

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.55.2016
Burmistrza Miasta Zambrów
z dnia 18 lipca 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 bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zambrowie;
 - b) Przedstawiciel właściwego ze względu na zadanie/zadania konkursowe wydziału Urzędu Miasta Zambrów bądź Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 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);
- ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w realizacji do zakresu rzeczowego zadania;
- uwzględnienie zadeklarowanej przez podmiot uprawniony jakości działania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
- uwzględnienie zadeklarowanego udziału środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
- uwzględnienie planowanego wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- 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 cząstkowych.

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 po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, wydając w tej sprawie zarządzenie.

7. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji, zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy 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