

Regulamin Komisji Oceny Wniosków

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków [KOW] odpowiedzialny jest Lider Projektu –Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o. [PSSE].
2. Komisja składa się z minimum 4 osób tj.:
Przewodniczącego
Komisji, 3 członków
3. W skład Komisji mogą być powołani pracownicy Lidera lub inne wskazane osoby.
4. Osoby powołane do pracy w KOW posiadają kwalifikacje umożliwiające właściwą ocenę wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego.
5. Wynagrodzenie osób powołanych do pracy w Komisji jest wydatkiem kwalifikowanym. Pracownicy Beneficjenta (Projektodawcy) biorący udział w realizacji projektu i otrzymujący już z tego tytułu wynagrodzenie, nie otrzymują dodatkowych środków w związku z udziałem w pracach Komisji (podwójne wynagradzanie).
6. W posiedzeniu KOW może również wziąć udział przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Województwa Pomorskiego, w celu zapewnienia obiektywnej i rzetelnej procedury oceny wniosków. Występuje on w roli obserwatora z prawem reagowania i ewentualnej interwencji w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur oceny wniosku.
7. KOW pracuje zgodnie z harmonogramem, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
8. Harmonogram prac KOW może ulec zmianie, o czym PSSE zawiadomi najpóźniej w następnym dniu roboczym od zmiany na stronie internetowej Projektu. Zmiany w harmonogramie pracy KOW mogą zostać wprowadzone nie później niż 5 dni roboczych przez każdym planowanym posiedzeniem KOW.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba uprawniona do reprezentowania Lidera bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród członków KOW swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
3. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego KOW jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOW.
4. Beneficjent pomocy ubiegający się o wsparcie finansowe w pierwszej kolejności zobowiązany jest do złożenia wniosku o ocenę biznesplanu wraz z wymaganymi załącznikami.

5. Przez wniosek Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego rozumie się :
- a) wniosek o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej,
 - b) wniosek o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego,
 - c) wniosek o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego.

§ 3

Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. KOW jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny merytorycznej poprawnych formalnie wniosków o ocenę biznesplanu oraz wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu,
 - b) zweryfikowanie biznesplanów i pozostałych załączników do wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu,
 - c) sporządzenie listy rankingowej wniosków uszeregowanych o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu, w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów.
 - d) wyłonienie w pierwszym etapie maksymalnie 63 wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym,
 - e) stworzenie ostatecznej listy rankingowej Uczestników Projektu, po procedurze odwołań Beneficjentów, którzy otrzymają li wsparcie finansowe.

§4

Posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Posiedzenia KOW są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum 4 członków KOW (w tym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego). Prawo do uczestniczenia w powiędzeniach KOW ma przedstawiciel Instytucji Pośredniczącej Województwa Pomorskiego w roli obserwatora.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Beneficjenta (Projektodawcy) lub innym wskazanym miejscu.

§ 5

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Wniosków

1. Członkowie KOW oraz obserwator nie mogą być związani z Uczestnikami Projektu stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.

2. Członkowie KOW oraz obserwator z ramienia Instytucji Pośredniczącej Województwa Pomorskiego zobowiązani są do podpisania *Deklaracji bezstronności i poufności*, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków.
3. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny wniosku, zobowiązany jest także podpisać *Deklarację bezstronności* znajdującą się na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOW możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego.

§ 6

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie wnioski ocenione przez członków KOW jako kompletne i spełniające kryteria formalne. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia kryteriów formalnych, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*.
2. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w „Wytycznych dla podmiotów realizujących projekty w ramach Działania 6.2 POKL Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” oraz zgodnie z kryteriami określonymi we wniosku o dofinansowanie Projektu.
4. Każdy wniosek o ocenę biznesplanu oceniany jest przez 2 osoby wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego spośród członków KOW.
5. Każdemu wnioskowi o ocenę biznesplanu przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytoryczno-technicznymi. Ocena poszczególnych kryteriów będzie dokonywana w skali określonej w *Karcie oceny merytorycznej* tj. w skali od 1 do 5 w zgodzie z następującymi wskazaniem: 1=bardzo słabo zgodny, 2=słabo zgodny, 3=zasadniczo zgodny, 4=spójny, 5=zdecydowanie spójny. Następnie przyznane punkty odnośnie każdego z kryteriów mnożone są przez wskaźnik wagowy ustalony przy poszczególnych kryteriach w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Beneficjenta pomocy o otrzymanie wsparcia finansowego*.
W zależności od maksymalnej ilości punktów możliwych do uzyskania w danym kryterium punkty w skali od 1 do 5 będzie można uzyskać za następującą ilość punktów:
a) dla maksymalnej ilości 5 pkt.: bardzo słabo zgodny = 1 pkt., słabo zgodny = 2 pkt.,

zasadniczo zgodny = 3 pkt., spójny = 4 pkt., zdecydowanie spójny = 5 pkt.;

b) dla maksymalnej ilości 5 pkt.: bardzo słabo zgodny = 1-2 pkt., słabo zgodny = 3-4 pkt.,
zasadniczo zgodny = 5-6 pkt., spójny = 7-8 pkt., zdecydowanie spójny = 9-10 pkt.;

c) dla maksymalnej ilości 5 pkt.: bardzo słabo zgodny = 1-3 pkt., słabo zgodny = 4-6 pkt.,
zasadniczo zgodny = 7-9 pkt., spójny = 10-12 pkt., zdecydowanie spójny = 13-15 pkt.;

Suma uzyskanych punktów oraz iloczyn ich wagi, która podana jest w karcie oceny merytorycznej, wskaże maksymalną ilość punktów i będzie czynnikiem decydującym w ustaleniu rankingu biznesplanów.

6. Każdy wniosek o ocenę biznesplanu może otrzymać maksymalnie 100 punktów.
7. W przypadku rozbieżności sięgających co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednej z nich musi wynosić minimum 60% punktów), wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wskazany przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną wniosku.
8. Członek KOW oceniający wniosek o ocenę biznesplanu zobowiązany jest do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia wystawionej oceny końcowej, jak i ocen częściowych z poszczególnych części wniosku. Dokonanie oceny na *Karcie oceny merytorycznej o wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
9. Członek KOW oceniający wniosek o ocenę biznesplanu, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za nieuzasadnione (np. za niezwiązane z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek KOW oceniający wniosek o ocenę biznesplanu, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie przedsięwzięcie opisane we wniosku będzie nadal wykonalne i utrzyma swoje standardy jakościowe.
 - a) Członkowie KOW, którzy oceniali dany wniosek o ocenę biznesplanu, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.
 - b) Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek o ocenę biznesplanu zostaje skierowany do trzeciego członka KOW, wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
 - c) W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka KOW nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Uczestnik Projektu.
10. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści wniosku o ocenę biznesplanu, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji Uczestnika Projektu (błędy rachunkowe, oczywiste pomyłki, zapisy powodujące rozbieżne interpretacje) dopuszcza się możliwość korekty wniosku. Korekta może obejmować wyłącznie

punkty wskazane przez oceniających. Członkowie KOW, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują w tym przypadku wspólne stanowisko i zapisują ustalenia w *Karcie oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego*. Następnie ustalenia te wraz z terminem złożenia wniosku z poprawkami wskazanymi przez KOW są przekazywane Uczestnikowi Projektu z prośbą o dokonanie stosownej korekty w treści wniosku. Informację na temat dopuszczonej korekty wniosku należy zamieścić w protokole z posiedzenia KOW.

11. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych wniosków o ocenę biznesplanu KOW sporządza listę rankingową wniosków i wskazuje wnioski, które otrzymają wsparcie finansowe (wnioski, które otrzymały co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów) w ramach środków określonych we wniosku projektowym.

§ 7

Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Wniosków

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu KOW sporządza protokół, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu KOW oraz liczby ocenionych wniosków,
 - c) informację na temat wniosków, dla których dokonano obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania,
 - d) informację na temat wniosków, dla których dopuszczono skorygowanie wniosku,
 - e) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) Dokument potwierdzający powołanie przez PSSE KOW w określonym składzie,
 - b) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora, jeśli bierze udział w posiedzeniu KOW,
 - c) deklaracje bezstronności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOW,
 - d) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego KOW, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - e) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i średnią oceną ostateczną wniosku,
 - f) *Karty oceny merytorycznej wniosku Uczestnika Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego* wraz z *Deklaracjami bezstronności* wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę wniosków o ocenę biznesplanu,
 - g) listę wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów

podpisaną przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego, ze wskazaniem wniosków wyłonionych do wsparcia finansowego,

h) inne istotne dokumenty.

3. Protokół z posiedzenia KOW wraz ze wszystkimi załącznikami oraz wnioskami Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego przechowuje GFP lub LideraProjektu.

§8

Postanowienia końcowe

1. KOW działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez PSSE.
3. Lider zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do Regulaminu KOW o czym niezwłocznie powiadomi Partnerów i członków komisji.

Załącznik nr 1 do Regulaminu KOW

Harmonogram Komisji Oceny Wniosków

Załącznik nr 2 do Regulaminu KOW

Deklaracja bezstronności i poufności

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków

HARMONOGRAM KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

do 1 lipca 2010	ocena formalna wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu
2 lipca 2010 r.	przekazanie do oceny 2 członkom KOW wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu
2-17 lipca 2010 r.	ocena złożonych wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu
18 lipca 2010 r.	złożenie w siedzibie GFP kart oceny merytorycznej wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu
19 lipca 2010 r.	I posiedzenie KOW
20 lipca 2010 r.	II posiedzenie KOW
20-25 lipca 2010 r.	ponowna ocena wniosków o otrzymanie wsparcia finansowego złożonych przez Uczestników Projektu, przy których rozbieżności w ocenie członków KOW sięgały co najmniej 30% punktów pomiędzy ocenami dwóch członków KOW (przy czym ocena przynajmniej jednego członka KOW musi wynosić minimum 60% punktów) lub do do których nie udało się wypracować wspólnego stanowiska odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania
26 lipca 2010 r.	III posiedzenie KOW, stworzenie listy rankingowej, przyznanie dotacji max. 61 Uczestnikom Projektu
28 lipca 2010 r.	ogłoszenie wyników poprzez wywieszenie informacji na stronie internetowej www.stoczniowcy.gpnt.pl – lista 61 BO, którzy otrzymają dotację. Podanie informacji o możliwości założenia odwołań przez BO
do 4 sierpnia 2010 r.	termin składania odwołań przez Uczestników Projektu, którzy nie otrzymali wsparcia finansowego decyzją KOW
do 18 sierpnia 2010r.	rozpatrzenie odwołań przez Grupę Zarządzającą Projektem złożoną z przedstawicieli każdego z Partnerów Projektu i Lidera
do 20 sierpnia 2010 r.	możliwość złożenia ponownego odwołania od decyzji o wsparciu finansowym do Zgromadzenia Lidera i Partnerów złożonego z przedstawicieli Partnerów i Lidera uprawnionych do reprezentacji Lidera i Partnerów na podstawie umowy spółki, statutu, aktu powołania, pełnomocnictwa lub innego dokumentu
do 27 sierpnia 2010 r.	rozpatrzenie odwołań przez Zgromadzenia Lidera i Partnerów, stworzenie ostatecznej listy rankingowej max. 66 Uczestników Projektu, którzy otrzymają wsparcie finansowe
27 sierpnia 2010 r.	ogłoszenie w Biurze Projektu (siedziba Lidera) ostatecznej listy BO.

W miesiącu wrześniu 2010 r. KOW dokona zatwierdzenia złożonych wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji inwestycyjnej oraz wniosków o przyznanie podstawowego wsparcia pomostowego na podstawie poprawności złożonych wniosków z zatwierdzonymi przez KOW wydatkami kwalifikującymi się do objęcia wsparciem oraz poprawności złożonej dokumentacji. Posiedzenia KOW będą odbywały się w każdą środę miesiąca września 2010 r. aż do zatwierdzenia wszystkich złożonych wniosków przez uprawnionych do tego BO.

BO zostaną powiadomieni przez Lidera Projektu o terminie złożenia wniosków o przyznanie przedłużonego wsparcia pomostowego. Zasady udzielania tego wsparcia zostaną określone w późniejszym terminie i zostaną dołączone do obecnego Regulaminu KOW. Jednakże posiedzenie KOW w sprawie udzielenia przedłużonego wsparcia odbędzie się w miesiącu lutym 2011 r., a wsparcie będzie udzielone od marca do sierpnia 2011 r.

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny wniosków Uczestników Projektu o otrzymanie wsparcia finansowego w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru wniosków zaistnieją jakiekolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych wniosków z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego KOW, przed rozpoczęciem procesu oceny wniosków.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	