

## **Regulamin Pracy Komisji Konkursowej**

### **§ 1**

#### **Powołanie i zadania Komisji Konkursowej**

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana jest przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, zwanego dalej „Ministrem”, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zamieszczenia ogłoszenia o konkursie ofert, w celu oceny oraz wyboru ofert do przyznania dotacji. Minister powołuje Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja składa się z Przewodniczącego Komisji, Sekretarza oraz co najmniej 2 członków Komisji, wchodzących w skład zespołu do spraw oceny merytorycznej projektów.
3. Minister wyznacza Przewodniczącego Komisji, który:
  - a) organizuje prace Komisji,
  - b) wyznacza Sekretarza,
  - c) zawiadamia członków Komisji za pośrednictwem Sekretarza o miejscu, terminie lub formie posiedzeń Komisji,
  - d) zapewnia bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - e) podpisuje protokoły z posiedzenia Komisji.
4. W skład Komisji mogą zostać powołani eksperci zewnętrzni, którzy będą uczestniczyć w pracach Komisji na zasadach przewidzianych dla członków Komisji.
5. Sekretarz wyznaczany jest przez Przewodniczącego Komisji spośród pracowników Departamentu Komunikacji i Promocji Funduszy Europejskich.
6. Sekretarz zapewnia obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji.
7. Sekretarz:
  - a) przygotowuje oferty do rozpatrzenia członkom Komisji,
  - b) przygotowuje i obsługuje posiedzenia Komisji,
  - c) gromadzi i przechowuje dokumentację związaną z posiedzeniami Komisji,
  - d) prowadzi dla każdej oferty osobną dokumentację.
8. Sekretarz bierze także udział w ocenie merytorycznej projektów.
9. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:

- a) pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem składającym ofertę, jego pełnomocnikiem lub członkami jego władz, albo pozostają we wspólnym pożyciu z podmiotem składającym ofertę jego pełnomocnikiem lub członkami jego władz;
  - b) w okresie dwóch lat przed dniem ogłoszenia konkursu ofert pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem składającym ofertę albo były członkami jego władz.
10. Członek komisji składa oświadczenie o niewystąpieniu okoliczności, o której mowa w ust. 10. Przewodniczący Komisji przekazuje oświadczenia Ministrowi.
11. Członek komisji do czasu zakończenia jej prac niezwłocznie powiadamia Przewodniczącego Komisji, o każdej zmianie okoliczności, o której mowa w ust. 10. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje taką informację Ministrowi.
12. Minister odwołuje członka Komisji w przypadku:
- a) niezłożenia pisemnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 11 zdanie pierwsze lub wystąpienia zmiany stanu objętego tym oświadczeniem lub
  - b) długotrwałej choroby członka komisji uniemożliwiającej jego udział w pracach komisji lub
  - c) długotrwałego urlopu członka komisji lub
  - d) niezdolności do pracy członka komisji z przyczyn innych niż choroba lub
  - e) uchybień w realizacji obowiązków członka komisji lub obowiązków pracowniczych.
13. W przypadku odwołania członka Komisji albo wygaśnięcia mandatu członka Komisji z powodu jego śmierci lub zakończenia stosunku pracy, jeżeli spowoduje to utratę minimalnej wymaganej liczny członków, o której mowa w ust. 2, Minister niezwłocznie powołuje nowego członka Komisji.
14. Z chwilą zakończenia konkursu ofert Komisja ulega rozwiązaniu.

## **§ 2**

### **Procedura oceny ofert przez Komisję**

1. Ocena projektu składa się z 2 etapów: oceny formalnej (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu) oraz oceny merytorycznej zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej (załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu) i podczas posiedzeń Komisji.
2. Protokół z oceny formalnej akceptuje przewodniczący Komisji.
3. Po przyjęciu listy ofert do oceny merytorycznej Przewodniczący ustala harmonogram i podział prac w ramach Komisji.
4. W trakcie oceny merytorycznej każda oferta oceniana jest indywidualnie przez przynajmniej dwóch członków Komisji. Ocena zapisywana jest w Kartach Oceny Merytorycznej Projektu, w której oceniający potwierdzają podpisem dokonanie czynności, przy zachowaniu zasad poufności i bezstronności.
5. Oferty, które otrzymały co najmniej 50% sumy punktów obu oceniających w ramach oceny merytorycznej, są procedowane podczas posiedzenia Komisji.
6. W przypadku dużej liczby ofert, które spełniają kryteria określone w ust. 5, Przewodniczący może podnieść próg procentowy będący podstawą procedowania podczas posiedzenia Komisji.
7. W trakcie oceny merytorycznej Komisja może zwracać się do Oferenta w celu uzyskania wyjaśnień, zgodnie z procedurą, o której mowa w § 3.

8. W ramach oceny sprawdzane są także poszczególne pozycje w budżecie pod względem kwalifikowalności, zasadności ich ponoszenia oraz zgodności z cenami rynkowymi. W przypadku wątpliwości, możliwe jest ich wyjaśnianie i dokonywanie korekt w poszczególnych pozycjach budżetu, zgodnie z § 4.
9. Oferty ocenione pod względem merytorycznym są umieszczane na liście rankingowej.

### **§ 3**

#### **Procedura wyjaśniająca**

1. Komisja może zwracać się do Oferentów o wyjaśnienia dotyczące treści ofert i dołączonych załączników (m.in. uszczegółowienie informacji na temat działań przedstawionych w ofercie).
2. Komisja może zwracać się do Oferentów o potwierdzenie przez osoby lub wykonawców wymienionych w ofercie ich gotowości udziału w projekcie, w zakresie określonym w ofercie. Potwierdzenie takie może mieć formę oświadczenia pisemnego lub mailowego.
3. Wezwanie do wyjaśnienia, podpisane przez Przewodniczącego Komisji, kierowane jest do osoby wskazanej w ofercie jako „osoba uprawniona do reprezentowania podmiotu”, wysyłane jest e-mailem na adres podany w ofercie.
4. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza Przewodniczący Komisji. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
5. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, Oferent informowany jest o:
  - a) formie odpowiedzi,
  - b) terminie, w którym ma udzielić odpowiedzi,
  - c) adresie e-mail, na który ma przesłać odpowiedź.
6. Odpowiedzi Oferenta dołączane są przez Sekretarza do dokumentacji projektu, o której mowa w § 1 ust. 8 lit d.
7. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Przewodniczącego Komisji lub członków Komisji, możliwe jest spotkanie z Oferentem (w siedzibie lub online) celem wyjaśnienia członkom Komisji wątpliwości powstałych w trakcie oceny danego projektu.
8. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 7, uczestniczą: Przewodniczący Komisji oraz przynajmniej 2 członkowie Komisji, którzy oceniają ofertę oraz nie więcej niż pięć kluczowych osób wskazanych przez Oferenta.
9. Przewodniczący Komisji wysyła Oferentowi zaproszenie na spotkanie e-mailem nie później niż na 3 dni kalendarzowe przed spotkaniem określając miejsce, godzinę lub formę spotkania.
10. Niestawienie się Oferenta na spotkanie w wyznaczonym terminie i miejscu spowodowane inną przyczyną niż siła wyższa skutkuje negatywną decyzją, co do nierozstrzygniętych kwestii.
11. Po spotkaniu, na którym wyjaśnione zostaną wątpliwości powstałe w trakcie oceny, członkowie Komisji mogą zmienić ostateczną ocenę danego projektu.

## § 4

### Korekta budżetu projektu

1. Komisja może złożyć propozycję zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu wykonania zadania o kwoty, które w ocenie komisji nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie ofert.
2. Przewodniczący przedstawia Oferentowi propozycję niższej kwoty dofinansowania (lub procentu zmniejszenia budżetu) na piśmie. Pismo jest wysyłane e-mailem i zawiera zapytanie, o zgodę na wykonanie projektu z uwzględnieniem takiej zmiany przy utrzymaniu rezultatów projektu i zachowaniu standardów jakościowych.
3. Komisja może zarekomendować rezygnację z części działań lub modyfikację działań zaproponowanych w projekcie. Przewodniczący przedstawia wówczas propozycję na piśmie. Pismo jest wysyłane e-mailem i zawiera zapytanie o zgodę na wykonanie projektu z uwzględnieniem takiej zmiany.
4. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę, w terminie wskazanym przez Komisję, nie dłuższym niż 7 dni od dnia powiadomienia go o propozycji zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji, zmiany kosztorysu lub zmiany działań.
5. Kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Oferent.
6. Postanowienia § 3 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

## § 5

### Sposób podejmowania decyzji

1. Komisja podejmuje decyzje podczas posiedzenia plenarnego w obecności co najmniej 50% członków, po uprzednim przeprowadzeniu dyskusji.
2. Komisja może podjąć decyzje również w formie obiegowej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za podjęciem konkretnej decyzji musi zagłosować co najmniej 50% członków Komisji.
3. Komisja wybiera i akceptuje ostateczną listę ofert, które otrzymają dotację, spośród ofert znajdujących się na liście rankingowej.
4. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.
5. Jeżeli konsensus, o którym mowa ust. 3, jest niemożliwy do osiągnięcia, Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków. W przypadku równej liczby członków decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
6. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przebiegu konkursu, który zawiera, w szczególności:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu trwania konkursu;
  - b) określenie przedmiotu konkursu;
  - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - d) liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę;
  - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z podaniem przyczyn ich odrzucenia;

- f) wskazanie ofert, które nie zostały odrzucone, wraz z podaniem sumy punktów przyznanych przez oceniających daną ofertę;
  - g) propozycję przyznania dotacji ze wskazaniem proponowanych kwot;
  - h) informację o przyczynach zakończenia prac komisji;
  - i) podpis przewodniczącego komisji;
  - j) datę sporządzenia protokołu.
7. Przewodniczący komisji przekazuje Ministrowi zbiorczy protokół z przebiegu konkursu oraz złożone oferty.
8. Minister niezwłocznie podejmuje decyzję w sprawie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej.

Stanowisko Ministra dotyczące nieprzyznania dotacji jest ostateczne i nie podlega procedurze odwoławczej.