

Załącznik

do uchwały Nr 263/93/2012
z dnia 09 stycznia 2012 r.

**Regulamin prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej**

§ 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.

ST

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.

CT

OŚWIADCZENIE

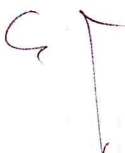
Ja niżej podpisany(-a) (imię i nazwisko)
oświadczam, że nie jestem związany z którymkolwiek z podmiotów składających ofertę
w otwartym konkursie ofert, a w szczególności nie byłem(-am) i nie jestem:

- 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)



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.**

SP

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	



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



Załącznik nr 4
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej

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

Załącznik nr 4
do Regulaminu prac komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania publicznego z zakresu kultury fizycznej

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

57