

Załącznik

**do Program współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi
oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2014**

Regulamin pracy Komisji konkursowej

§ 1

Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonych przez Burmistrza otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, działa w oparciu o zasady określone w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 34, poz. 1536, ze zm.);
- 2) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25);
- 3) uchwale Nr 389/XXXII/13 Rady Miasta Milanówka z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie Programu współpracy Miasta Milanówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2014;
- 4) ogłoszeniu o konkursie.

§ 3

1. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. W skład Komisji wchodzi minimum trzech przedstawicieli Burmistrza, w tym przewodniczący Komisji oraz trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
4. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na terenie Miasta lub na rzecz jego mieszkańców, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
5. Komunikat zapraszający do zgłaszania kandydatur na członka Komisji konkursowej ogłasza Burmistrz.
6. Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej Miasta na okres nie krótszy niż 7 dni.
7. W sytuacji, gdy nie zgłosi się do Komisji odpowiednia liczba kandydatów reprezentujących organizacje pozarządowe, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
8. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te zaprasza Burmistrz bądź komisja.

§ 4

1. W skład Komisji nie mogą wchodzić przedstawiciele organizacji, których oferta jest opiniowana przez tę komisję oraz osoby, których udział w opiniowaniu ofert może powodować konflikt interesów.
2. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem obrad składa oświadczenie o bezstronności, stanowiące Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. W sytuacji, o której mowa w ust 1, Burmistrz dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 5

1. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wiceprzewodniczący.
3. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział większość składu Komisji, tzn. 50% członków Komisji plus jeden członek.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Praca członków Komisji i ekspertów jest bezpłatna.

§ 6

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz wartość kwotową złożonych ofert.
3. Dalsza praca Komisji, czyli ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

§ 7

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z poszczególnymi ofertami i odczytuje:
 - a) liczbę i rodzaj złożonych ofert,
 - b) wartość kwotową złożonych ofert.
- 2) ustala, które oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, rozporządzeniu i ogłoszeniu o konkursie. *Formularz oceny formalnej ofert*, stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków określonych w pkt. 2 lub złożone po wyznaczonym terminie; w przypadku wystąpienia w ofercie braków niedyskwalifikujących lub niejasności, Komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia oferty lub złożenia wyjaśnień, w wyznaczonym przez siebie terminie.
- 4) rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym oceniając m.in. możliwość realizacji zadania przez oferenta i przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) wskazuje Burmistrzowi oferty, na które proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

§ 8

Komisja odrzuca oferty:

- 1) złożone przez nieuprawnionych do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert,
- 2) niezgodne z zakresem merytorycznym konkursu,
- 3) złożone po terminie,
- 4) nie uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.

§ 9

1. Pełny skład Komisji wypełnia „Formularz oceny formalnej oferty” (Załącznik Nr 2 do Regulaminu).
2. Każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty spełniającej wymagania formalne, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Formularzu oceny merytorycznej oferty”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
3. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej oferty”, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
4. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez indywidualne osoby oceniające tę ofertę.
5. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.
6. Komisja może rekomendować do udzielenia dotacji więcej niż jedną ofertę spośród tych, które uzyskały największą liczbę punktów, bądź wszystkie oferty, różnicując propozycję kwot dofinansowania.

§ 10

1. Członkowie Komisji, przy ocenie poszczególnych ofert, stosują następujące kryteria oceny:
 - 1) merytoryczna wartość oceny i jej zbieżność z celami zadania,
 - 2) możliwość realizacji zadania przez oferenta,
 - 3) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 4) zapewnienie wysokiej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,
 - 5) planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
 - 6) planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - 7) analiza i ocena realizacji wcześniej zleconych zadań publicznych, uwzględniając rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 11

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół końcowy, który powinien zawierać:
 - 1) tytuł konkursu,
 - 2) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji,

- 3) skład Komisji Konkursowej,
 - 4) liczbę złożonych ofert,
 - 5) liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty,
 - 6) krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych,
 - 7) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem.
 - 8) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyny ich odrzucenia,
 - 9) proponowane wysokości dotacji przyznanych na powierzenie lub wsparcie zadań.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 12

Protokół z posiedzenia Komisji wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.

§ 13

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, uwzględniając opinię Komisji.

§ 14

W przypadku rezygnacji oferenta z całości lub części przyznanej dotacji przed podpisaniem umowy, niewykorzystane środki Komisja rekomenduje przyznać, bez odrębnego postępowania, oferentowi bądź oferentom, których projekty uzyskały kolejno największą ilość punktów, a nie uzyskały dofinansowania.

§ 15

Informację o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert ogłasza się Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta, podając nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y * przez Burmistrza Miasta Milanówka Zarządzeniem Nr _____ z dnia _____ do Komisji konkursowej w celu oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego, w otwartym konkursie ofert w zakresie:

niniejszym oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
- nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

* niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Załącznik Nr 2
do Regulamin pracy Komisji konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa Oferenta:		Nr oferty:	
		TAK	NIE
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?		**
2	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie ?		
3	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu ?		**
4	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?		
5	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania ?		
6	Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania ?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta ?		
8	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki ?- aktualny odpis z rejestru		
Oferta wymaga uzupełnienia/wyjaśnień* - do dnia			
Oferta spełnia/nie spełnia* warunki formalne i jest/nie jest* dopuszczona do oceny merytorycznej.			

* niepotrzebne skreślić ** zaznaczenie NIE dyskwalifikuje ofertę

Podpisy członków Komisji konkursowej:

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

Załącznik Nr 3
do Regulamin pracy Komisji konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania:

Nazwa oferenta:		Nr oferty:				Skala oceny				
L.p.	Kryteria merytoryczne	w bardzo małym stopniu			w bardzo dużym stopniu					
1	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu jego doświadczenia w realizacji zadania, realności wykonania zadania, posiadanych zasobów ludzkich i bazy materialnej oraz ocena zbieżności oferty z celami zadania	0	1	2	3	4	5			
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów przy uwzględnieniu rodzaju, celowości i wysokości planowanych kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0	1	2	3	4	5			
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie,	0	1	2	3	4	5			
4	Planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0	1	2	3	4	5			
5	Planowany wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i praca społeczna członków	0	1	2	3	4	5			
6	Realizacja wcześniej zleconych zadań publicznych, przy uwzględnieniu rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0	1	2	3	4	5			
Łączna liczba punktów									

.....
imię, nazwisko oceniającego

Milanówek, dnia

Załącznik Nr 4
do Regulamin pracy Komisji konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Nazwa zadania :

Lp.	Imię, nazwisko członka Komisji konkursowej	OCENA PUNKTOWA – ilość punktów				
		Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5
1						
2						
3						
4						
5						
6						
SUMA PUNKTÓW						

Podpisy członków Komisji konkursowej:

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

Milanówek, dnia.....