

Regulamin Komisji Oceny Ofert
w ramach konkursu na prowadzenie
Regionalnego Ośrodka Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 1.

1. Komisja Oceny Ofert, zwana dalej „Komisją” pracuje zgodnie z Regulaminem Komisji Oceny Ofert, zwanym dalej „Regulaminem”.
2. Przewodniczący ustala harmonogram pracy Komisji.
3. Członkowie Komisji zostaną powiadomieni o terminie i miejscu posiedzeń Komisji najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem.
4. Do podjęcia wiążących decyzji wymagane jest quorum Komisji. Quorum Komisji stanowi sześciu członków jej składu osobowego, tj. Przewodniczący Komisji lub Zastępca, Sekretarz oraz 4 członków Komisji. W przypadku braku quorum wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji.

§ 2.

1. Każda oferta oceniana jest przez minimum dwóch losowo wybranych członków Komisji.
2. Przewodniczący lub Zastępca, sekretarz oraz członkowie oceniający Komisji, nie mogą być związani z Oferentami w sposób, który budziłby wątpliwość, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
3. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do oceny formalnej oferty, zobowiązany jest do podpisania deklaracji bezstronności i poufności, w odniesieniu do każdej ocenianej przez siebie oferty, według wzoru zawartego w załączniku do Regulaminu.
4. W przypadku, gdy nie jest możliwe podpisanie deklaracji bezstronności i poufności przez członka Komisji - Przewodniczący kieruje ofertę do oceny innego, losowo wybranego członka Komisji.
5. Ocena formalna i merytoryczna przeprowadzana jest zgodnie z Kartami Oceny zamieszczonymi w Wytycznych dla Oferentów.
6. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności oferty oraz spełnianiu wymagań formalnych określonych w *Wytycznych dla oferentów ubiegających się o status Regionalnego Ośrodka EFS w województwie mazowieckim*.
7. Do oceny merytorycznej zostają skierowane oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
8. W przypadku kiedy jeden Oferent składa kilka ofert, oceniający w trakcie oceny bierze pod uwagę potencjał finansowy i organizacyjny Oferenta przy realizacji podobnego typu działań oraz adekwatność potencjału Oferenta do skali realizowanych działań.
9. Ocena zapisywana jest w Karcie Oceny Merytorycznej, w której członek oceniający potwierdza dokonanie czynności podpisem.
10. Końcowa ocena merytoryczna oferty stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez 2 członków Komisji.
11. W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenami dwóch oceniających wynoszących 30 punktów i więcej, Oferta kierowana jest do oceny trzeciego oceniającego. Ocena trzeciego oceniającego jest oceną wiążącą i ostateczną.

12. Oferty zostają przyporządkowane do grup odpowiadających obszarom wskazanym w Załączniku nr 1 do Standardów działania sieci Regionalnych Ośrodków Europejskiego Funduszu Społecznego. Oferty z najwyższą liczbą punktów w danej grupie zostaną rekomendowane do dofinansowania.
13. Oferty, które otrzymały mniej niż 60% maksymalnej liczby punktów lub w jednej z poszczególnych kategorii oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów nie mogą uzyskać dofinansowania.

§ 3.

1. Na etapie oceny merytorycznej Przewodniczący na wniosek oceniającego może zwrócić się do Oferenta o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i załączników.
2. Wezwanie do złożenia wyjaśnień kierowane jest faksem do osoby wskazanej w ofercie jako „osoba do kontaktu”.
3. Termin udzielenia wyjaśnień wyznacza Przewodniczący lub Zastępca. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni roboczych.
4. Wyjaśnienia Oferenta zostaną przesłane w formie pisemnej, faksem na numer: 0 22 59 79 752.
5. Wyjaśnienia Oferenta dołączane są przez sekretarza do protokołu, o którym mowa w § 6.

§ 4.

1. Członek Komisji dokonujący oceny merytorycznej oferty może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowalne lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
2. Przewodniczący przedstawia Oferentowi propozycję kwoty dofinansowania na piśmie faksem wraz z zapytaniem, czy Oferent zgadza się realizować działania z uwzględnieniem proponowanych zmian lub przystąpić do negocjacji.

§ 5.

1. Oferent, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w danej grupie, a któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ma prawo podjąć negocjacje z Instytucją Pośredniczącą, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych.
2. Negocjacje mogą być podjęte w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania pisma informującego o wynikach oceny oferty przez Oferenta, który uzyskał największą liczbę punktów w danym obszarze.
3. Negocjacje prowadzi się pisemnie lub ustnie (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.
4. Negocjacje muszą zostać zakończone w ciągu kolejnych 5 dni roboczych. Po tym czasie obie strony mogą odstąpić od podpisania umowy o dofinansowanie.
5. Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny i/lub budżet Regionalnego Ośrodka Europejskiego Funduszu Społecznego będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas Oferent zobowiązany jest złożyć skorygowaną ofertę w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia negocjacji. Nie złożenie przez Oferenta skorygowanej oferty równoznaczne jest z rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

§ 6.

1. Z przeprowadzonych czynności Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) terminy i miejsca posiedzeń;
 - 2) informację kto przewodniczył obradom Komisji;
 - 3) podpisane listy obecności;
 - 4) informację o rozbieżności ocen, o której mowa w § 2 ust. 11;
 - 5) informację o wysłanych do Oferentów wezwaniach do złożenia wyjaśnień, o których mowa w § 3 oraz uzyskanych odpowiedziach;
 - 6) informację o propozycji zmian w ocenianych ofertach przedstawione przez członków Komisji;
 - 7) listę rankingową ofert zawierającą nazwy Oferentów oraz liczbę uzyskanych punktów.
2. Do protokołu załącza się:
 - 1) wypełnione i podpisane dla każdej oferty Karty Oceny Formalnej i Merytorycznej;
 - 2) zestawienie ofert wraz z nazwiskami oceniających je osób;
 - 3) oryginały korespondencji związanej z udzielaniem wyjaśnień przez Oferentów, o których mowa w § 2 i 4.
3. Na żądanie osób upoważnionych do reprezentowania Oferentów Karty Oceny są im udostępniane do wglądu. Decyzja o udostępnieniu podejmowana jest każdorazowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
4. Lista, o której mowa w ust. 1 pkt. 7, publikowana jest na stronie internetowej www.mazovia.pl po jej zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego.
5. Protokół z czynności Komisji wraz z załącznikami przechowywany jest przez Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

§ 7.

1. Przewodniczący przedkłada do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Mazowieckiego listę rankingową ofert oraz wskazuje oferty rekomendowane do dofinansowania.
2. Dokumentacja z przeprowadzenia konkursu, w tym oferty w wersji oryginalnej przechowywane są przez Departament Strategii i Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

§ 8.

Przewodniczący zawiadamia Oferentów o decyzji Zarządu w odniesieniu do ich oferty pismem informującym o przyjęciu oferty do realizacji, wraz z ostateczną kwotą dofinansowania lub odrzuceniu oferty wraz z podaniem przyczyny.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI¹

NUMER REFERENCYJNY PROCEDURY KONKURSOWEJ:

.....

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zgadzam się na udział w ocenie/opiniowaniu oferty przedstawionej przez

..... (nazwa Oferenta)
na Regionalny Ośrodek EFS w (obszar działania Regionalnego Ośrodka EFS)
..... (numer oferty)

Składając tę deklarację, potwierdzam, że zapoznałem się z informacjami dostępnymi na dzień dzisiejszy, dotyczącymi procedury konkursowej i będę ich przestrzegał. Ponadto deklaruję, że swoje obowiązki będę wykonywać uczciwie i rzetelnie.

Nie ma zależności pomiędzy mną, a Oferentem lub współpracującymi z nim osobami, które mogą zaważyć w sposób nieuzasadniony pozytywnie lub negatywnie na wyniku mojej oceny/opinii. Zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przekonaniem, nie istnieją żadne fakty ani okoliczności, w przeszłości lub obecnie, bądź takie, które mogą zaistnieć w najbliższej przyszłości, kwestionujące moją niezależność w oczach którejkolwiek ze stron; jeżeli okaże się podczas procesu oceny, że taki związek istnieje lub powstał, niezwłocznie zaprzestane udziału w procesie oceny.

Zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji lub dokumentów („poufnych informacji”) ujawnionych wobec mnie lub uzyskanych przeze mnie bądź przygotowanych przeze mnie w toku czy w wyniku oceny. Zobowiązuję się także do wykorzystywania ich wyłącznie do celów oceny i nie ujawniania stronom trzecim. Ponadto zgadzam się, że nie będę przechowywać pisemnych lub elektronicznych informacji lub pierwowzorów, które zostaną mi dostarczone.

Imię i nazwisko	
Podpis:	
Data	

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Wypełniają wszystkie osoby zaangażowane w ocenę formalną i merytoryczną ofert: członkowie oceniający, eksperci.

