

Załącznik

do uchwały Nr 262/93/2012
z dnia 09 stycznia 2012 r.

**Regulamin prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania**

§ 1

Zadaniem komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, zwanej dalej Komisją, jest otwarcie i zaopiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym ofert, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie, zwanym dalej Regulaminem.

§ 2

1. W pracach Komisji nie mogą brać udziału:
 - 1) osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorące udział w konkursie,
 - 2) pracownicy Starostwa Powiatowego w Kutnie lub jednostek organizacyjnych Powiatu Kutnowskiego, jeżeli są w jakikolwiek sposób związani z organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, biorącym udział w konkursie.
2. Do członków komisji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ((Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późniejszymi zmianami) o wyłączeniu pracownika.
3. Wszyscy członkowie Komisji przede rozpoczęciem prac Komisji są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, że w pracach komisji bierze udział osoba, o której mowa w ust. 1 lub zachodzi przynajmniej jedna z przesłanek wyłączenia, o którym mowa w ust. 2, Zarząd Powiatu w Kutnie podejmie uchwałę o powołaniu

komisji w nowym składzie. Komisja powołana w trybie określonym w zdaniu 1 zobowiązana jest do ponownego przeprowadzenia wszystkich czynności z wyłączeniem otwarcia ofert.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania.
2. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej 3 osoby.
3. Otwarcie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej. Podczas posiedzenia, na którym dokonuje się otwarcia ofert, mogą być obecni oferenci.
4. Posiedzenie, na którym dokonuje się zaopiniowania ofert pod względem formalnym i merytorycznym odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokonuje każdy członek komisji indywidualnie, a następnie Komisja ustala końcową ocenę sumując indywidualne oceny członków komisji konkursowej. Formularz oceny formalnej oferty, formularz indywidualnej oceny merytorycznej oferty oraz formularz końcowej oceny merytorycznej stanowią załączniki nr 2, 3 i 4 do Regulaminu.
6. Komisja, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, wysokość kwoty wnioskowanej oraz wielkość środków w dyspozycji na zadanie, przygotowuje propozycję wysokości kwot dotacji.
7. Z posiedzenia prac Komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
8. Protokół z prac komisji zawiera w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) daty sporządzenia protokołu,
 - 2) składu Komisji,
 - 3) liczby złożonych ofert, w tym spełniających kryteria formalne , oraz oferentów i zadań,
 - 4) wskazania ofert najkorzystniejszych oraz propozycji kwot dotacji.

5

9. Przewodniczący Komisji przekazuje komplet dokumentacji, w tym wszystkie protokoły, o których mowa w pkt. 7 wraz z propozycjami, o których mowa w pkt. 6 Zarządowi Powiatu w Kutnie w terminie 3 dni roboczych od dnia posiedzenia Komisji.
10. Ostateczną decyzję o wysokości dotacji dla wyłonionych w konkursie oferentów podejmuje Zarząd Powiatu w Kutnie.

ADWOKAT

Wiesława Sobczyk

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a) (imię i nazwisko)
oświadczam, że nie jestem związany z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę
w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem(-am) i nie jestem:

- 1) związany (-a) stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskałem (-am) przychód
(np. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło) z podmiotami składającymi
ofertę;
- 2) członkiem organów wykonawczych, nadzorczych lub innych organów podmiotów
składających ofertę;
- 3) członkiem podmiotów składających ofertę;
- 4) wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów składających ofertę;
- 5) w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
pokrewieństwa lub powinowactwa, w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie
jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z przedstawicielami
prawnymi lub członkami organów wykonawczych lub nadzorczych podmiotów
składających ofertę;
- 6) związany (-a) w innym stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami składającymi
ofertę, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

Kutno, dnia2012 r.

.....

(podpis członka Komisji)

ST

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

Nr lub nazwa oferty

L.p.	Warunki oceny formalnej:	TAK (T)	NIE (N)
1.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
3.	Oferta została złożona w sposób i w miejscu określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
4.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty.		
5.	Oferta jest prawidłowo sporządzona pod względem formalnym ^{*)}		
6.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki.		
7.	Oferta zawiera wniosek o przyznanie dotacji w wysokości nieprzekraczającej kwoty przeznaczonej na realizację zadania.		

Oferta spełnia wszystkie warunki formalne i zostaje opuszczona do oceny merytorycznej.^{**)}

Oferta nie spełnia wszystkich warunków formalnych i nie zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.^{**)}

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Kutno, dnia

*** Za błąd formalny uznaje się:**

- brak pieczęci instytucji i podpisów osób upoważnionych pod wnioskiem;
- nieopieczętowanie i niepodpisanie załączników za zgodność z oryginałem przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną;
- brak któregośkolwiek obowiązkowego załącznika;
- błędy rachunkowe w kosztorysie;
- nieprawidłowe wypełnienie lub niewypełnienie jakiegokolwiek wymaganego pola w formularzu;
- złożenie więcej niż jednej oferty na jedno zadanie.

**** Właściwe podkreślić.**

9 5

Załącznik nr 3
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania

FORMULARZ INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nr lub nazwa oferty

Warunki oceny merytorycznej:		Ilość punktów	Uwagi
1.	Przygotowanie organizacji do realizacji zadania		
1.1.	Dotychczasowe doświadczenia ze współpracy z organizacją <i>(m.in. ilość i częstotliwość realizowanych zadań, rzetelność i terminowość wykonywania zadań, sposób rozliczania otrzymanych środków)</i>	0 – 5	
1.2.	Dotychczasowe doświadczenia i osiągnięcia w realizacji zadań podobnego rodzaju, zgodność oferty z zadaniami statutowymi organizacji <i>(m.in. uzyskane efekty, poziom merytoryczny, nawiązane kontakty, uzyskane nagrody i wyróżnienia; zgodność zadania z celami statutowymi)</i>	0 – 5	
1.3.	Posiadane zasoby lokalowe, sprzętowe i finansowe organizacji <i>(m.in. odpowiedni lokal do prowadzenia zadania, wyposażenie w niezbędny sprzęt, stabilność finansowa, udział środków własnych lub (i) środków pochodzących z innych źródeł, w tym ich wielość)</i>	0 – 10	
1.4.	Osoby zaangażowane w realizację zadania <i>(m.in. kwalifikacje osób pracujących przy realizacji zadania, ilość osób (organizacji, instytucji) współpracujących, wolontariat, praca społeczna)</i>	0 – 10	

5

2.	Sposób realizacji zadania		
2.1.	Zgodność oferty z założeniami konkursu <i>(m.in. oferta a oczekiwania konkursu, zgodność zadania z działaniami społecznymi Powiatu)</i>	0 - 10	
2.2	Wykonalność zadania oraz metody i działania przyjęte do realizacji zadania <i>(m.in. możliwość realizacji zadania w przewidywanym czasie, przejrzystość realizacji zadania, harmonogram działań – realność realizacji w założonych terminach, jakość metod i działań, w tym promocji zadania; ewentualna realizacja zadania po zakończeniu jego finansowania)</i>	0 – 10	
2.3.	Efekty realizacji zadania <i>(min. liczba odbiorców, trwałość przewidywanego efektu, jego powtarzalność lub możliwość jego wykorzystania, powielenia)</i>	0 -10	
3.	Budżet zadania		
3.1.	Ogólny oraz jednostkowy koszt realizacji zadania <i>(m.in. realność budżetu do zadania- zawyżony lub zaniżony, konieczność i zasadność wydatków do poniesienia, ujęcie wszystkich działań w budżecie)</i>	0 -10	
3.2.	Zasady finansowania zadania, przejrzystość kalkulacji <i>(m.in. wysokość i struktura kosztów, wysokość wkładu własnego, partnerzy współfinansujący realizację zadania)</i>	0 – 10	
SUMA PUNKTÓW		maksymalnie 80 pkt.	

Podpis członka Komisji:

Kutno, dnia

51

Załącznik nr 4
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu edukacji, oświaty, wychowania

FORMULARZ KOŃCOWEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

na realizację zadania:

.....

L.p.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt)				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta Nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5						
SUMA (pkt.)						

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Kutno, dnia

ST