

## Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

### §1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.
4. W posiedzeniach mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.

### §2.

1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

### §3.

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy Komisji.

### §4.

1. W pierwszej kolejności członkowie komisji zapoznają się z podmiotami, które złożyły ofertę oraz wypełniają oświadczenie, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności podczas składania ofert.
2. Pełny skład komisji sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne wypełniając „**formularz oceny formalnej oferty**”, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.
3. W razie niespełnienia któregośkolwiek z wymogów formalnych komisja wzywa oferenta do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.
4. Komisja odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych.

### §5.

1. Przy opiniowaniu ofert Komisja:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony – skala ocen 0-5,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-5,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie – skala ocen 0-5,
- 4) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania – skala ocen 0-5
- 5) ocenia realizację zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednich latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0-5.

2. Członkowie Komisji opiniują oferty wypełniając indywidualnie „**Formularz oceny merytorycznej**” zawierający nazwę oferenta oraz wolne pola na wpisanie ocen. Każdy formularz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny. Formularz oceny merytorycznej stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

3. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „**Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert**”, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

### §6.

1. **Listę wyników otwartego konkursu ofert** tworzy się porządkując oferty według uzyskanej sumy punktów ze „**Zbiorczego formularza oceny merytorycznej**” - od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę dla Komisji do rekomendowania Zarządowi

Powiatu w Białogardzie rozpatrzonych ofert (zał. nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej).

2. Warunkiem otrzymania rekomendacji do udzielenia dotacji jest uzyskanie przez daną ofertę nie mniej niż 65% oceny maksymalnej.

#### **§7.**

Komisja ustala liczbę rekomendowanych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, a następnie przedstawia wyniki Zarządowi Powiatu w Białogardzie.

#### **§9.**

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Białogardzie.

#### **§10.**

Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji.

#### **§11.**

Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie, niezwłocznie po ich akceptacji przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

Nazwa oferenta .....		Numer oferty .....	
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji?		
6.	Czy w złożonej 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?		
	• sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok?		
	• statut?		
	• regulamin placówki ?		
	• zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego		
	• dwie rekomendacje ?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do dalszego etapu postępowania konkursowego</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

.....

.....

.....

.....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Nazwa oferenta .....		Numer oferty .....	
		<b>Punkty</b>	<b>Max. liczba punktów</b>
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta.		<b>0-5</b>
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		<b>0-5</b>
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których będzie realizowane zadanie.		<b>0-5</b>
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu ubiegającego się o realizację zadania.		<b>0-5</b>
5.	Ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.		<b>0-5</b>
<b>RAZEM</b>			

Podpis członka Komisji Konkursowej:

.....

.....

Białogard, .....

**FORMULARZ OCENY KOŃCOWEJ OFERT**

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
<b>Ocena Końcowa</b>						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

Białogard, .....

**LISTA WYNIKÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa Oferenta</b>	<b>Liczba punktów</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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