

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ
powołanej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań
publicznych w 2021 roku przez organizacje i podmioty prowadzące działalność
pożytku publicznego

§1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
3. Sekretarz Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone w składzie co najmniej 3 osobowym. Zadaniem Komisji jest badanie i ocena ofert na realizację zadań publicznych w 2021 roku złożonych przez organizacje i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz przedłożenie Burmistrzowi Łobżenicy propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§2

1. Komisja, przystępując do oceny złożonych ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom formalnym określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),

4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.),

5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

3. Komisja ocenia:

- możliwość realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
- wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Oferta nie podlega ocenie merytorycznej i podlega odrzuceniu, w szczególności, jeżeli została złożona:

- po terminie określonym w ogłoszeniu,
- w niewłaściwej formie (przesłana faksem, drogą elektroniczną),
- w niezaklejonej i nieprawidłowo opisanej kopercie,
- na niewłaściwym formularzu,
- przez podmiot nieuprawniony,
- bez szczegółowego planu rzeczowego i/lub finansowego.

§3

1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań z zakresu pożytku publicznego.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

Uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie: uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku, gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych; złożenia podpisu pod załącznikami do oferty przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych; poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych. W przypadku nie usunięcia braków formalnych oferty w wyznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego jej uzupełnienia. Złożenie oferty po terminie wykluczają ją z dalszej procedury konkursowej.

§4

1. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę w skali od 0 do 10.

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.

§5

1. Z prac Komisji sporządza się protokół wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu, iż nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do bezstronności podczas oceniania ofert.

3. Po zakończeniu prac Komisji, Przewodniczący przekazuje protokół wraz z ofertami Burmistrzowi Łobżenicy celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację, którego składana jest oferta				
Nr oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
Lp.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1.	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2.	Czy koperta była prawidłowo zaklejona i opisana			
3.	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
4.	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5.	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			
6.	Czy oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
7.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowania zadania?			
8.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?			
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej				

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Łobżenica, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację, którego składana jest oferta				
Nr oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
Lp.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
I. Zgodność oferty z celami konkursu		max. 20 pkt		
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w niniejszym ogłoszeniu	10 pkt		
2.	Preferowane zadania mające duże znaczenie dla promocji gminy, których uczestnikami będą dzieci i młodzież z terenu Gminy Łobżenica	10 pkt		
II. Możliwość realizacji zadania przez oferenta		max. 30 pkt		
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe zapewniające wykonanie zadania	10 pkt		
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju w poprzednich okresach	10 pkt		
3.	Zakładani partnerzy i beneficjenci	10 pkt		
III. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania		max. 30 pkt		
1.	Finansowane koszty realizacji zadania, ocena kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania oraz pod względem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania	10 pkt		
2.	Wysokość udziału środków własnych oferenta	10 pkt		
3.	Wysokość środków pochodzących z innych źródeł	10 pkt		
RAZEM				
PROPONOWANA KWOTA				

Czytelny podpis członka Komisji:

1.

Łobżenica,

Protokół

Z posiedzenia Komisji Konkursowej

Oceniającej oferty złożone na realizację zadania publicznego w 2021 r.

**Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, utrzymania i wyposażenia obiektów sportowych,
ubezpieczenia członków, prowadzenia zajęć treningowych, organizowania i udział w
zawodach i rozgrywkach sportowych**

.....
nazwa zadania

w dniu

Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji –
2. Członek Komisji –
3. Członek Komisji –
4. Członek Komisji –

ustaliła, że na realizację zadania

Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, utrzymania i wyposażenia obiektów sportowych,
ubezpieczenia członków, prowadzenia zajęć treningowych, organizowania i udział w zawodach
i rozgrywkach sportowych

.....
.....
nazwa zadania

wpłynęłoofert/a/ złożonych przez

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

8.

, którym nadano numery porządkowe, jak poniżej:

1. Oferta Nr 1 -
2. Oferta Nr 2 -
3. Oferta Nr 3 -
4. Oferta Nr 4 -
5. Oferta Nr 5 -
6. Oferta Nr 6 -
7. Oferta Nr 7 -
8. Oferta Nr 8 –

....

Komisja dokonała następujących czynności:

I. Przewodniczący Komisji zapoznał Komisję z Regulaminem Pracy Komisji.

II. Komisja dokonała oceny formalnej ofert poprzez wypełnienie dla każdej oferty formularza oceny formalnej oferty.

a) Po dokonaniu oceny formalnej ofert Komisja postanowiła dopuścić do dalszej części konkursu oferty spełniające wymogi formalne:

1. Oferta Nr 1 -
2. Oferta Nr 2 -
3. Oferta Nr 3 -
4. Oferta Nr 4 -
5. Oferta Nr 5 -
6. Oferta Nr 6 -
7. Oferta Nr 7 -
8. Oferta Nr 8 -

.....

b) Nie dopuścić do dalszej części konkursu ofert:

1.

Uzasadnienie:

.....
.....

III. Po dokonaniu oceny formalnej Członkowie Komisji dokonali indywidualnej oceny merytorycznej poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu. Ocenę merytoryczną Komisji ustaliła przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Poszczególne oferty otrzymały liczbę punktów:

Oferta Nr 1 -

Oferta Nr 2 –

Oferta Nr 3 –

Oferta Nr 4 –

Oferta Nr 5 –

Oferta Nr 6 –

Oferta Nr 7 –

Oferta nr 8 –

.....

IV. W wyniku przeprowadzonego postępowania Komisja postanowiła przedstawić wyżej wymienione oferty Burmistrzowi Łobzenicy w celu zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

Łobzenica, dn.

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie:

1.

2.

3.

4.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam,
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział
w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas
oceniania ofert.

Łobżenica, dnia

.....
podpis składającego oświadczenie