

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 0050.17.2016  
Burmistrza Miasta Zambrów  
z dnia 11 lutego 2016 r.

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

1. Do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Burmistrz Miasta Zambrów powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:
  - a) Przewodniczący – osoba reprezentująca właściwy ze względu na zadanie/zadania konkursowe wydział Urzędu Miasta Zambrów
  - b) Przedstawiciele właściwego ze względu na zadanie/zadania konkursowe wydziału Urzędu Miasta Zambrów;
  - c) Przedstawiciel organizacji pozarządowej.
  
2. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Komisji może zaprosić specjalistę/specjalistów w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs, z głosem doradczym.
  - 3.1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
  - 3.2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
  - 3.3. W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
  - 3.4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji i specjaliści z głosem doradczym.
  - 3.5. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik nr 1.
  - 3.6. Z tytułu pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia.
  
- 4.1. Członkowie Komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
- 4.2. Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgonie z kartą oceny formalnej (załącznik nr 2). Oferty nie spełniające wymogu formalnego są odrzucane. W przypadkach, wymienionych w karcie oceny formalnej oferty, może zostać ona uzupełniona w ciągu trzech dni roboczych od otrzymania informacji
  
- 5.1. Przy ocenie ofert stosuje się następujące kryteria i skalę ocen:
  - ocena oferty pod względem merytorycznym, możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (dysponowanie odpowiednią do realizowanego zadania bazą lokalową);

- uwzględnienie zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
  - ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania;
  - uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
  - uwzględnienie analizy i oceny realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- 5.2. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w karty ocen (załącznik nr 3). Każda karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.
- 5.3. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
- 5.4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
- 5.5. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania oceny końcowej powyżej 50% punktów.
- 6.1. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu/posiedzeniach. W protokole Komisja przedstawia wyniki konkursu wraz z opinią.
- 6.2. Decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz.
7. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta Zambrów.
8. Warunki oraz terminy realizacji zadania, finansowania i rozliczania zadania regulować będą umowy zawarte pomiędzy Miastem a wybranymi oferentami.

  
**BURMISTRZ MIASTA**  
mgr Kazimierz Dąbrowski

..... dnia .....

(Imię i Nazwisko)

## OŚWIADCZENIE

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. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Oświadczam, że nie brałem udziału w więcej niż 3 komisjach konkursowych oceniających oferty na zadania publiczne na rok.

.....  
podpis składającego oświadczenie

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę

.....  
.....

Nazwa zadania:

.....  
.....

Lp.	Kryterium formalne	Tak/Nie	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
2.	Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
3.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji	
4.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		Do uzupełnienia w ciągu 3 dni od otrzymania informacji	
5.	Czy zadanie z oferty jest zadaniem konkursowym?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
6.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
7.	Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem w konkursie		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	
8.	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy środków własnych?		Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona	

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

*Nazwa podmiotu składającego ofertę*

.....  
 .....

*Nazwa zadania:*

.....  
 .....

*Streszczenie zadania:*

.....  
 .....

Zakres oceny	Punktacja	Uzasadnienie
Ocena merytoryczna, możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony (dysponowanie odpowiednią do realizowanego zadania bazą lokalową)	0 – 10	
Zadeklarowana jakość działania i kwalifikacje osób przy udziale których będą realizowane zadania publiczne	0 – 10	
Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania	0 – 10	
Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	0 – 10	
Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelności i terminowości oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0 – 10	
Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 – 10	
Max. 60 pkt.  Min. 31 pkt.		