

Regulamin Komisji Oceny Wniosków
projektu „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ”
w ramach Działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady pracy Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ”.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr RPPM.05.07.00-22-0019/19-00 (z późn. zm.) o dofinansowanie projektu w partnerstwie pomiędzy:
 - Kwidziński Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o. o.- Lider
 - Kolory Życia- Partner
 - Powiślańska Lokalna Grupa Działania- Partner.
3. Projekt „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa, Osi Priorytetowej 05. Zatrudnienie, Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. Projekt realizowany jest w okresie 01.06.2020 r. – 30.06.2023 r.
5. Biuro Projektu mieści się w siedzibie:
 - Kwidzińskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o. o.- Górki 3A; 82- 500 Kwidzyn,
 - Kolory Życia- pl. Św. Grzegorza 5 pok. 204, 83- 110 Tczew,
 - Powiślańska Lokalna Grupa Działania – ul. Braterstwa Narodów 46, pok.6, 82-500 Kwidzyn.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Realizator projektu** – Kwidzińskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego Sp. z o. o. z siedzibą Górki 3A; 82- 500 Kwidzyn.
2. **Instytucja Zarządzająca** – Województwo Pomorskie z siedzibą w Gdańsku (80-810) przy ul. Okopowej 21/27, reprezentowane przez Zarząd Województwa Pomorskiego.
3. **Projekt** – projekt pt. „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ” realizowany przez Beneficjenta w ramach Osi priorytetowej 05. Zatrudnienie, Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Strona internetowa Projektu (dalej: Strona internetowa) – strona internetowa:
 - a) KPPT Sp. z o. o.- www.kppt.pl,
 - b) Kolory Życia- www.koloryzycia.tczew.pl,
 - c) Powiślańska Lokalna Grupa Działania- www.powislanskalgd.pl.

5. **Uczestnik Projektu (dalej: Uczestnik)** – należy rozumieć przez to kandydata na uczestnika projektu zakwalifikowanego do udziału w projekcie po zakończeniu procesu rekrutacji do projektu.
6. **KOW** – Komisja Oceny Wniosków, powołana przez Realizatora Projektu do oceny Wniosków o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej oraz Wniosków o przyznanie wsparcia pomostowego. Pracę członków KOW reguluje Regulamin Komisji Oceny Wniosków.
7. **Wniosek** - Wniosek o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej oraz Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego.

§ 3

ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Za powołanie Komisji Oceny Wniosków, zwanej dalej KOW, odpowiedzialny jest Realizator Projektu.
2. W skład KOW wchodzi:
 - a) Kierownik projektu,
 - b) Koordynator projektu na powiat kwidziński,
 - c) Koordynator projektu na powiat tczewski,
 - d) minimum 4 członków KOW powołanych przez Realizatora Projektu.
3. Osoby uczestniczące w ocenie merytorycznej wniosków posiadają wykształcenie wyższe oraz posiadają 2-letnie doświadczenie w ocenie biznesplanów lub w zakresie doradztwa gospodarczego lub ocenili minimum 60 biznesplanów.
4. W posiedzeniu KOW może również wziąć udział przedstawiciel Instytucji Zarządzającej, 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.

§ 4

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Przewodniczącym KOW jest osoba uprawniona do reprezentowania Realizatora Projektu bądź osoba przez niego wyznaczona spośród członków KOW.
2. Przewodniczący KOW może wyznaczyć spośród pozostałych 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.

§ 5

ZADANIA KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. KOW jest odpowiedzialna za:
 - a) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej Wniosków złożonych przez Uczestników projektu,

- b) zweryfikowanie Biznesplanów i pozostałych załączników do Wniosku o przyznanie wsparcia finansowego na podjęcie działalności gospodarczej,
- c) sporządzenie Wstępnej Listy Rankingowej oraz Ostatecznej Listy Rankingowej wniosków uszeregowanych w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów,
- d) wyłonienie Wniosków, które otrzymają dofinansowanie,
- e) sporządzenie protokołu z procedury oceny Wniosków.

§ 6

POSIEDZENIA KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Posiedzenia KOW odbywają się w siedzibie Realizatora Projektu.
2. Członkowie KOW dokonują oceny formalnej i merytorycznej Wniosków podczas posiedzenia KOW.
3. Członkowie KOW zobowiązani są do dołożenia należytej staranności podczas procedury oceny Wniosków.
4. Członkowie KOW zobowiązani są do szczegółowego i merytorycznego uzasadnienia dokonanych ocen.

§ 7

ZASADA BEZSTRONNOŚCI PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Członkowie KOW nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Członkowie KOW zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Odmowa podpisania Deklaracji bezstronności i poufności przez członka KOW pozbawia go możliwości oceny Wniosków.
4. Każdy członek KOW przed przystąpieniem do oceny Wniosku zobowiązany jest także podpisać Deklarację bezstronności znajdującą się na Karcie oceny merytorycznej Wniosku w odniesieniu do ocenianego przez siebie Wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka KOW możliwości oceny danego Wniosku.
5. W przypadku określonym w ust. 4, Wniosek kierowany jest do oceny przez innego członka KOW wskazanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego KOW.

§ 8

OCENA WNIOSKÓW

1. Ocena Wniosków odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Standardach realizacji wsparcia w zakresie Działania 5.7 Nowe mikroprzedsiębiorstwa RPO WP 2014 – 2020, stanowiącymi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu dla Działania 5.7 RPO WP 2014 - 2020 oraz zgodnie z kryteriami określonymi przez Realizatora Projektu.

2. Przedmiotem oceny KOW są wyłącznie Wnioski ocenione 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 o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
3. W przypadku stwierdzenia na etapie oceny merytorycznej ewidentnych błędów w treści Wniosku, utrudniających oceniającym właściwe zrozumienie intencji wnioskodawcy (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. Następnie ustalenia te 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.
4. Każdy Wniosek oceniany jest przez 2 członków KOW (zasada „dwóch par oczu”) z zachowaniem zasady bezstronności oraz przejrzystości zastosowanych procedur.
5. Każdemu Wnioskowi przyznaje się odpowiednią liczbę punktów, zgodnie z kryteriami merytorycznymi.
6. 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.
7. Osoba oceniająca Wniosek zobowiązana jest do przedstawienia w formie pisemnej merytorycznego uzasadnienia przyznanej oceny punktowej (minimum 15 zdań). Dokonanie oceny na Karcie oceny merytorycznej członek KOW potwierdza własnoręcznym podpisem.
8. Po przeprowadzeniu oceny wszystkich złożonych Wniosków KOW sporządza Wstępną listę Uczestników (z podaniem m.in. numeru Wniosku, liczby uzyskanych punktów) uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów 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) oraz wskazuje Wnioski rezerwowe.

§ 9

PROCEDURA ODWOŁAWCZA I WYŁONIENIE WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA

1. Uczestnik projektu, w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania/otrzymania informacji o wyniku oceny, ma możliwość złożenia do Realizatora projektu na piśmie Wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wraz z przedstawieniem dodatkowych wyjaśnień/informacji dotyczących zakresu przedsięwzięcia i/lub uzupełnieniem ewentualnych uchybień formalnych w sytuacji, gdy Uczestnik nie uzyskał wsparcia finansowego (tj. Wniosek o udzielenie wsparcia finansowego na rozpoczęcie działalności gospodarczej został odrzucony na etapie oceny formalnej, merytorycznej bądź też uzyskał liczbę punktów nie pozwalającą na uzyskanie wsparcia finansowego lub Wniosek o przyznanie wsparcia pomostowego został odrzucony na

- etapie oceny formalnej, nie uzyskał wnioskowanej kwoty lub nie został przyznany na wnioskowany okres).
2. Odwołanie powinno zawierać precyzyjne wskazanie podnoszonych zarzutów oraz elementy oceny, które zostały przeprowadzone w sposób nieprawidłowy wraz z uzasadnieniem.
 3. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 5 dni roboczych licząc od daty jego wpływu do Biura Projektu.
 4. Zasadność odwołania jest rozpatrywana przez osobę inną niż dokonująca pierwszej oceny, która może uznać odwołanie za bezzasadne i odrzucić lub w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w procesie oceny zwołać posiedzenie KOW w celu ponownego rozstrzygnięcia.
 5. O wyniku ponownej oceny Uczestnik projektu zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej za potwierdzeniem odczytu wiadomości i/lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
 6. Powtórna ocena jest decyzją wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.
 7. Ostateczna Lista rankingowa i Lista rezerwowa umieszczone zostaną na Stronie internetowej oraz w siedzibie Realizatora Projektu w miejscu ogólnodostępnym.
 8. Uczestnicy znajdujący się na Liście rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do otrzymania wsparcia kolejno w przypadku rezygnacji z otrzymania wsparcia finansowego przez Uczestnika znajdującego się na Liście rankingowej.

§ 10

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

1. Po zakończonym etapie odwoławczym Przewodniczący KOW sporządza:
 - a) Protokół z procedury oceny Wniosków,
 - b) Wstępną Listę Rankingową,
 - c) Ostateczną Listę Rankingową.
2. Z przeprowadzonych czynności KOW sporządza protokół, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) imiona i nazwiska (wraz z pełnioną funkcją w KOW) osób biorących udział w posiedzeniu KOW oraz liczbę ocenionych Wniosków,
 - c) listę Wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną,
 - d) listę Wniosków, które uzyskały negatywną ocenę formalną,
 - e) listę Wniosków, do których złożono odwołania od oceny formalnej,
 - f) listę Wniosków spełniających minimum punktowe oraz listę Wniosków niespełniających minimum punktowego,
 - g) listę Wniosków rozpatrywanych ponownie w wyniku procedury odwoławczej,
 - h) listę Wniosków, co do których dopuszczono skorygowanie Wniosku na etapie oceny formalnej i/lub merytorycznej,
 - i) listę Wniosków zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia oraz Listę Wniosków rezerwowych,
 - j) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
3. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - a) dokument potwierdzający powołanie przez Realizatora Projektu KOW w określonym składzie,

- b) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego KOW, w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - c) listę obecności podpisaną przez członków KOW i obserwatora (jeżeli dotyczy),
 - d) Deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkich członków KOW biorących udział w danym posiedzeniu,
 - e) karty oceny merytorycznej wraz z Deklaracjami bezstronności wypełnione i podpisane przez członków KOW, którzy przeprowadzali ocenę Wniosków,
 - f) zestawienie Wniosków wraz ze wskazaniem członków KOW, którzy je ocenili, ocenami poszczególnych członków KOW i oceną ostateczną Wniosku,
 - g) Ostateczną Listę rankingową Wniosków uszeregowanych w kolejności od największej liczby uzyskanych punktów podpisaną przez Przewodniczącego/ Zastępcę Przewodniczącego KOW, ze wskazaniem Wniosków zakwalifikowanych do otrzymania wsparcia finansowego,
 - h) inne istotne dokumenty.
4. Protokół wraz ze wszystkimi załącznikami oraz Wnioskami przechowuje Realizator Projektu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. KOW działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Realizator Projektu, zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany treści Regulaminu będą opublikowane na Stronie internetowej.
3. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w dokumentach programowych i wytycznych dotyczących Działania 05.07. RPO WP.
4. W zakresie spraw nieuregulowanych w Regulaminie obowiązują przepisy prawa krajowego i unijnego, dokumenty programowe oraz wytyczne horyzontalne w zakresie Europejskiego Funduszu Społecznego, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych RPO WP 2014- 2020, Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, Standardów realizacji Wsparcia w zakresie Działania 5.7 oraz Regulaminu konkursu dla Działania 5.7.
5. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
6. Ostateczna interpretacja Regulaminu leży w kompetencji Realizatora Projektu.
7. Niniejszy Regulamin dostępny jest na Stronie internetowej www.kppt.pl, www.powislanskalgd.pl, www.koloryzycja.pl oraz w Biurach Projektu.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem zamieszczenia na stronach internetowych.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu „WSPARCIE NA STARCIE- ZOSTAŃ PRZEDSIĘBIORCĄ”

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procesie oceny Wniosków Uczestników projektu „Wsparcie na starcie – zostań przedsiębiorcą” w ramach Działania 05.07. Nowe mikroprzedsiębiorstwa, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014- 2020.

Poprzez złożenie niniejszej Deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru Wniosków do otrzymania wsparcia finansowego.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny Wniosków zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny z mojej strony, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tegoż Kandydata. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji Oceny Wniosków, przed rozpoczęciem procesu oceny Wniosku.

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 Wniosków.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	