



Regulamin pracy Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu Business Point II nr RPO.02.03.00-20-0098/16

§ 1 Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zadania, zasady, organizację oraz tryb działania Komisji Oceny Wniosków w ramach projektu Business Point II, zwanej dalej KOW.
2. KOW powoływana jest przez Fundację Science Point (Fundacja) w celu rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekty złożone w odpowiedzi na dany konkurs.
3. Listę członków KOW zatwierdza Prezes Zarządu Fundacji.
4. Nadzór nad KOW w zakresie zgodności konkursu z przepisami ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 i regulaminem konkursu sprawuje Fundacja.

§ 2 Zadania Komisji Oceny Wniosków

1. KOW jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji inwestycyjnej i podstawowego wsparcia pomostowego, złożonych do Fundacji przez Uczestników projektu Business Point II nr RPO.02.03.00-20-0098/16.
 - 2) przygotowanie listy ocenionych wniosków.

§ 3 Skład Komisji Oceny Wniosków

1. KOW składa się z 3 członków – ekspertów z zakresu biznesowego, działających w obszarze merytorycznym minimum 2 lata oraz Przewodniczącego KOW.
2. Funkcję Przewodniczącego KOW pełni Prezes Zarządu Fundacji. Na pierwszym posiedzeniu KOW wybierany jest Zastępca Przewodniczącego.
3. Przewodniczący KOW nadzoruje prace KOW w zakresie przestrzegania procedur oraz prawidłowej oceny wniosków zgodnej z Regulaminem i dokumentacją projektową.
4. Przewodniczący nie ocenia wniosków o dofinansowanie, ma jednak uprawnienia do zapoznania się z każdym z wniosków o dofinansowanie przedłożonym do oceny w ramach KOW.
5. Członkowie KOW podpisują oświadczenie o bezstronności oraz deklarację o poufności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie wniosku.
6. Odwołanie członka KOW może nastąpić w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu. Odwołania dokonuje Prezes Zarządu Fundacji.

§ 4 Opis sposobu obsługi prac KOW

1. Pracą KOW kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca.
2. Przewodniczący KOW jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) informowanie członków o datach posiedzenia KOW;
 - 2) zgodność pracy KOW z regulaminem konkursu i regulaminem KOW;
 - 3) sprawne funkcjonowanie KOW;
 - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOW;
 - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
 - 6) zapewnienie podczas prac KOW bezstronności i rzetelności oceny;



- 7) rozstrzygnięcie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających
3. Przewodniczący KOW na pierwszym posiedzeniu przekazuje informacje nt. kryteriów oceny i wyboru wniosków w ramach projektu Business Point II.
4. Przewodniczący KOW podejmuje decyzję o wyłączeniu danego członka KOW z oceny wniosku albo z udziału w danym posiedzeniu KOW w przypadkach wynikających z niniejszego regulaminu oraz w każdym innym uzasadnionym przypadku.
5. Do zadań zastępcy przewodniczącego należy weryfikacja pod względem merytorycznym sposobu uzupełnienia kart oceny przez osoby oceniające oraz przygotowanie protokołów z posiedzenia KOW.
6. Ponadto zastępca przewodniczącego uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki przewodniczącego tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania KOW.

§ 5 Tryb pracy KOW i sposób podejmowania decyzji

1. Posiedzenie KOW zwołuje się przed rozpoczęciem oceny wniosków oraz na zakończenie, podsumowanie wyników wniosków. Na wniosek każdego z członków KOW możliwe jest zwołanie posiedzenia w trakcie trwania oceny wniosków.
2. KOW rozpoczyna pracę w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu etapu oceny formalnej złożonych wniosków. Informację uzyskuje od Kierownika Projektu Business Point II (Koordynator).
3. Posiedzenie otwiera i zamyka przewodniczący/zastępca przewodniczącego.
4. Miejscem pracy KOW jest Biuro Projektu – Fundacja Science Point ul. Elektryczna 1/3 lok. 216, 15-080 Białystok.
5. Kierownik przekazuje informację członkom KOW nt. rozpoczęcia prac KOW wraz z listą złożonych wniosków. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia czasu pracy KOW.
6. Ocena każdego wniosku odbywać się będzie na podstawie 2 niezależnie dokonanych ocen wniosków przez losowo wybranych członków KOW, przedstawionych na kartach oceny biznes planu.
7. Po zakończeniu oceny, na stronie internetowej www.sciencepoint.pl zostaje zamieszczona lista wniosków wybranych do dofinansowania.
8. Lista ocenionych wniosków zawierać będzie: nr wniosku, imię i nazwisko wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny. Lista zostanie ułożona w kolejności od wniosków, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
9. Wnioski niespełniające kryteriów formalnych zostaną opatrzone adnotacją, że nie spełniały kryteriów formalnych.

§ 6 Procedura przeprowadzania oceny

1. Ocena formalna wniosków dokonana będzie każdorazowo przez 2 pracowników/współpracowników Fundacji zaangażowanych w realizację projektu Business Point II. Odbywać się będzie na podstawie Karty oceny formalnej, zgodnie z Regulaminem przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości.
2. Po dokonaniu oceny formalnej, wnioski zostają przekierowane do członków KOW celem przeprowadzenia oceny merytorycznej.
3. Ocena merytoryczna wniosków o przyznanie wsparcia odbywać się będzie zgodnie z kryteriami selekcji:

- 1) Wykonalności przedsięwzięcia (dostępności zasobów, możliwości pozyskania i utrzymania rynków zbytu, zapewnienie płynności finansowej po upływie okresu 12 miesięcy od rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej),
 - 2) Operacyjności (przejrzystości, prostoty, zrozumiałości założeń),
 - 3) Kompletności (całościowości opisu przedsięwzięcia),
 - 4) Niezbędności i racjonalności finansowej zakupów towarów lub usług przewidzianych w biznesplanie ze środków przyznanych na rozwój przedsiębiorczości, zgodnie z przedstawionym biznesplanem).
4. Każdy wniosek zostanie oceniony przez 2 losowo wybranych członków KOW w terminie 7 dni roboczych od przekazania informacji. Ocena projektów dokonywana jest niezależnie.
 5. Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie bezwarunkowo od każdego z obydwu oceniających po co najmniej 60% punktów w każdym obszarze merytorycznym na podstawie Karty oceny biznes planu. Kryterium ocenianym dodatkowo, nie wliczającym się do min. 60% punktacji jest działalność wpisująca się w Regionalne Inteligentne Specjalizacje.
 6. Każdy członek komisji zobowiązany jest przyznać punkty dla każdego kryterium oraz udzielić szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają.
 7. Wypełnione Karty oceny przekazywane są zastępcy przewodniczącego, który dokonują weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. np. sprawdza, czy wszystkie pola zostały wypełnione, adekwatność uzasadnienia do przyznanej oceny, czy wystąpiły różnice stanowisk dwóch oceniających oraz czy wystąpiła znaczna rozbieżność (tj. ponad 30% punktacji) w ocenie oraz czy uzasadniono ocenę i przekazuje stosowną informację w tym zakresie Przewodniczącemu.
 8. Ostateczną ocenę biznes planu stanowi średnia arytmetyczna ocen oceniających.
 9. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOW zleca przeprowadzenie trzeciej oceny wniosku. Do wyliczenia ostatecznej oceny uwzględnia się ocenę trzeciego oceniającego oraz ocenę która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego.
 10. Przewodniczący KOW weryfikuje prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOW. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOW może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg przewodniczącego KOW zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
 - 2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.
- W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka obejmująca w szczególności wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez przewodniczącego KOW określonej decyzji. Notatka dołączana jest do protokołu z prac KOW.

§ 7 Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie przez Fundację listy wniosków wybranych do dofinansowania.
2. Informacja o wnioskach wybranych do dofinansowania jest niezwłocznie upubliczniana na stronie www.sciencepoint.pl oraz w Biurze Projektu.



§ 8 Protokół z prac KOW

1. Po zakończeniu oceny, do 10 dni roboczych od przekazania wniosków do oceny merytorycznej, zastępca przewodniczącego sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny wniosków.
2. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOW z wyszczególnieniem:
 - a) terminów i miejsca posiedzenia KOW;
 - b) celu, w jakim została powołana KOW;
 - c) formy podejmowanych działań;
 - d) podjętych decyzji;
 - e) ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOW lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków;
 - 2) skład KOW;
 - 3) listę dokumentów opracowanych przez KOW, w szczególności: karty oceny projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności, deklaracje poufności, listy obecności członków KOW; Notatki zawierająca decyzje / rozstrzygnięcia podjęte przez przewodniczącego KOW – jeśli dotyczy; Imienne zestawienie członków KOW oraz projektów przez nich ocenionych wraz z przyznanymi punktami; Regulamin pracy KOW.
3. Protokół zatwierdza przewodniczący KOW.

§ 8 Procedura odwoławcza

1. Istnieje możliwość wznowienia prac Komisji do przeprowadzenia oceny wniosków skierowanych do ponownej oceny w wyniku prowadzonej procedury odwoławczej.
2. W ramach procedury odwoławczej KOW w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przeprowadza ponowną weryfikację *Wniosku o udzielenie dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego* na podstawie złożonych przez uczestnika wyjaśnień/informacji zawartych we wniosku o ponowną weryfikację.
3. Ocena ta nie może być dokonywana przez te same osoby, które uczestniczyły w ocenie pierwszej wersji dokumentu. Na potrzeby ponownej oceny *Wniosku*, Przewodniczący KOW może dopuścić do prac KOW nowego członka komisji.
4. Po zakończeniu procedury odwoławczej zastępca przewodniczącego niezwłocznie sporządza protokół z prac KOW zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny.
5. Protokół zatwierdza przewodniczący KOW.

§ 9 Postanowienia końcowe

6. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają zapisy Regulaminu przyznawania wsparcia bezzwrotnego na rozwój przedsiębiorczości w ramach projektu Business Point II.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezesa Zarządu Fundacji Science Point.

Fundacja Science Point

Anna Krajewska
Prezes Zarządu