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

**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 II zwanym Regulaminem ROWES.

3. Nadzór nad prawidłowością prac KOP sprawuje Realizator Projektu.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczącym Komisji Oceny Projektów jest Kierownik OWES.

2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę na podstawie pisemnego upoważnienia wyłącznie na czas usprawiedliwionej jego nieobecności. 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 zwołanie posiedzeń Komisji oraz 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 komisji 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. 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.

**§ 4**

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:

a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej: wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego wraz z Biznesplanami i pozostałych załączników do wniosków złożonych przez Wnioskodawców,

b) zweryfikowanie ww. wniosków, biznesplanów i pozostałych załączników do wniosków,

c) sporządzenie protokołu z komisji KOP wraz z listą ocenianych wniosków i przyznanych punktów,

d) 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,

e) sporządzenie protokołu z powtórnej oceny i ostatecznej listy z uzyskanymi punktami po odwołaniu.

2. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.

**§ 5**

**Posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. Dla potrzeb oceny wniosków w ramach danego naboru Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie wybranego Wykonawcy.

3. 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.

4. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 6 członków Komisji.

**§ 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. Członkowie Komisji oraz obserwator z ramienia Realizatora Projektu zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny złożonych dokumentów, zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności i poufności znajdującą się na Karcie oceny merytorycznej Wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności i poufności powoduje wykluczenie Członka Komisji z oceny wniosku.
5. W przypadku, określonym w § 6 ust. 4, 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.
6. W przypadku określonym w § 6 ust. 1 wniosek jest kierowany do oceny innego członka Komisji , wybranego losowo przez Przewodniczącego lub Zastępcom.
7. 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 od daty złożenia Wniosku wraz z załącznikami. Ocena formalna dokonywana będzie na bieżąco przez KOP. 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 niezbędne do przyznania dotacji mogą być jednorazowo poprawiane przez Wnioskodawcę (Grupy Inicjatywne, Przedsiębiorstwo Społeczne bądź Podmiot Ekonomii Społecznej). O konieczności dokonania poprawy, Wnioskodawca informowany jest pisemnie, niezwłocznie po ich ujawnieniu, max . do 7 dni od terminu złożenia wniosku.

3. Wnioskodawca składa poprawione dokumenty do 3 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania do poprawy błędów formalnych w złożonym Wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego.

4. Brak złożenia poprawionych dokumentów 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 od daty zakończenia oceny formalnej.

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 stanowiący załącznik nr 22 Regulaminu ROWES dokonuje się przy pomocy: Karty oceny merytorycznej wniosku zawierający szczegółowe uzasadnienie przyznanej oceny punktowej.

8. W trakcie oceny przez KOP może wystąpić konieczność wyjaśnienia treści Biznesplanu 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. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia Komisji. Wnioskodawca odpowiada mailowo/pisemnie w terminie nie dłuższym niż 2 dni. 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 Biznesplanu zgodnie z następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.**  | **Kryterium** | **Max. liczba punktów** |
| **I.** | **POMYSŁ NA BIZNES – ANALIZA MARKETINGOWA** | **30** |
| 1.  | Produkt – racjonalne oszacowanie produktów/usług oraz możliwość realizacji ich sprzedaży  | 7 |
| 2.  | Klienci i rynek – racjonalność oszacowania potencjału liczby klientów, wielkości planowanej sprzedaży, analiza potrzeb, racjonalność oszacowania cen sprzedaży  | 8 |
| 3.  | Główni konkurenci – ocena konkurencyjności produktu/usługi w odniesieniu do rynku planowanej sprzedaży, stopień identyfikacji otoczenia konkurencyjnego  | 5 |
| 4.  | Dystrybucja i promocja – przemyślna strategia marketingowa produktu/usługi  | 5 |
| 5.  | Tworzenie nowych miejsc pracy i nowych PS w kluczowych sferach rozwojowych wskazanych w Działaniu 1.4 KPRES, tj. zrównoważony rozwój, solidarność pokoleń, polityka rodzinna, turystyka społeczna, budownictwo społeczne, lokalne produkty kulturowe oraz w kierunkach rozwoju określonych w strategii rozwoju województwa i LPRES oraz ocena wartości społecznej przedsięwzięcia | 5 |
| **II.**  | **POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY** | **20** |
| 1.  | Potencjał osobowy, kompetencyjny, kwalifikacyjny – Wnioskodawca dysponuje kapitałem kompetencyjnym do wdrożenia i realizacji Przedsiębiorstwa Społecznego  | 10 |
| 2.  | Potencjał techniczny do wdrożenia i realizacji Przedsiębiorstwa Społecznego – wnioskodawca dysponuje lokalem niezbędnym do wdrożenia i realizacji Przedsiębiorstwa Społecznego | 10 |
| **III.**  | **PLAN INWESTYCYJNY, OPŁACALNOŚĆ I EFEKTYWNOŚĆ EKONOMICZNA PRZEDSIĘWZIĘCIA** | **30** |
| 1.  | Przewidywane wydatki są uzasadnione pod względem ekonomiczno- finansowym, przejrzystość planu inwestycyjnego oraz realność czasowa realizacji planu  | 10 |
| 2.  | Wykonalność ekonomiczno-finansowa, spójność, poprawność oraz zgodność wyliczeń  | 10 |
| 3.  | Prognoza ekonomiczno-finansowa przedsięwzięcia, jego rozwój, realność założeń rachunku zysku i strat, dynamika planowanego zysku  | 10 |
| **IV.**  | **OPERACYJNOŚĆ I KOMPLETNOŚĆ** | **10** |
| 1.  | Przejrzystość, prostota, zrozumiałość przedstawionych założeń  | 5 |
| 2.  | Komplementarność opisu przedsięwzięcia, logika przedstawionych założeń | 5 |
| **V.** | **KRYTERIA PREFERENCYJNE** | **10** |
| 1. | Utworzenie miejsc pracy na terenach wiejskich | 5 |
| 2. | Utworzenie minimum 1 miejsca pracy dla III profilu bezrobocia | 5 |
| **Maksymalna liczba punktów** | **100** |

10. Członek Komisji wniosek pod względem merytorycznym zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej 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 100 punktów. Bezzwrotna dotacja jest przyznawana Wnioskodawcom, których wnioski uzyskały minimum 60 punktów oraz minimum 60% punktów możliwych do uzyskania w każdej kategorii od I do IV Biznesplanu.

12. W przypadku gdy podczas oceny wniosków przez 2 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. Na podstawie dokonanej oceny KOP w terminie 7 dni sporządza wstępną listę rankingową wniosków rekomendowanych do dotacji, która będzie przedstawiona do zatwierdzenia przez Realizatora Projektu.

15. Ocena merytoryczna powinna zakończyć się w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.

16. Listy rankingowe oraz listy odrzuconych wniosków zamieszczone będą na stronie internetowej www.wsparcie.es.

17. Wnioskodawca, który nie zgadza się z decyzją KOP dotyczącą nie przyznania dotacji, ma prawo w terminie 5 dni odwołać się od decyzji zgodnie z Rozdziałem III § 9 Regulaminu projektu oraz zwrócić się z wnioskiem o ponowną jego weryfikację wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień.

18. Decyzję Realizatora Projektu o udzieleniu bądź nieudzieleniu wsparcia Wnioskodawca otrzymuje na piśmie w terminie 5 dni od dnia zakończenia oceny, tj. utworzenia listy rankingowej, wraz z uzasadnieniem oraz uzyskanym wynikiem oceny.

19. Komisja Oceny Projektów ma obowiązek dokonania powtórnej oceny Wniosku w terminie do 2 dni od dnia wpływu odwołania w tej sprawie. Wnosząc odwołanie Wnioskodawca powołuje się na konkretne zapisy, z którymi się nie zgadza.

20. Powtórna ocena będzie dokonywana przez innych oceniających niż ci, którzy, uczestniczyli w jego pierwszej ocenie.

21. Powtórnej ocenie podlegają jedynie te części Wniosku, które były przedmiotem odwołania.

22. Po zakończeniu ponownej oceny Realizator Projektu pisemnie informuje osoby, które wniosły odwołanie (za potwierdzeniem odbioru) o wynikach ponownej oceny Wniosku wraz z pouczeniem, że decyzja ta jest w tym zakresie wiążąca i ostateczna.

23. Odwołanie złożone po terminie nie podlega rozpatrzeniu przez Komisję Oceny Projektów. Powtórna ocena biznesplanu jest oceną wiążącą, ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

24. Komisja Oceny Projektów, po zakończeniu procedury oceny wniosków, sporządza protokół z prac Komisji w terminie 2 dni kalendarzowych.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu i Regulaminem Świadczenia Usług Rzeszowskiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej w subregionie II

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej projektu.