Załącznik nr 20 do Regulaminu świadczenia usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie I

**REGULAMIN KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Komisję Oceny Projektów (KOP) w ramach projektu, wybieraną na podstawie zamówienia publicznego powołuje podmiot zewnętrzny, nie powiązany z Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie (zwaną Realizatorem projektu).
2. Komisja pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Projektów, Regulaminem Świadczenia Usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie I zwanym Regulaminem ROWES.
3. Nadzór nad prawidłowością prac KOP sprawuje Realizator projektu.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczącym Komisji Oceny Projektów jest kierownik ROWES.
2. Przewodniczący komisji może wyznaczyć na podstawie pisemnego upoważnienia swojego zastępcę spośród pracowników Realizatora projektu. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. W celu zapewnienia bezstronności i przejrzystości przewodniczący komisji/ zastępca nie może oceniać złożonych dokumentów.
4. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac komisji bezstronności i przejrzystości.

**§ 3**

**Członkowie Komisji Oceny Projektów**

1. Członkami komisji są eksperci zewnętrzni, dokonujący oceny wniosków na zlecenie Realizatora projektu. Liczba członków powinna być adekwatna do liczby wniosków (minimum sześć osób) podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
2. Członkami komisji są eksperci posiadający praktyczną wiedzę na temat prowadzenia działalności gospodarczej w podmiotach ekonomii społecznej oraz posiadający wykształcenie w szczególności z zakresu: finansów, księgowości, marketingu, zarządzania, prawa.
3. W skład KOP wchodzi przynajmniej jedna osoba (obowiązkowo na każdym posiedzeniu KOP) będąca specjalistą (finansista, ekonomista, posiadająca kompetencje w zakresie analizy ekonomicznej przedsiębiorstw społecznych) w zakresie aspektów ekonomicznych prowadzenia działalności przez PES.
4. Dane personalne członków komisji oceniających poszczególne wnioski nie podlegają ujawnieniu Wnioskodawcy na żadnym etapie oceny, także w postępowaniu odwoławczym.
5. Formalnej oceny złożonych wniosków dokonuje min. dwóch oceniających.
6. Merytorycznej oceny złożonych wniosków dokonuje dwóch członków KOP przy zachowaniu zasady bezstronności, niepozostających z Realizatorem projektu w stosunku pracy, ani niepowiązanych z nim osobowo lub kapitałowo.
7. Ocena merytoryczna wniosków i biznesplanów dokonywana jest na posiedzeniu KOP.

**§ 4**

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
2. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej: wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanami i pozostałych załączników do wniosków złożonych przez Wnioskodawców,
3. zweryfikowanie ww. wniosków, biznesplanów i pozostałych załączników do wniosków,
4. sporządzenie protokołu z komisji KOP wraz z listą ocenianych wniosków
i przyznanych punktów,
5. przeprowadzenie powtórnej oceny wniosku w przypadku złożenia przez Wnioskodawców odwołania od negatywnej oceny komisji, zgodnie z procedurą odwoławczą opisaną w Regulaminie ROWES Rozdział III §9,
6. sporządzenie protokołu z powtórnej oceny i ostatecznej listy z uzyskanymi punktami po odwołaniu.
7. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.

**§ 5**

**Posiedzenia Komisji Oceny Projektów (ocena merytoryczna)**

1. Posiedzenie KOP zwoływane jest do przeprowadzenia oceny merytorycznej złożonych wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z biznesplanem.
2. Dla potrzeb oceny wniosków w ramach danego naboru zwoływane jest posiedzenie komisji przynajmniej raz w miesiącu.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w miejscu wyznaczonym przez Wykonawcę.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów pracownicy Realizatora projektu oraz pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, wyznaczeni przez Instytucję Pośredniczącą. Obserwator ma prawo wglądu do ocenianych przez komisję dokumentów oraz wniesienia zastrzeżeń do dokonanej oceny, co powinno zostać odnotowane w protokole z posiedzenia komisji.
5. Posiedzenia KOP są ważne, gdy uczestniczy w nich przewodniczący lub jego zastępca oraz minimum 6 członków komisji (ocena merytoryczna), w przypadku gdy zachodzi potrzeba uzyskania wyjaśnień od Wnioskodawców, kolejne posiedzenie jest ważne gdy uczestniczą w nim oceniający, którzy oceniali wnioski, które podlegały wyjaśnieniu, zaś w przypadku procedury odwoławczej posiedzenie jest ważne jeśli uczestniczy w nim min. 2 oceniających.

**§ 6**

**Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów**

1. Członkowie komisji nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie komisji nie pozostają w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie są związani z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Uczestnikiem projektu, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych.
3. Każdy członek komisji przed przystąpieniem do oceny złożonych dokumentów, zobowiązany jest także podpisać deklarację bezstronności i poufności znajdującą się na karcie oceny formalnej oraz merytorycznej wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności powoduje wykluczenie członka komisji z oceny wniosku.
4. W przypadku, określonym w § 6 ust. 3, do komisji musi zostać powołany nowy członek, który przed przystąpieniem do pracy w komisji musi podpisać deklarację bezstronności i poufności w odniesieniu do ocenianych wniosków.
5. W przypadku określonym w § 6 ust. 1 wniosek jest kierowany do oceny innego członka komisji , wybranego losowo przez przewodniczącego lub zastępcę.
6. Cała dokumentacja z posiedzenia KOP trafia do Realizatora projektu w terminie 3 dni od zakończenia procedury oceny wniosków. Wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z kartami oceny formalnej i merytorycznej w wersji oryginalnej wraz z protokołami z danego posiedzenia KOP przechowuje Realizator projektu.

**§ 7**

**Ocena jakości formalnej, merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Pierwszym etapem oceny jest przeprowadzenie oceny formalnej wniosku w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia 21 każdego miesiąca (dzień zakończenia naboru w danym miesiącu). Wnioski można składać do 21 dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy data ta wypada w dzień wolny od pracy, nabór trwa do najbliższego dnia roboczego. Oceny dokonuje dwóch oceniających zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiący załącznik nr 21 do Regulaminu ROWES. Dokonanie oceny potwierdzone zostanie własnoręcznym podpisem.
2. Błędy formalne w dokumentach niezbędnych do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (Grupę inicjatywną osób fizycznych bądź prawnych, Przedsiębiorstwo społeczne bądź Podmiot ekonomii społecznej). O konieczności dokonania poprawy, Wnioskodawca informowany jest przez komisję drogą elektroniczną (e-mail), niezwłocznie po ujawnieniu błędów, max. do 7 dni kalendarzowych od 21 dnia każdego miesiąca. W przypadku, gdy data ta wypada w dzień wolny od pracy, termin ten liczony jest od najbliższego dnia roboczego.
3. Wnioskodawca składa poprawione dokumenty do 3 dni roboczych od dnia otrzymania drogą elektroniczną wezwania do poprawy błędów formalnych w złożonym wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego.
4. Brak złożenia poprawionych dokumentów do biura KOP w wyznaczonym terminie lub złożenie dokumentów, które nadal zawierają błędy skutkowało będzie odrzuceniem wniosku z przyczyn formalnych.
5. Do oceny merytorycznej trafiają tylko te wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę formalną. Ocena merytoryczna dokonywana jest do 7 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich złożonych wniosków.
6. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez przewodniczącego lub jego zastępcę, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę wniosku. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
7. Oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 22 Regulaminu ROWES, dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku zawierającej szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.
8. W trakcie oceny przez KOP może wystąpić konieczność wyjaśnienia treści biznesplanu i/lub załączników przez Wnioskodawcę. Członkowie komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w protokole. Następnie ustalenia te są przekazywane Wnioskodawcy z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Wezwanie będzie kierowane na adres e-mail podany we wniosku jako adres do korespondencji. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia komisji. Wnioskodawca odpowiada mailowo w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze. W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie lub złożenia wyjaśnień, które nadal zawierają błędy lub są niejasne wniosek zostanie oceniony w oparciu o posiadane przez KOP dokumenty i wyjaśnienia. Poprawa wniosku podczas oceny merytorycznej może obejmować wyłącznie punkty wskazane przez oceniających.
9. KOP dokonuje oceny merytorycznej wniosku i załączników w oparciu o kryteria określone w Regulaminie ROWES
10. Członek komisji zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej merytorycznej oceny końcowej, jak i ocen cząstkowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej członek komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
11. W wyniku oceny wniosek może uzyskać maksymalnie 90 punktów za spełnienie kryteriów wskazanych w kategorii od I do IV oraz 10 punktów dodatkowych za spełnienie kryteriów preferencyjnych. Bezzwrotna dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 54 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii od I do IV biznesplanu, pod warunkiem posiadania przez Realizatora projektu środków finansowych na rachunku bankowym projektu. Spełnienie kryteriów preferencyjnych nie jest obligatoryjne.
12. W przypadku, gdy podczas oceny wniosków przez dwóch oceniających wystąpiły duże rozbieżności sięgające co najmniej 30 pkt., o zakwalifikowaniu się wniosku do dofinansowania decydować będzie ocena trzeciego niezależnego eksperta i ta ocena będzie wiążąca.
13. W przypadku uzyskania przez Wnioskodawców takiej samej liczby punktów, o pozycji na liście rankingowej decyduje większa ilość punktów przyznanych na podstawie kryterium nr II potencjał Wnioskodawcy.
14. Ocena wniosków i załączników w zakresie udzielania przedłużonego wsparcia pomostowego dokonywana jest w oparciu o kryteria zawarte w rozdziale III, §5 Regulaminu ROWES.
15. Na podstawie dokonanej oceny, KOP w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia oceny merytorycznej sporządza wstępną listę rankingową wniosków, które otrzymały minimalną liczbę punktów zgodnie z ust. 11 oraz listę rezerwową i listę odrzuconych wniosków.
16. Ocena merytoryczna powinna zakończyć się w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
17. Listy rankingowe oraz listy odrzuconych wniosków zamieszczone będą na stronie internetowej [www.wsparcie.es](http://www.wsparcie.es).
18. Decyzję Realizatora projektu o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia Wnioskodawca otrzymuje na piśmie (e-mail) ze strony KOP w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny, tj. utworzenia listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.
19. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją KOP dotyczącą nieprzyznania dotacji, ma prawo w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji drogą elektroniczną odwołać się od decyzji zgodnie z rozdziałem III § 9 Regulaminu ROWES oraz zwrócić się z wnioskiem do komisji o ponowną jego weryfikację wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.
20. Członkowie komisji mają obowiązek dokonania powtórnej oceny wniosku w terminie do 2 dni roboczych od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy uzasadnienia oceny, z którymi się nie zgadza.
21. Powtórna ocena będzie dokonywana przez innych oceniających niż ci, którzy, uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.
22. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części wniosku, które były przedmiotem odwołania.
23. Po zakończeniu ponownej oceny KOP niezwłocznie informuje osoby (mailowo, a następnie potwierdza odbiór wiadomości kontaktując się z osobami telefonicznie), które wniosły odwołanie o wynikach ponownej oceny wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.
24. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Projektów. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą, ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
25. Komisja Oceny Projektów w terminie 2 dni kalendarzowych po zakończeniu procedury oceny wniosków sporządza protokół z prac komisji oraz ostateczną listę rankingową Wnioskodawców.
26. Komisja Oceny Projektów w terminie 3 dni kalendarzowych po zakończeniu ostatecznej procedury oceny wniosków przekazuje Realizatorowi projektu protokół wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami złożonymi w danym naborze. Potwierdzeniem dostarczenia dokumentów jest protokół ich odbioru zawierający numer umowy, datę oraz numer naboru wniosków, datę przekazania dokumentów, opis dokumentów, wskazanie osób przekazujących i odbierających.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu i Regulaminem Świadczenia Usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie I
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.