

Regulamin Komisji Ofertowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Ofertowej, zwany w dalszej części regulaminem, określa zadania, zasady funkcjonowania i tryb jej zwoływania.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – rozumie się przez to Starostę Wąbrzeskiego;
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 3) Komisji – rozumie się przez to Komisję Ofertową;
- 4) Programie współpracy – rozumie się przez to Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010;
- 5) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 6) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji, których fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej lub majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki, a także fundacji utworzonych przez partie polityczne, klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.);
- 7) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);

- 8) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Komisji Ofertowej.

Rozdział 2

Zadania Komisji

§ 3

Zadaniem Komisji jest ocena formalna oraz merytoryczna ofert oraz opiniowanie ofert o przyznanie środków finansowych na prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć dla dzieci niepełnosprawnych.

Rozdział 3

Tryb zwoływania

§ 4

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego Składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. O terminach spotkań członkowie Komisji zawiadamiani są przez Przewodniczącego.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

Rozdział 4

Zasady funkcjonowania Komisji

§ 5

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

§ 6

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Starosta w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 7

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem, ustala Zasady postępowania organizacyjnego.

§ 8

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.

§ 9

Komisja rozpatrzy oferty w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 10

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2 jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Opinie dotyczące złożonych ofert Komisja podejmuje wg następujących zasad:
 - 1) oferty są do wglądu u Przewodniczącego Komisji;
 - 2) na posiedzeniach, na których opiniowane są oferty, Komisja może powołać konsultantów, ekspertów w dziedzinie pomocy społecznej, tak aby członkowie Komisji mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonej oferty;
 - 3) ilość finansowych projektów jednej organizacji jest nieograniczona;
 - 4) w przypadku, gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej;
 - 5) Komisja może zaopiniować te elementy projektu, które uzna za słuszne i przeznaczone do realizacji;
 - 6) przy opiniowaniu oferty Komisja kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 11

Komisja Ofertowa dokonuje formalnego sprawdzenia ofert pod względem zgodności z wymogami określonymi w ogłoszonym konkursie zgodnie z Kartą oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert pod względem następujących kryteriów:

- 1) grupę docelową stanowi grupa dzieci niepełnosprawnych;
- 2) oferta zapewnia aktywny udział dzieci niepełnosprawnych w życiu społecznym oraz wyrobienie u nich umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia;
- 3) oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji;
- 4) oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania;
- 5) oferta realizacji zadania zakłada wzmocnienie dzieci niepełnosprawnych oraz ich otoczenia;
- 6) ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania;

- 7) oferta zakłada zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania, w tym udział innych podmiotów w realizacji zadania;
- 8) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.

§ 13

1. Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W każdym kryterium oceny merytorycznej Komisja Ofertowa może przyznać od 0 do 10 punktów.
3. Oferta, aby spełnić wymagania merytoryczne musi uzyskać minimum 48 punkty łącznej sumy punktów określonych kryteriów przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% punktów w każdym kryterium.

§ 14

Z przebiegu posiedzenia Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert do zaopiniowania;
- 3) zaopiniowanie każdej oferty;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 15

Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji z prowadzonych prac ze wskazaniem ofert, która uzyskała największą ilość punktów wraz z dokumentami konkursu Zarządowi Powiatu.

§ 16

O wyborze podmiotu uprawnionego, który zrealizuje zadanie publiczne zdecyduje Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 17

1. Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy Składu Komisji.
2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu.

Karta oceny formalnej

ORGANIZATOR KONKURSU:

NUMER OFERTY:

DATA WPŁYWU OFERTY:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKDAWCY:

OCENIAJĄCY:.....

L.p.	Ogólne kryteria formalne	TAK*	NIE*	NIE DOTYCZY*	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona we właściwej instytucji?				
2.	Czy oferta została złożona w określonym terminie?				
3.	Czy oferta została wypełniona na obowiązującym formularzu?				
4.	Czy oferta jest kompletna (tj. zawiera wszystkie strony, opatrzona pieczęciami i podpisana przez upoważnione osoby)?				
5.	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola w ofercie i złożono wymagane załączniki?				
6.	Czy oferta stanowi odpowiedź na konkurs (tj. wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?				

DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	TAK*	NIE*	X	X
Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać oceniony merytorycznie?			X	X

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

Podpisy Komisji Ofertowej:

.....

.....

.....

Data:

Karta oceny merytorycznej

ORGANIZATOR KONKURSU:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKDAWCY:

OCENIAJĄCY:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	grupę docelową stanowi grupa dzieci niepełnosprawnych			
2.	oferta zapewnia aktywny udział dzieci niepełnosprawnych w życiu społecznym oraz wyrobienie u nich umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia			
3.	oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji			
4.	oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania			
5.	oferta realizacji zadania zakłada wzmocnienie dzieci niepełnosprawnych oraz ich otoczenia			
6.	ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania			
7.	zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania, w tym udział innych podmiotów w realizacji zadania			

8.	dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju			
Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne		X		X
Czy oferta otrzymała wymagane minimum 48 punkty ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym kryterium?		TAK*		NIE*

CZY OFERTA SPEŁANIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

TAK *

NIE*

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

UZASADNIENIE OCENY OFERTY

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

DATA