proj ID	Numer KOM	Numer aktualnego WND	Tytuł projektu	Oceniający	Weryfikujący KOM	Ocena w terminie		Status KOM / Wynik KOM	WND	Operacje KOM
							od	do			
1213	3572	KOM.01.01.11.01.03-24-01FG/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-01FG/18-001	szkoleniowy_07.06_1	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS01 ]	Stępień Aleksandra [ astepien ]	2018-06-05 09:24:08		✓ Zatwierdzony Pozytywny	  	      
1214	3572	KOM.03.02.11.01.03-24-01FG/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-01FG/18-001	szkoleniowy_07.06_1	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS02 ]	[ ]	2018-06-05 09:24:09		✓ Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	  	      
1215	3573	KOM.01.01.11.01.03-24-01FH/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-01FH/18-001	szkoleniowy_07.06_2	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS02 ]	[ ]	2018-06-05 09:24:14		🚫 Przyjęty Negatywny	  	      





Dodatkowo masz możliwość filtrowania KOM po ich statusie. Po naciśnięciu przycisku  zostanie zaprezentowana lista z wszystkimi dostępnymi statusami.

Status: 




nie	<input type="checkbox"/> W edycji
	<input type="checkbox"/> Gotowy
24:08	<input type="checkbox"/> Przyjęty i procedowany
	<input type="checkbox"/> Ostatecznie odrzucony
24:09	<input type="checkbox"/> Zwrócony do poprawy
24:14	<input type="checkbox"/> Zatwierdzony
	<input type="checkbox"/> W edycji w celu poprawy
24:13	<input type="checkbox"/> Zatwierdzony po warunku

Po zaznaczeniu checkbox'a przy odpowiednim statusie system zaprezentuje tylko te KOM, które Cię interesują.





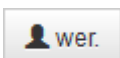


Status: 

inie		
	do	Status KOM / Wynik KOM
24:14		 Przyjęty Negatywny
24:13		 Przyjęty Pozytywny negocjacje
24:17		 Przyjęty Negatywny
20:53		 Przyjęty Negatywny

Lista **Komisje Oceny Projektów** zawiera następujące przyciski wywołujące odpowiednie operacje związane z danym WND:

-  - pobierz WND w formacie pdf
-  - załączniki do naboru i wniosku
-  - lokalizacje projektu

Lista **Komisje Oceny Projektów** zawiera następujące przyciski wywołujące odpowiednie operacje związane z daną KOM:

-  - KOM: obsługa
-  - KOM: podgląd
-  - KOM: pobierz PDF
-  - KOM: pobierz PDF zanonimizowany
-  - przypisz operatora weryfikującego KOM
-  - załączniki do KOM
-  - KOM: historia


W przypadku gdy KOM jest jeszcze po stronie Oceniającego, wszystkie operacje na Liście KOM są nieaktywne. Po naciśnięciu przycisku



KOM jest edytowany przez eksperta, nie można wykonać na nim żadnej operacji.

Główny widok Listy KOM będzie się prezentował następująco:

KOM ID	Proj ID	Numer KOM	Numer aktualnego WND	Tytuł projektu	Oceniający	Weryfikujący KOM	Ocena w terminie		Status KOM / Wynik KOM	WND	Operacje KOM
							od	do			
1314	3934	KOM.01.02.11.01.03-24-027F/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-027F/18-001	testowy_2_05.09	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS01 ]	[ ]	2018-09-05 09:09:12	2018-09-30 00:00:00	✎ W edycji przez członka KOP Pozytywny		
1377	4164		WND-RPSL.11.01.03-24-02FC/18-001	testowy_27.11_raport_KOP	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS01 ]	[ ]	2018-11-27 09:39:59	2018-11-30 00:00:00	✎ W edycji przez członka KOP Negatywny		

Dla KOM o statusie co najmniej **Gotowy do złożenia elektronicznie** dostępne są opcje operacji związanych z obsługą KOM. Uruchom operacje wybierając przycisk obsłuż  w kolumnie **operacje KOM**.

Lista KOM

w ramach KOP: KOP\_11.1.3\_27.04

KOM ID:

Proj ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Nazwisko ocen.:

Status:

KOM ID	Proj ID	Numer KOM	Numer aktualnego WND	Tytuł projektu	Oceniający	Weryfikujący KOM	Ocena w terminie		Status KOM / Wynik KOM	WND	Operacje KOM
							od	do			
1138	2846	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-006C/18-001	Projekt testowy A KOP_Konkurs_ALS	Szkoleniowy Kopista [	[ ]	2018-04-27 06:59:31		✓ Zatwierdzony	<div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div></div>

## 12. ZARZĄDZANIE KOM



Naciśnięcie przycisku  na liście KOM otwiera kartę obsługi KOM, której działanie jest analogiczne jak karty obsługi WND.

Pierwszym elementem karty jest potwierdzenie przyjęcia KOM. Konieczne jest zweryfikowanie CRC przesłanej KOM oraz uzupełnienie danych przede wszystkim datę wpływu KOM, która jest obowiązkowa.

Potwierdzenie przyjęcia

Potwierdzenie wpływu KOM

Weryfikacja

CRC  

Prawdopodobna nazwa pliku do przyjęcia: KOM\_2850\_1144\_1\_1.pdf

Przeglądaj...

Nie wybrano pliku.

Zapisane CRC: 5219167b2b6ac57837abda53b3cb1c2560d8a85a

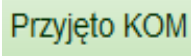
Wyliczone CRC: wybierz plik...

Czy zrezygnowano z badania zgodności CRC? ☐ Tak ☒ Nie

Nr rejestru rkp (SOD)  Pozostało znaków: 30

Nr sprawy (SOD)  Pozostało znaków: 30

Data wpływu KOM

Po prawidłowym zapisie system wyświetli komunikat 

### UWAGA

**Na specjalnych uprawnieniach w wyjątkowych przypadkach i po uzasadnieniu system daje możliwość przyjęcia KOM bez uwierzytelniania poprzez badanie zgodności CRC z wersją otrzymaną w SOD.**

**Jest to opcja nierekomendowana, a decyzja o sposobie jej wykorzystania każdorazowo leży po stronie Referatu Merytorycznego.**

Po przyjęciu KOM i dokonaniu jej weryfikacji, wprowadź informacje o wyniku weryfikacji oraz wskaż osobę, która jej dokonała.

Potwierdzenie przyjęcia

Weryfikacja

## Karta weryfikacji KOM

Nr sprawy (SOD)

11

Wynik weryfikacji



Nr sprawy (SOD)

Pozostało znaków: 30

Data weryfikacji

RRRR-MM-DD

Uwagi część I

Pozostało znaków: 1000

Weryfikacji dokonali

Nazwisko i imię [login]

+ Dodaj nową pozycję

Zapisz i wyjdź

Anuluj i wróć do listy

Możliwe opcje przy weryfikacji KOM to: **Zatwierdzona**, **Do poprawy**, **Odrzucona**.

Potwierdzenie przyjęcia

Weryfikacja

## Karta weryfikacji KOM

Nr sprawy (SOD)

11

Wynik weryfikacji

Nr sprawy (SOD)

Zatwierdzona

Do poprawy

Odrzucona

Data weryfikacji

W przypadku KOM zwróconej do poprawy, system wymusza podanie uzasadnienia zwrotu karty w co najmniej jednym z pól **Uwagi**.

Potwierdzenie przyjęcia

Weryfikacja

## Karta weryfikacji KOM

Nr sprawy (SOD)

11

Wynik weryfikacji

Do poprawy

! przy wyborze statusu zwrócony do poprawy należy uzupełnić co najmniej jednego z pól z uwagami

Uwagi część I

Uwagi część II

Pozostało znaków: 1000

Pozostało znaków: 1000

Po prawidłowym zapisie KOM, system wyświetli następujący komunikat: **Zweryfikowano KOM**

W przypadku gdy zwracasz KOM do poprawy Oceniającemu masz możliwość podglądu uwag do karty poprzez wejście w KOM: Historia



Wówczas w Szczegółach weryfikacji widoczne są wszystkie uwagi Weryfikującego KOM.

4548	KOM.03.02.11.01.03-24-025F/18-00	3	2018-09-04	2018-09-04 13:05:31	Gotowy do złożenia elektronicznie		[ CzłonKOP ] KOPFS02
4547	KOM.02.02.11.01.03-24-025F/18-00	2	2018-09-04	2018-09-04 13:04:34	W edycji w celu poprawy	Rozpoczęcie poprawy	[ CzłonKOP ] KOPFS02
4544	KOM.02.02.11.01.03-24-025F/18-00	2	2018-09-04	2018-09-04 12:59:43	Zwrócony do poprawy		[ Oper ] astepien
4543	KOM.02.02.11.01.03-24-025F/18-00	2	2018-09-04	2018-09-04 12:59:23	Przyjęty	Wycofano: x	Szczegóły weryfikacji [ Oper ] astepien

#### Szczegóły weryfikacji

Nr sprawy (SOD)	11
Wynik weryfikacji	Do poprawy
Nr sprawy (SOD)	11
Data weryfikacji	2018-09-04
Uwagi część I	test 1

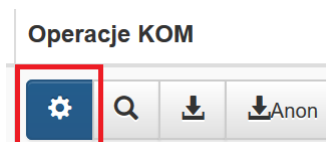
Pozostało znaków: 28



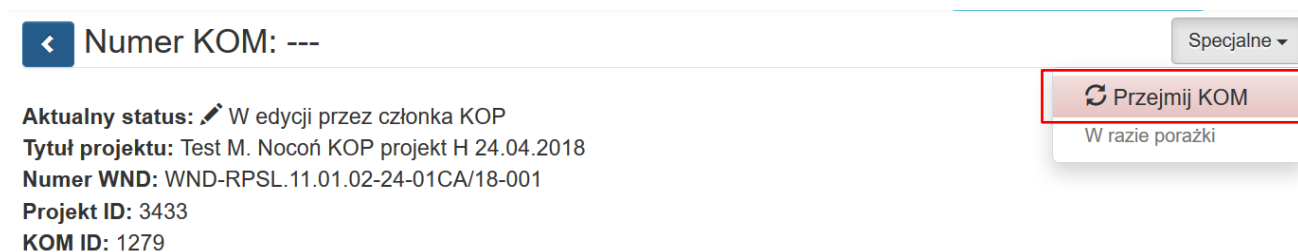
### 13. PRZEJĘCIE NIE ZŁOŻONEJ KOM W CELU ODRZUCENIA

W przypadku, gdy KOM znajduje się po stronie Oceniającego (np. rozwiązana umowa, brak kontaktu z Ekspertem), masz możliwość przejęcia karty.

Wybierz przycisk **KOM: obsłuż** na liście **Operacje KOM**



Po wybraniu **KOM: obsłuż** pojawi się okno zgodnie z poniższym:



Po naciśnięciu **Przejmij KOM**, system upewni się czy na pewno chcesz wykonać tą operację.

Wykonaj operację

×

Czy na pewno chcesz przejąć ten KOM z edycji beneficjenta?


Wiąże się to z ostatecznym odrzuceniem tego KOM

Podaj uzasadnienie:

Po prawidłowym przejęciu karty, KOM zyskuje status Ostatecznie odrzucony. KOM możesz przydzielić kolejnemu Oceniającemu.

1143	2848	KOM.03.02.11.01.03-24-006E/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-006E/18-001	Projekt testowy C KOP_Konkurs_ALS	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS04 ]	[ ]	2018-04-27 06:59:38	<div>×</div> <div>Ostatecznie odrzucony Pozytywny</div>	<div><div>↓</div><div>✍</div><div>📍</div></div> <div><div>⚙</div><div>🔍</div><div>↓</div></div>
------	------	----------------------------------	----------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	-----	------------------------	---	---

## 14. PODGLĄD KOM ORAZ DOSTĘP DO PDF

Poprzez przycisk  na Liście KOM masz możliwość podglądu karty. Opcja nie jest aktywna gdy karta znajduje się w edycji u Oceniającego.

KOM ID: 1313

Karta oceny formalno-merytorycznej

Część 0

Część I

Część II

Część III

Część IV

Część V

Część VI

Część VII

Podsumowanie

✓ Zapisz

Przejdź dalej >

Wróć do listy

Karta oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

> KOP

Nazwa


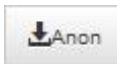
na potrzeby szkolenia 05.09














Termin rozpoczęcia

2018-09-01 00:00:00

Termin zakończenia



2018-09-30 00:00:00


System umożliwia także pobranie KOM w formacie pdf  oraz pdf zanonimizowanego  Operacje nie są możliwe do wykorzystania gdy karta znajduje się w edycji u Oceniającego.

do	Status KOM / Wynik KOM	WND	Operacje KOM
			<div>Otwieranie KOM_3420_1089_1_3.pdf</div> <div>Rozpoczęto pobieranie pliku:</div> <div> <b>KOM_3420_1089_1_3.pdf</b></div> <div>Typ pliku: Adobe Acrobat Document (1,3 MB)</div> <div>Adres: https://lsi-test.slaskie.pl</div> <div>Po zakończeniu pobierania:</div> <div><div>Otwórz za pomocą</div><div>Adobe Acrobat Reader DC (domyślny)</div></div>
			<div>   W</div>
			<div>   W</div>
			<div>   W</div>
			<div>   W</div>


43

## 15. PRZYPISYWANIE OSOBY WERYFIKUJĄCEJ DO KOM

Poprzez naciśnięcie  możesz przypisać operatora odpowiedzialnego za weryfikację KOM. W przypadku pola dot. Weryfikującego KOM za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz z listy użytkowników w systemie.


Z otwartej listy wybierz użytkownika poprzez zaznaczenie przycisku  przy wybranym nazwisku. Wyświetlająca się lista może być filtrowana wg. nazwiska oraz loginu.


### Przypisz operatora weryfikującego KOM



szukaj po nazwisku:

loginie:


 Nazwisko i imię

 Login

Wybierz

Stępień Aleksandra	astepien	
--------------------	----------	---

System wyświetli informację o Weryfikującym KOM na Liście KOM.



**Lista KOM** w ramach KOP: KOP\_11.1.3\_27.04



KOM ID:

Proj ID:







Tytuł projektu:

Nr WND:

Nazwisko ocen.:




Status:















KOM ID	Proj ID	Numer KOM	Numer aktualnego WND	Tytuł projektu	Oceniający	Weryfikujący KOM	Ocena w terminie		Status KOM / Wynik KOM	WND	Operacje KOM
							od	do			
1138	2846	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00	WND-RPSL.11.01.03-24-006C/18-001	Projekt testowy A KOP_Konkurs_ALS	Szkoleniowy Kopista [ KOPFS01 ]	Stępień Aleksandra [ astepien ]	2018-04-27 06:59:31		✓ Zatwierdzony Pozytywny	  	  

## 16. HISTORIA KOM

Przycisk Historia: KOM  na Liście KOM wywołuje okno modalne historii oceny projektu, w której można śledzić przebieg zdarzeń związanych z daną kartą.









W oknie Historia: KOM masz dostęp do podglądu wypełnionych w systemie formularzy dotyczących poszczególnych etapów. Przycisk szczegóły weryfikacji umożliwia podgląd formatki związanej ze zdarzeniem, którego dotyczy, np. szczegółów oceny 

KOM: Historia

ID	Numer	Wersja	Data zdarzenia	Data LSI	Zdarzenie	Dodatkowy opis	linki	Użytkownik
3778	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00	2	2018-04-27	2018-04-27 09:50:19	✓ Zatwierdzony			[ Oper ] astepien
3777	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00	2	2018-04-27	2018-04-27 09:50:06	 Przyjęty	Przyjęty		[ Oper ] astepien
3776	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00	2	2018-04-27	2018-04-27 09:49:31	 Gotowy do złożenia elektronicznie			[ CzłonKOP ] KOPFS01
3775	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 09:49:00	 W edycji w celu poprawy	Rozpoczęcie poprawy		[ CzłonKOP ] KOPFS01
3774	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 09:48:38	 Zwrócony do poprawy			[ Oper ] astepien
3773	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 09:48:19	 Przyjęty	Wycofano: x		[ Oper ] astepien
3749	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 08:43:33	✓ Zatwierdzony			[ Oper ] astepien
3720	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 08:18:52	 Przyjęty	Przyjęty		[ Oper ] astepien
3689	KOM.01.01.11.01.03-24-006C/18-00	1	2018-04-27	2018-04-27 07:10:09	 Gotowy do złożenia elektronicznie			[ CzłonKOP ] KOPFS01
3688		0	2018-04-27	2018-04-27 07:01:43	 W edycji przez członka KOP	Rozpoczęcie pracy		[ CzłonKOP ] KOPFS01
3672		0	2018-04-27	2018-04-27 06:59:32	 W edycji przez członka KOP	Utworzenie		[ Oper ] astepien

## 17. STATUSY KOM

W trakcie oceny możliwych jest kilka **statusów** Karty Oceny Formalno - Merytorycznej informujących o etapie pracy nad oceną oraz o tym, który z uczestników procesu oceny, Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) lub Oceniający, powinna dokonać jakiejś czynności.

	Nazwa statusu	Opis statusu
1	 W edycji przez członka KOP	Karta Oceny Formalno - Merytorycznej została utworzona przez Operatora. Dodatkowo wskazuje rozpoczęcie pracy przez Oceniającego.
2	 Gotowy do złożenia elektronicznie	Karta Oceny Formalno - Merytorycznej została wypełniona i zapisana. KOM spełnia wszystkie warunki poprawności pól formularza (walidacje) i może zostać wysłana do IOK.
3	 Przyjęty	KOM została wysłana do IOK i przez nią przyjęta. Oczekuje na weryfikację przez członków KOP po tronie IOK.
4	 Zwrócony do poprawy	Karta Oceny Formalno - Merytorycznej została zwrócona do poprawy Oceniającemu.
5	 W edycji w celu poprawy	Karta Oceny Formalno - Merytorycznej została odebrana przez Oceniającego w celu poprawy.
6	 Zatwierdzony do ponownej oceny	W przypadku wniosków pozakonkursowych wniosek może zostać skierowany do ponownej oceny po zmianie WND.
7	 Ostatecznie odrzucony	Karta Oceny Formalno - Merytorycznej została odrzucona przez IOK i nie będzie dalej procedowana.
8	 Zatwierdzony	Karta Ocena Formalno - Merytorycznej została zatwierdzona przez IOK.

## 18. URUCHOMIENIE PODSUMOWAŃ KOP

System umożliwia bieżący podgląd podsumowań dotyczących KOP. Uruchomisz podgląd wybierając przycisk

Podsumowania KOP ▾



Projekty do oceny

KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:


Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostęp	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6307	WND-RPSL.11.01.01-24-01H9/19-002	Przypadek A_konkurs pule	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01) Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista)	✓Zatwierdzony Pozytywny ✓Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div><div>Zwrot WND</div></div>	★ Pozytywnie oceniony na formalnej ★ Pozytywna ocena formalna

## 19. URUCHOMIENIE OKNA MODALNEGO ROBOCZA LISTA RANKINGOWA

W ramach widoku podsumowań KOP, możesz wybrać  **Robocza lista rankingowa**



Podsumowania KOP ▼

-  **Robocza lista rankingowa**
-  Raporty

☒ Tylko zatwierdzone KOM

Oceniający	KOM: statusy / wyniki	↕ Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
------------	-----------------------	------------------------	--------------	---------------------	---------------------

Wybór opcji **Robocza lista rankingowa** w ramach podsumowań KOP, umożliwia podgląd roboczej listy rankingowej w formie okna modalnego.

Na liście pojawiają się jedynie Projekty, dla których zatwierdzono już dwie wiążące KOM oraz zapisano wynik oceny.



## Robocza lista rankingowa



Wniosek	Rozbieżność pomiędzy 1 i 2 oceną	Wiążące 2 oceny	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Wynik oceny	Spełnia 0/1	Łączna ilość przyznanych punktów	Kwota wnioskowanego dofinansowania [pierw. i aktual. WND]	Całkowity koszt projektu [pierw. i aktual. WND]
-RPSL.11.01.03-24-006C/18-001	Zgodne	KOM.02.01.11.01.03-24-006C/18-00 KOM.01.02.11.01.03-24-006C/18-00	KOP_Beneficjent_I_ALS	Projekt testowy A KOP_Konkurs_ALS	Pozytywny	TAK	66.50	212 500,00 212 500,00	250 000,00 250 000,00
-RPSL.11.01.03-24-006D/18-001	Zgodne	KOM.02.01.11.01.03-24-006D/18-00 KOM.01.02.11.01.03-24-006D/18-00	KOP_Beneficjent_I_ALS	Projekt testowy B KOP_Konkurs_ALS	Pozytywny	TAK	61.50	276 250,00 276 250,00	325 000,00 325 000,00
-RPSL.11.01.03-24-006E/18-001	Zgodne	KOM.01.01.11.01.03-24-006E/18-00 KOM.02.02.11.01.03-24-006E/18-00	KOP_Beneficjent_I_ALS	Projekt testowy C KOP_Konkurs_ALS	Pozytywny negocjacje	TAK	58.00	318 750,00 318 750,00	375 000,00 375 000,00

W przypadku gdy na etapie negocjacji wartość projektu ulega zmianie, można tą sytuację zaobserwować w Liście rankingowej.


W pierwszym wierszu system zaprezentuje wartość projektu z pierwotnego wniosku o dofinansowanie.





Pozytywny	TAK	48.00	850 000,00	1 000 000,00
negocjacje			796 875,00	937 500,00

W drugim wierszu prezentowana jest wartość po zmianie.

## 20. URUCHOMIENIE OKNA MODALNEGO RAPORTY

System umożliwia również wygenerowanie  **Raporty** Korzystać z Raportów mogą tylko osoby przypisane do pracy w danym KOP. Raporty nie są dostępne z listy wszystkich raportów.


< **Raporty** KOP: KOP\_11.1.3\_27.04


 

ID:








Nazwa:

Opis:

 ID

 Nazwa

Opis

461	KOP - Lista rankingowa	Raport niezbędny do utworzenia listy rankingowej (tworzony na podstawie danych dotyczących całego KOP)	
462	KOP - Protokół odbioru oceniających		
463	KOP - Informacje ogólne o KOP		
464	KOP - Postęp zatwierdzonych KOM		
465	KOP - rozszerzony		
466	KOP - wskaźniki		
467	KOP - Zestawienie oceniających	Zestawienie oceniających - raport niezbędny na potrzeby protokołu z KOP (tworzony na podstawie danych dotyczących całego KOP)	

## 21. REJESTROWANIE NOWEGO KOP ZIT EFS

Rejestracja KOP ZIT EFS odbywa się w sposób analogiczny jak rejestracja KOP podstawowego. Wybierz przycisk [+ Dodaj KOP ZIT EFS](#) znajdujący się pomiędzy menu głównym a listą KOP.

### Komisje Oceny Projektów

🔍

✕

ID:

Nazwa KOP:

Nr naboru:

Typ: 

KOP ZIT EFS

ID

Nazwa

Nabór

Runda

Typ

Działający od

do

KOP: Operacje

KOM

203

KOP\_ZIT\_301

RPSL.09.02.01-IZ.01-24-301/19

1

KOP ZIT EFS

2019-07-30 00:00:00

2020-03-31 00:00:00

📝

👤 oper.

👤 ocen.

⚙️

☰

🗑️

📁

⚙️


Po dodaniu nowego KOP ZIT, wypełnij formularz **Szczegóły Komisji Oceny Projektów ZIT EFS** zgodnie z opisem wskazanym w niniejszej *Instrukcji*.

Dodatkowymi polami w formularzu **Szczegóły KOP ZIT EFS** jakie należy wypełnić są:

	nazwisko	imię	login	
Zastępca Przewodniczącego KOP IP ZIT/RIT ?				
Sekretarz I IP ZIT/RIT ?				

+ Dodaj nową pozycję

- **Zastępca Przewodniczącego KOP IP ZIT/RIT:** uzupełnij pole poprzez wybór nazwiska Zastępcy Przewodniczącego KOP IP ZIT/RIT z listy użytkowników.
- **Sekretarz I IP ZIT/RIT:** uzupełnij pole poprzez wybór nazwiska Sekretarza z listy użytkowników (możliwy jest wybór kilku Sekretarzy przypisanych do jednego KOP).

W przypadku ww. pól w oknie za pomocą  (analogicznie jak w pozostałych częściach Systemu LSI2014) wybierz z listy użytkowników w systemie.

Kolejne pola jakie należy wypełnić w formularzu to:

- **Wzór KOM** – z listy wybierz odpowiedni wzór formularza **KOM03** (dla KOP zítowych dedykowana jest tylko KOM3).

Wzór KOM ⓘ ↗

KOM03

Minimalna ilość punktów za kryteria ogólne  
merytoryczne

- **Maksymalna ilość punktów za kryteria dodatkowe** – uzupełnij pole ręcznie wprowadzając maksymalną ilość punktów za kryteria dodatkowe zgodnie informacjami zawartymi w pakiecie aplikacyjnym.

Maksymalna ilość punktów za kryteria  
dodatkowe


--

## 22. OBSŁUGA KOP ZIT EFS

W ramach **KOP ZIT EFS** możliwe są do wykonania analogiczne operacje jak w przypadku KOP podstawowego, które zostały opisane powyżej w niniejszej *Instrukcji*.



### Różnice:

1. Po naciśnięciu przycisku  **Projekty do oceny** brak możliwości negocjowania projektu i zwrotu wniosku o dofinansowanie do poprawy.

Projekty do oceny

KOP: KOP\_8.3.1\_ZIT\_25.04

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny:

☐ Tylko zatwierdzone KOM

3398	WND-RPSL.08.03.01-24-01BE/18-001	3_test_kop_23.04	Tak	Nie	Nie	Testowy Kopista (KOPZFS03)	KOPZFS03 Testowy (Kopista)	✓Zatwierdzony Negatywny	Pozytywny	<div><div><div><div></div><div>2</div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div></div>
						Testowy Kopista (KOPZFS04)	KOPZFS04 Testowy (Kopista)	✓Zatwierdzony Pozytywny		

2. W przypadku porównania dwóch KOM, po naciśnięciu przycisku  system pokaże w formie tabeli wynik porównania, analogicznie jak w przypadku KOP podstawowego.

Niemniej jednak zasadniczą różnicą jest brak komunikatów o rozbieżnościach w ocenie. Wynik oceny wyświetla się na podstawie algorytmu dostępnego w Regulaminie konkursu:

- Projekt otrzymuje ocenę pozytywną w tej części oceny, gdy:
  - spełnione zostały wszystkie kryteria zgodności ze strategią ZIT/RIT (dostępu) oraz
  - projekt uzyskał co najmniej 40% maksymalnej, możliwej do uzyskania punktacji w ramach kryteriów zgodności ze Strategią ZIT/RIT szczegółowych dla poddziałań ZIT/RIT – EFS.

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1063) KOM.01.03.08.03.01-24-01BE/18-00 Testowy Kopista (KOPZF S03)	KOM 2 (1064) KOM.01.04.08.03.01-24-01BE/18-00 Testowy Kopista (KOPZF S04)	Ostateczna ocena
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	TAK	TAK
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	35	70	52.5
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem?	NIE	TAK	TAK
4.	WYNIK OCENY:	Negatywny	Pozytywny	Pozytywny

- Projekt, który uzyska mniej niż 40% punktów w ramach kryteriów zgodności ze Strategią ZIT/RIT szczegółowych dla podziałów ZIT/RIT – EFS otrzymuje ocenę negatywną i nie kwalifikuje się do dofinansowania.


Lp.	Część KOM	KOM 1 (1061) KOM.01.03.08.03.01-24-01BD/18-00 Testowy Kopista (KOPZFS02)	KOM 2 (1062) KOM.01.04.08.03.01-24-01BD/18-00 Testowy Kopista (KOPZFS03)	Ostateczna ocena
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	TAK	TAK
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	45	30	37.5
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem?	TAK	NIE	NIE
4.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Negatywny	Negatywny

- Gdy oceniający uznał przynajmniej jedno kryterium dostępu za niespełnione, projekt otrzymuje ocenę negatywną.

	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	NIE	NIE
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	105	0	52.5
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem?	TAK	NIE	TAK
4.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Negatywny	Negatywny

**Pamiętaj, że w KOP ZIT/RIT nigdy nie wystąpi sytuacja dotycząca powołania trzeciego Oceniającego.**

Lp.	Część KOM	KOM 1 (1069) KOM.01.01.11.01.02-24-01C3/18-00 Testowy Kopista (KOPZFS03)	KOM 2 (1070) KOM.01.02.11.01.02-24-01C3/18-00 Testowy Kopista (KOPZFS04)
	WYBRANE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	TAK	NIE
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria dodatkowe	5	5
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem?	TAK	TAK
4.	WYNIK OCENY:	Pozytywny	Negatywny
	Część I 1. A1Z. Testowe kryterium dostępu MN [powinno pojawić się w cz. 1 KOM3 w KOP ZIT]	TAK	NIE
	Część II 1. A2Z. Testowe kryterium dostępu MN [powinno pojawić się w cz. 2 KOM3 w KOP ZIT]	TAK	TAK
	Część III 1. A3Z. Testowe kryterium dodatkowe MN [powinno pojawić się w cz. 3 KOM3 w KOP ZIT]	5	5

 Brak konieczności powołania trzeciego oceniającego

## 23. REJESTROWANIE KOP POZAKONKURSOWEGO

Rejestracja KOP dotyczącego naboru pozakonkursowego odbywa się w sposób analogiczny jak rejestracja KOP podstawowego. Wybierz przycisk

**+ Dodaj KOP** znajdujący się pomiędzy menu głównym, a listą KOP.

Komisje Oceny Projektów

+ Dodaj KOP

+ Dodaj KOP ZIT EFS

ID:

Nazwa KOP:





Nr naboru:

Typ:

ID	Nazwa	Nabór	Runda	Typ	Działający od	do	KOP: Operacje	KOM
187	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	RPSL.08.03.02-IZ.01-24-304/19	1	KOP	2019-05-27 00:00:00	2019-09-30 00:00:00	<div><div></div><div>oper.</div><div>ocen.</div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div></div>

Po dodaniu nowego KOP, wypełnij formularz **Szczegóły Komisji Oceny Projektów EFS** zgodnie z opisem wskazanym w niniejszej *Instrukcji*.

**Pamiętaj, że właściwym formularzem KOM dla naborów pozakonkursowych jest KOM2.**

Wzór KOM  	
Kryteria  	KOM01 KOM02



## 24. OBSŁUGA KOP POZAKONKURSOWEGO

W ramach ww. **KOP** możliwe są do wykonania analogiczne operacje jak w przypadku KOP podstawowego, które zostały opisane powyżej w niniejszej *Instrukcji*.



### Różnice:

1. W przypadku KOP pozakonkursowego ocena projektu dokonywana jest tylko przez **jednego** Oceniającego.

Projekty do oceny

KOP: PKO\_test korygowania

Podsumowania KOP

x

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6168	WND-RPSL.11.01.01-24-01E9/19-002	Przypadek A1_PKO	Nie wybrano	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista)	✓ Zatwierdzony Pozytywny	Pozytywny	<div><div><div></div>1</div><div></div><div></div></div>	<div>Zwrot WND</div>	<div><div></div> Przyjęty i procedowany</div> <div>✓ Skorygowany przez operatora</div>

Co ma swoje odzworowanie także w wyniku oceny.

Wynik oceny projekt: WND-RPSL.09.03.02-24-00C7/18-001		
Lp.	Część KOM	KOM (1197) KOM.01.01.09.03.02-24-00C7/18-00
		<input checked="" type="checkbox"/>
0.	Czy wniosek posiada błędy formalne nie dostrzeżone na poprzednim etapie?	NIE
1.	Czy projekt spełnia wszystkie kryteria zerojedynkowe?	NIE
2.	Suma uzyskanych punktów za kryteria ogólne merytoryczne punktowe:	50
3.	Czy wniosek otrzymał wymagane minimum ogółem oraz minimum w określonych częściach (dla których zdefiniowane było minimum)?	TAK

2. Drugą różnicą jest brak możliwości skierowania wniosku do negocjacji.

Projekty do oceny

KOP: PKO\_test korygowania

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6168	WND-RPSL.11.01.01-24-01E9/19-002	Przypadek A1_PKO	Nie wybrano	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista)	✓ Zatwierdzony Pozytywny	Pozytywny	<div><div><div></div><div></div></div><div></div><div></div></div>	<div>Zwrot WND</div>	<div><div><div></div><div></div></div><div>Przyjęty i procedowany</div><div>✓ Skorygowany przez operatora</div></div>

Ocenę projektu pozakonkursowego zawierającą nieścisłości możesz wielokrotnie kierować do poprawy.

A po przyjęciu KOM, masz następujące opcje weryfikacji: **Zatwierdzona**, **Do poprawy**, **Odrzucona**, **Zatwierdzony do ponownej oceny** (dodatkowa opcja występująca tylko w przypadku KOP pozakonkursowego).

Potwierdzenie przyjęcia

Weryfikacja

## Karta weryfikacji KOM

Nr sprawy (SOD)

11

Wynik weryfikacji

Nr sprawy (SOD)

Data weryfikacji

Zatwierdzona  
Do poprawy  
Odrzucona  
Zatwierdzony do ponownej oceny

## 25. OBSŁUGA NEGOCJACJI

Dostęp do negocjacji możliwy jest z poziomu listy Projekty do oceny dla danego KOP



Projekty do oceny

KOP: 081 podstawowy

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM

ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
6307	WND-RPSL.11.01.01-24-01H9/19-002	Przypadek A_konkurs pule	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS01) Szkoleniowy Kopista (KOPFS02)	KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista)	✓ Zatwierdzony Pozytywny ✓ Zatwierdzony Pozytywny negocjacje	Pozytywny negocjacje	<div><div><div></div><div></div><div></div></div></div>	<div><div><div></div><div></div><div></div></div><div>Zwrot WND</div></div>	★ Pozytywnie oceniony na formalnej ★ Pozytywna ocena formalna

**Pamiętaj, że Negocjacje dostępne są tylko dla projektów o statusie Pozytywny i Pozytywny negocjacje.**

**W przypadku projektu ocenionego negatywnie przycisk jest ukryty.**

Projekty do oceny

KOP: na potrzeby szkolenia 05.09

Podsumowania KOP

ID:

Tytuł projektu:

Nr WND:

Wynik oceny: 

wybierz

☐ Tylko zatwierdzone KOM



ID	Numer aktualnego wniosku	Tytuł projektu	Brak rozbież. 3	Rozbież. 0/1	Rozbież. dostępu	Wiążące KOM	Oceniający	KOM: statusy / wyniki	Wynik oceny projektu	Operacje KOP	Operacje negocjacje	Projekt/WND statusy
3936	WND-RPSL.11.01.03-24-0280/18-001	testowy_4_05.09	Tak	Nie	Nie	Szkoleniowy Kopista (KOPFS02) Szkoleniowy Kopista (KOPFS01)	KOPFS02 Szkoleniowy (Kopista) KOPFS01 Szkoleniowy (Kopista)	✓ Zatwierdzony Negatywny ✓ Zatwierdzony Negatywny	Negatywny	<div><div></div><div></div><div></div></div>		✗ Projekt zawieszony ✗ Odmowa podpisania umowy

## 26. URUCHOMIENIE NEGOCJACJI

Wybór przycisku  spowoduje otwarcie Formularza negocjacyjnego dla danego projektu.

W pierwszej kolejności wskaż osobę odpowiedzialną za ten proces analogicznie jak w innych miejscach systemu poprzez [+ Dodaj nową pozycję](#)

Wyznaczeni do negocjacji

	Nazwisko i imię [login]		
	 Nocoń	Małgorzata	mnocon
<a href="#">+ Dodaj nową pozycję</a>			

Rozpocznij

Naciskając [Rozpocznij](#) rozpoczynasz proces negocjacji. Upewnij się, czy projekt ma zostać skierowany do negocjacji.

Czy na pewno chcesz rozpocząć negocjacje?

OK

Anuluj

Po naciśnięciu OK, system otworzy okno z właściwym formularzem.

< Negocjacje w projekcie: Projekt testowy L KOP\_Konkurs\_ALS

Numer wniosku: WND-RPSL.11.01.03-24-007A/18-001

Nazwa beneficjenta: KOP\_Beneficjent\_III\_ALS

Status negocjacji: W edycji przez instytucję

➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

Pobierz z KOM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
<div>+ Dodaj nową pozycję</div>							

➤B. PROPONOWANE ZMIANY W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM PROJEKTU WRAZ Z UZASADNIENIEM

Pobierz z KOM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Proponowana zmiana merytoryczna	UZASADNIENIE	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
<div>+ Dodaj nową pozycję</div>				

Dodatkowe informacje dla Wnioskodawcy:

### ➤ C. POUCZENIE DOTYCZĄCE WYNIKU NEGOCJACJI

Wynik negocjacji będzie stanowić podstawę oceny kryterium negocjacyjnego:  
*Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?*  
Spełnienie powyższego kryterium warunkuje ostateczną ocenę wniosku

### ➤ D. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE

<b>Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?</b> - czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera korekty wynikające z uwag oceniających lub przewodniczącego KOP oraz - czy Projektodawca przedstawił wymagane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, które są wystarczające do uznania kryterium za spełnione.	<input type="radio"/> Tak <input checked="" type="radio"/> Nie	<b>Uzasadnienie</b> <div></div>
---	--	------------------------------------

Przełącz do Beneficjenta

Generuj PDF 

Zapisz

Anuluj i wróć do listy bez zapisu

## 27. AUTOMATYCZNE POBIERANIE NEGOCJACJI Z KOM

Poprzez naciśnięcie **Pobierz z KOM** pobierzesz z KOM wszystkie warunki, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie wskazane przez Oceniających w obu KOM.

Część A dotyczy kwestionowanych wydatków wraz z uzasadnieniem.

### ➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

**Pobierz z KOM**

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK		Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP	WYD001 zajęcia x	100 000.00	10 000.00	90 000.00 KOM 1-KOM	niekwalifikowalny zawyżony	
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)				0.00		
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)				0.00		



W przypadku, gdy wydatek jest kwestionowany przez obu Oceniających ale w różnych wysokościach, system umożliwia wybór uchybienia z właściwej KOM

#### ➤ A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

Pobierz z KOM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP WYD001 testowe zadanie	112 853.40	500.00	112 353.40 KOM 1-KO	testowe uzasadnienie obniżenia wydatku	
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)					
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)					

+ Dodaj nową pozycję

a uzasadnienie wyświetli się z obu kart.

Lp.	b - Projektodawca c - IOK	wydatku w budżecie(nr, nazwa)	kwestionowanego wydatku	zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP WYD001 testowe zadanie	112 853.40	100.00	112 753.40 KOM 2-KO	testowe uzasadnienie obniżenia wydatku	testowy komentarz

Masz możliwość edycji pola z uzasadnieniem (np. poprawa błędów stylistycznych pochodzących z KOM). Formularz przewiduje też pole edycyjne na Komentarz IOK lub decyzję Przewodniczącego.

W przypadku gdy obaj Oceniający wnieśli uwagi do tej samej części, system automatycznie pozycjonuje je „jedna po drugiej”.

5	a	Propozycja KOP	<div> <div>Część</div> <div>Nr.</div> </div> <div> <div>IV</div> <div>6</div> </div>	do negocjacji
	b	Stanowisko Projektodawcy lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)	ok	
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)	ok	
6	a	Propozycja KOP	<div> <div>Część</div> <div>Nr.</div> </div> <div> <div>IV</div> <div>6</div> </div>	do negocjacji
	b	Stanowisko Projektodawcy lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)	ok	
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)	ok	

Ponadto, jeśli zajdzie potrzeba dodania ręcznie uwagi do części, którą już podważyli Oceniający wystarczy zapisać formularz z dodaną uwagą i wyjść na główną tablicę KOP. Po powrocie do formularza uwaga zaprezentuje się jako trzeci wiersz.

## 28. RĘCZNE WYPEŁNIANIE NEGOCJACJI

Masz również możliwość ręcznego dodania kwestionowanego wydatku, poprzez naciśnięcie [+ Dodaj nową pozycję](#)

b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)	0.00	
c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)	0.00	

[+ Dodaj nową pozycję](#)

Ręcznie wprowadź numer i nazwę kwestionowanej pozycji, wartość wydatku, proponowaną wartość wydatku oraz uzasadnienie. System automatycznie wyliczy wartość zmniejszenia.

### ➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

[Pobierz z KOM](#)

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP Nr Nazwa	0.00	0.00	0.00		
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			0.00		



Masz możliwość edycji pola z uzasadnieniem (np. poprawa błędów stylistycznych pochodzących z KOM). Formularz przewiduje też pole edycyjne na Komentarz IOK lub decyzję Przewodniczącego.

Część B dotyczy proponowanych zmian w zakresie merytorycznym wraz z uzasadnieniem.

Podobnie jak w części A, poprzez naciśnięcie [Pobierz z KOM](#) pobierzesz propozycję zmian wskazanych przez Oceniających.

## ➤B. PROPONOWANE ZMIANY W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM PROJEKTU WRAZ Z UZASADNIENIEM

[Pobierz z KOM](#)

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK		Proponowana zmiana merytoryczna	UZASADNIENIE	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1 	a	Propozycja KOP	<div>Część</div> <div>IV</div> <div>Nr.</div> <div>1</div>	negocjacje	
	b	Stanowisko Projektodawcy lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)			
2 	a	Propozycja KOP	<div>Część</div> <div>IV</div> <div>Nr.</div> <div>2</div>	negocjacje	
	b	Stanowisko Projektodawcy lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)			

Masz możliwość edycji treści pobranej do poszczególnych pól (np. poprawa błędów stylistycznych pochodzących z KOM). Formularz przewiduje też pole edycyjne na Komentarz IOK lub decyzję Przewodniczącego.

Masz również możliwość ręcznego dodania pozycji, poprzez przycisk [+ Dodaj nową pozycję](#)

## ➤B. PROPONOWANE ZMIANY W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM PROJEKTU WRAZ Z UZASADNIENIEM

[Pobierz z KOM](#)

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Proponowana zmiana merytoryczna	UZASADNIENIE	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
<a href="#">+ Dodaj nową pozycję</a>				

Ręcznie wybierasz, której części KOM uwaga dotyczy.

Część	Nr.
II	Nr
Część	
I	
II	
III	
IV	
VI	

oraz podajesz uzasadnienie

### Uzasadnienie

W końcowej części formularza, znajduje się edytowalne pole, w którym możesz zawrzeć dodatkowe informacje dla Wnioskodawcy.

Dodatkowe informacje dla Wnioskodawcy:

Przykładowa treść dla wnioskodawcy

W każdej chwili możesz też wycofać się z formularza bez dokonywania zapisu:

Anuluj i wróć do listy bez zapisu

## 29. ZAPIS FORMULARZA NEGOCJACJI

Po uzupełnieniu całego Formularza z negocjacjami zapisz dokument poprzez naciśnięcie

Zapisz

Po prawidłowym zapisie formularza system wyświetli następujący komunikat:

Pomyślnie zapisano zmiany

### 30. PRZEKAZANIE FORMULARZA NEGOCJACJI DO BENEFICJENTA

Następnie przekaż dokument do Beneficjenta

Przekaż do Beneficjenta

Upewnij się dodatkowo, czy chcesz na pewno przekazać Negocjacje do Beneficjenta.

Czy na pewno chcesz przekazać formularz?

OK

Anuluj

W momencie zapisu, gdy nie zostały wypełnione wszystkie pola, system wyświetli następujący komunikat:


Należy wypełnić wszystkie (bez komentarza IOK) dostępne pola w sekcji A i B

Po prawidłowym zapisie możesz przekazać dokument do Beneficjenta. System wyświetli komunikat:

Przekazano fomularz do beneficjenta



Po przekazaniu Negocjacji do Beneficjenta system wyświetli stosowną informację:


 **Negocjacje w projekcie:** test\_kop\_25.04\_4


---


**Numer wniosku:** WND-RPSL.08.03.01-24-01CD/18-001  
**Nazwa beneficjenta:** KOP\_Beneficjent\_V\_ALS  
**Status negocjacji:** Przekazany do Beneficjenta

---

Formularz został przekazany do Beneficjenta

Przejmij 

Cofnij przekazanie 

Generuj PDF 

W przypadku gdy chcesz wycofać przekazanie negocjacji naciśnij Beneficjent jeszcze nie przyjął formularza.

Cofnij przekazanie 

Operacja jest możliwa do wykonania gdy

W sytuacji gdy formularz będzie już edytowany po stronie Beneficjenta, system wyświetli następujący komunikat:

## < Negocjacje w projekcie: Test M. Nocoń KOP projekt A 24.04.2018

**Numer wniosku:** WND-RPSL.11.01.02-24-01C2/18-001

**Nazwa beneficjenta:** Podmiot testowy do testów WNP

**Status negocjacji:** W edycji przez Beneficjenta

Formularz został przyjęty i jest edytowany przez beneficjenta, nie można wykonać na nim żadnej operacji.

W przypadku gdy Beneficjent nie podjął negocjacji w terminie masz możliwość przejęcia od niego formularza poprzez naciśnięcie przycisku

Przejmij ↻

Wówczas system upewni się czy jesteś pewny operacji:

Czy na pewno chcesz przejąć formularz?

OK

Anuluj

Wówczas będziesz mógł uzupełnić tylko Część C *Stanowisko IOK*. Część B *Stanowisko Projektodawcy* jest już nieedytowalna.

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK		Proponowana zmiana merytoryczna	UZASADNIENIE	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP	<div> <div>Część</div> <div>Nr.</div> </div> <div> <div>III</div> <div>1</div> </div>	negocjacje	
	b	Stanowisko Projektodawcy lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)			

### 31. PRZYJMOWANIE FORMULARZA OD BENEFICJENTA

Po wypełnieniu formularza Beneficjent zwraca go do IOK

< Negocjacje w projekcie: Test M. Nocoń KOP projekt E 24.04.2018

**Numer wniosku:** WND-RPSL.11.01.02-24-01C7/18-001

**Nazwa beneficjenta:** Podmiot testowy do testów WNP

**Status negocjacji:** Przekazany do instytucji

Formularz został przekazany przez Beneficjenta. Przyjęcie formularza zablokuje drugiej stronie możliwość cofnięcia i edycji.

Przyjmij

Generuj PDF 

System wyświetli upewnienie czy chcesz przyjąć formularz przesłany przez Beneficjenta.

Czy na pewno chcesz przyjąć formularz?

OK

Anuluj

OK

Przyjmij

Po naciśnięciu **OK** oraz **Przyjmij** wyświetli się formularz, w którym zobaczysz poszczególne odpowiedzi Beneficjenta na wskazane mu uchybienia.

#### ➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK		Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP	<div>WYD001</div> <div>testowe zadanie</div>	112 853.40	100.00	<div>112 753.40</div> <div>KOM 2-KO</div>	<div>testowe uzasadnienie obniżenia wydatku</div>	<div>testowy komentarz</div>
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)				<div>112 853.40</div>	<div>testowe uzasadnienie</div>	

Po analizie odpowiedzi Beneficjenta wypełniasz część C stanowiąca ostateczne stanowisko negocjacyjne

## ➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP WYD001 testowe zadanie	112 853.40	100.00	112 753.40 KOM 2-KO	testowe uzasadnienie obniżenia wydatku	testowy komentarz
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			112 853.40	testowe uzasadnienie	
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)			112 753.40	wyjaśnienia były nie wystarczające	

Upewnij się dodatkowo, czy chcesz na pewno przekazać ostateczne stanowisko negocjacyjne do Beneficjenta.

Czy na pewno chcesz przekazać formularz?

W momencie zapisu, gdy nie zostały wypełnione wszystkie pola, system wyświetli następujący komunikat:

Należy wypełnić wszystkie (bez komentarza IOK) dostępne pola w sekcji A i B

## 32. PONOWNE PRZEKAZANIE NEGOCJACJI DO BENEFICJENTA

Po prawidłowym zapisie możesz przekazać dokument do Beneficjenta. System wyświetli komunikat:

Przekazano formularz do beneficjenta

Po wysłaniu stanowiska widok stanowiska będzie prezentował się następująco (wszystkie pole będą nieaktywne za wyjątkiem części D):

< Negocjacje w projekcie: test\_kop\_23.04\_1

Numer wniosku: WND-RPSL.08.03.01-24-01B1/18-001


Nazwa beneficjenta: KOP\_Beneficjent\_I\_ALS

Status negocjacji: Zakończono negocjacje




### ➤A. KWESTIONOWANE WYDATKI WRAZ Z UZASADNIENIEM

Lp.	Wypełniają: a - IOK b - Projektodawca c - IOK	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość kwestionowanego wydatku	Wartość zmniejszenia wydatku	Proponowana kwota wydatku	Uzasadnienie	Komentarz IOK lub decyzja Przewodniczącego
1	a	Propozycja KOP WYD001 testowe zadanie	112 853.40	100.00	112 753.40 KOM 2-KO	testowe uzasadnienie obniżenia wydatku	testowy komentarz
	b	Stanowisko Projektodawcy - przyjęcie/nieprzyjęcie warunku postawionego przez oceniających lub wyjaśnienia (jeżeli wymagane)			112 853.40	testowe uzasadnienie	
	c	Stanowisko IOK (w przypadku wyjaśnień Projektodawcy)			112 753.40	wyjaśnienia były nie wystarczające	



Po naciśnięciu  system wyświetli całą historię związaną z procesem negocjacji.

#### Historia negocjacji

ID	Data zdarzenia	Zdarzenie	Dodatkowy opis	Linki	Użytkownik
94	2018-05-08 14:00:59	Zakończono negocjacje (1)			[ Oper ] astepien
93	2018-05-08 13:52:41	W edycji przez instytucję po przekazaniu			[ Oper ] astepien
92	2018-05-08 13:49:08	Przekazany do instytucji (1)			[ Benef. ] mikskolorow
91	2018-05-08 13:48:20	W edycji przez Beneficjenta			[ Benef. ] mikskolorow
90	2018-05-08 13:46:50	Przekazany do Beneficjenta (1)			[ Oper ] astepien
89	2018-05-08 13:27:12	W edycji przez instytucję			[ Oper ] astepien


Tu masz także możliwość pobrania formularza negocjacyjnego w formacie pdf.

#### Historia negocjacji

ID	Data	Zdarzenie
115	2018-	
114	2018-	
112	2018-	
111	2018-	
110	2018-	
109	2018-	
108	2018-	
107	2018-	
106	2018-	
105	2018-	
104	2018-05-21 23:48:36	Przekazany do instytucji (1)

Otwieranie Negocjacje.pdf

Rozpoczęto pobieranie pliku:

 **Negocjacje.pdf**

Typ pliku: Adobe Acrobat Document (919 KB)  
Adres: https://lsi-test.slaskie.pl

Po zakończeniu pobierania:

☐ Otwórz za pomocą Adobe Acrobat Reader DC (domyślny)

☒ Zapisz plik

☐ Zapamiętaj tę decyzję dla wszystkich plików tego typu

OK Anuluj

Po zakończeniu Negocjacji, kiedy formularz został przekazany do Beneficjenta, oceń w części D. Kryterium negocjacyjne.

» D. KRYTERIUM NEGOCJACYJNE

<p>Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP?</p> <p>- czy wniosek o dofinansowanie projektu zawiera korekty wynikające z uwag oceniających lub przewodniczącego KOP oraz</p> <p>- czy Projektodawca przedstawił wymagane informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku, które są wystarczające do uznania kryterium za spełnione.</p>	<p><input checked="" type="radio"/> Tak <input type="radio"/> Nie</p>	<p>Uzasadnienie</p> <p>testowe uzasadnienie</p>
---	---	---

W odpowiedzi na pytanie *Czy projekt spełnia warunki postawione przez oceniających lub przewodniczącego KOP? (...)* masz do wyboru dwie możliwości: **Tak** lub **Nie**. Uzupełnij również pole testowe z uzasadnieniem wyboru odpowiedzi.

Zapisz

Po wypełnieniu formatki dotyczącej Kryterium negocjacyjnego zapisz dane poprzez naciśnięcie przycisku Zapisanie danych jest odnotowane w Historii negocjacji w następujący sposób:

Historia negocjacji

ID	Data zdarzenia	Zdarzenie	Dodatkowy opis	Linki	Użytkownik
280	2019-09-19 08:29:28	Zakończono negocjacje (1)	Oceniono Kryterium Negocjacyjne		[ Oper ] astepien