

Na podlagi točke 9.8. Pogodbe o ustanovitvi lokalno zasebnega partnerstva Zgornje Savinjske in Šaleške doline z dne 3.12.2015 je Upravni odbor LAS Zgornje Savinjske in Šaleške doline dne 21.6.2016 in s 1. dopolnitvijo dne 13.11.2017 sprejel sledeči:

POSLOVNIK O DELU OCENJEVALNE KOMISIJE

I. Splošne določbe

1. (Predmet urejanja)

- 1.1. Ta poslovnik ureja sestavo in delo ocenjevalne komisije za ocenjevanje vlog, prijavljenih na javni poziv Lokalne akcijske skupine Zgornje Savinjske in Šaleške doline.
- 1.2. Pri sestavi in delu ocenjevalne komisije se uporablja *Uredba o izvajanju lokalnega razvoja, ki ga vodi skupnost, v programskem obdobju 2014 – 2020; Pravilnik o postopku izvedbe javnih pozivov in o izboru operacij za izvajanje strategije lokalnega razvoja LAS Zgornje Savinjske in Šaleške doline* (v nadaljevanju Pravilnik), in drugi predpisi, ki zavezujejo LAS Zgornje Savinjske in Šaleške doline (v nadaljevanju LAS). V kolikor je ta poslovnik v kakšnem delu v nasprotju s temi predpisi ali če to postane zaradi spremembe predpisa, se v tem delu neposredno uporabljajo predpisi.
- 1.3. Mandat ocenjevalne komisije je štiri (4) leta, po poteku katerih je lahko ista oseba ponovno izvoljena ali imenovana na to mesto.
- 1.4. Pri določanju rokov za dopolnitev ali razjasnitev prijav in odločanju o prijavah, ocenjevalna komisija smiselno upošteva določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek.
- 1.5. Ocenjevalna komisija mora zagotoviti transparentnost pri obravnavi in ocenjevanju vlog.
- 1.6. V primeru, ko je kateri od članov ocenjevalne komisije v vlogi prijavitelja, ali je član prijaviteljske organizacije, ali je kakorkoli vključen v prijavljeno operacijo za izvajanje lokalne razvojne strategije je izločen iz ocenjevanja lastne ali z njim povezane operacije. O tej operaciji ne more odločati.

2. (Izbor in sestava komisije)

- 2.1. Članice oziroma člane (v nadaljevanju člane) in nadomestne člane ocenjevalne komisije imenuje Upravni odbor LAS.
- 2.2. Upravni odbor LAS izbere 13 oseb za Ocenjevalno komisijo, od tega morajo najmanj trije (3) sodelovati pri ocenjevanju posamezne vloge na 1. stopnji (pregled formalne popolnosti vlog in ustreznosti predlaganih operacij) in najmanj pet (5) pri ocenjevanju posamezne vloge na 2. stopnji (ocenjevanje kakovosti operacij po vnaprej določenih merilih in postopku).
- 2.3. Upravni odbor LAS lahko pri ocenjevanju posamezne operacije vključi zunanje sodelavce, ki niso iz območja LAS ZSŠD.
- 2.4. Član ocenjevalne komisije ne more biti član upravnega ali nadzornega odbora.
- 2.5. Član ocenjevalne komisije bo v primeru imenovanja deloval v skladu s splošnimi akti LAS in sklepi organov LAS, bo deloval strokovno, neodvisno in se izogibal navzkrižju interesov. V kolikor član ocenjevalne komisije tega ne upošteva, ga upravni odbor LAS lahko razreši.
- 2.6. Člani ocenjevalne komisije pred pričetkom postopka ocenjevanja podpišejo izjavo o sprejemanju pogojev "Pravilnika".
- 2.7. Član Ocenjevalne komisije se pri svojem delu izogiba navzkrižja interesov in se izloči iz pregleda in ocenjevanja prijave na javni poziv, kadar je zasebno, poslovno ali kakorkoli drugače povezan s prijaviteljem ali njegovim partnerjem v operaciji ali kadar bi iz drugih razlogov nastalo navzkrižje interesov. Ocenjevalec se izloči iz ocenjevanja vseh vlog, ki so prijavljene na isti ukrep, v kolikor je z eno izmed prijav na ta ukrep kakorkoli povezan.
- 2.8. Član ocenjevalne komisije podatkov, s katerimi se bo seznanil pri delu ne bo razkril tretjim osebam ali jih uporabil kako drugače razen za delo v Ocenjevalni komisiji.
- 2.9. Člani ocenjevalne komisije na prvi seji izvolijo predsednika komisije in določijo zapisnikarja.
- 2.10. Če se predsednik ocenjevalne komisije zaradi konflikta interesov izloči iz ocenjevanja, si lahko določi namestnika, ki bo začasno opravljal njegove naloge.
- 2.11. Naloge ocenjevalne komisije so:
 - preveriti administrativno ustreznost prispelih vlog,
 - preveriti pogoje za upravičenost operacije,
 - podati poročilo o upravičenosti operacij vodilnemu partnerju,
 - pregledati dopolnitve vlog,

- oceniti popolne vloge na podlagi vnaprej določenih meril,
 - po potrebi od prijaviteljev zahtevati dodatna pojasnila,
 - pripraviti poročilo o rezultatih ocenjevanja,
 - pripraviti predlog za izbor operacij, glede na doseženo število točk pri ocenjevanju, ter ga predložiti Upravnemu odboru LAS.
- 2.12. Naloge predsednika ocenjevalne komisije so:
- vodenje dela komisije,
 - skrb za spoštovanje določb Poslovnika o delu ocenjevalne komisije,
 - odgovornost za strokovno, etično in pravočasno ocenjevanje prijav,
 - pregled in overitev zapisnika,
 - podpis vmesnih in končnega poročila,
 - javno predstavljanje ocenjevalne komisije.
- 2.13. Ocenjevalna komisija in vodilni partner o ocenjevanju vlog vodita zapisnike in dokumentacijo na način, da je zagotovljena revizijska sled, tako da je mogoče kadarkoli ugotoviti celoten potek ocenjevanja.
- 2.14. Po opravljenem ocenjevanju komisija vso originalno dokumentacijo vrne v last LAS ZSSD, vso pomožno, elektronsko in ostalo dokumentacijo pa uniči.
- 2.15. Vodilni partner nudi Ocenjevalni komisiji prostorsko, logistično, administrativno, strokovno in tehnično podporo, ki jo ta potrebuje za svoje delo.

II. Izvedba ocenjevalnega postopka

3. (ocenjevanje vlog)

- 3.1. Seje ocenjevalne komisije sklicuje vodilni partner, vodi pa jih predsednik komisije.
- 3.2. Ocenjevanje na razpis prispelih vlog poteka dvostopenjsko:
- Pregled formalne popolnosti vlog in ustreznosti predlaganih operacij
 - Ocenjevanje kakovosti operacij po vnaprej določenih merilih
- 3.3. Ocenjevalna komisija pregleda popolnost in ustreznost prijav na javne pozive LAS, jih oceni ter preveri zmožljivost predlagateljev, upravičenost stroškov operacij za njihovo izvedbo in skladnost s SLR in operativnimi programi.
- 3.4. Ocenjevalna komisija v roku osmih (8) dni od poteka roka za prijavo na javni poziv odpre prispele prijave po vrstnem redu prispetja. Odpirajo se samo v roku oddane in pravilno označene ovojnice.
- 3.5. Komisija najprej preveri formalno popolnost vlog in ustreznost predlaganih operacij po prvem sklopu meril.
- 3.6. Če vloga ne upošteva meril določenih v točki 8.3. Pravidnika, se le-ta smatra za nepopolno, zato vodilni partner LAS na podlagi 1. vmesnega poročila ocenjevalne komisije najkasneje v dvanajstih (12) dneh po odpiranju pisno pozove vlagatelja, da vlogo dopolni. Rok za dopolnitev vloge je osem (8) dni od datuma prejema poziva za dopolnitev.
- 3.7. V postopek ocenjevanja kakovosti operacij se posredujejo samo vloge, ki ustrezajo pogojem za upravičenost, po vrstnem redu prispetja. Popolne vloge obravnava in oceni ocenjevalna komisija.
- 3.8. Prijavitelje, katerih vloge so vsebinsko nerazumljive ali so si podatki iz vloge in prilog nasprotujoči ali izpolnjevanje pogojev javnega razpisa ni jasno, vodilni partner LAS na podlagi zahtev ocenjevalne komisije pisno pozove k dopolnitvi ali razjasnitvi oziroma uskladitvi. Rok za razjasnitev je osem (8) dni od dneva poziva k dopolnitvi ali razjasnitvi.
- 3.9. Ocenjevalci vsako vlogo posebej ocenijo na podlagi meril, navedenih v točki 8.4. Pravidnika. Člani nato za vsako vlogo posebej izločijo najvišjo in najnižjo skupno oceno, iz preostalih treh (3) pa izračunajo povprečno oceno, ki predstavlja končno oceno.
- 3.10. O pregledu vlog Ocenjevalna komisija pripravi vmesna poročila za vodilnega partnerja v katerih navede:
- seznam prijav, ki izpolnjujejo vse točke formalne popolnosti vlog,
 - seznam prijav, ki ne izpolnjujejo točk od 5.-11. formalne popolnosti vlog točke 8.3. Pravidnika z navedbo kako je posamezno prijavo mogoče dopolniti,
 - seznam prijav, ki ne izpolnjujejo točk od 1.-4. in od 12.-13. formalne popolnosti vlog točke 8.3. Pravidnika z navedbo za katero merilo gre,
 - seznam prijav, ki so vlogo ustrezno dopolnile na podlagi meril iz točke 8.3. Pravidnika,
 - seznam prijav, ki so vsebinsko nerazumljive ali so si podatki iz vloge in prilog nasprotujoči ali izpolnjevanje pogojev javnega razpisa ni jasno in so pozvane na razjasnitev oziroma uskladitev, z navedbo za katero merilo gre,

- seznam prijav, ko so bile ustrezno razjasnjene,
 - seznam prijav, ki so pri sklopu Pomembnost operacije (ocenjevanje kakovosti operacij po vnaprej določenih merilih) dosegle v povprečju manj kot 24 točk.
- 3.11. V roku petdeset (50) dni od poteka roka za prijavo na javni poziv Ocenjevalna komisija pripravi končno poročilo za Upravni odbor LAS, v katerem navede vse rezultate vmesnih poročil in končni seznam ocenjenih vlog z obrazložitvijo.
- 3.12. Poročila iz točke 6.11. in 6.12. Pravilnika podpiše predsednik ocenjevalne komisije.

III. Končna določba

4. (Veljavnost poslovnika)

- 4.1. Ta poslovnik je sprejel in potrdil Upravni odbor LAS dne 21.6.2016, ter njegovo 1. dopolnitev dne 13.11.2017 in prične veljati s tem dnevom.

Ljubno ob Savinji, 13.11.2017

Franjo Naraločnik,
Predsednik LAS

