

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją, jest zespołem powołanym w celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych: zorganizowanie wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Brąszewice z elementami profilaktyki uzależnień, zawartego w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2019 rok.

§ 2.1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji:

- 1) Ustala terminy i zwołuje posiedzenia Komisji;
- 2) Organizuje prace Komisji;
- 3) Dbą o spisanie istotnych informacji i ustaleń;
- 4) Występuje na zewnątrz w sprawach dotyczących działalności Komisji.

§ 3. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, bądź listownie, co najmniej 3 dni przed planowaniem posiedzeniem.

§ 4. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej składu. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.

§ 5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

§ 6. Protokoły posiedzeń Komisji, oświadczenia oraz inne dokumenty przechowywane są w Urzędzie Gminy Brąszewice.

§ 7.1. Członkowie Komisji zobowiązanie są do złożenia pisemnego oświadczenia do opiniowania ofert.

2. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 8.1. Komisja podczas obrad sprawdza i ustala, czy oferty odpowiadają wymogom formalnym, dokonuje oceny merytorycznej oraz dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Komisja, przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami;
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie;
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;

4) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie.

3. Szczegółowa ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej wg przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów.

4. W przypadku równej liczby punktów głos decydujący ma przewodniczący Komisji, lub w przypadku jego nieobecności, osoba prowadząca posiedzenie Komisji.

§ 9.1. Komisja sporządza protokół do wszystkich ofert, który podpisują obecni członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół Wójtowi Gminy Brąszewice.

3. Protokół powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert;

2) imiona i nazwiska członków Komisji;

3) nazwy zadań publicznych;

4) liczbę zgłoszonych ofert;

5) wskazania ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie;

6) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji;

7) wskazanie wybranych ofert na realizację, którym proponuje się udzielenie dotacji;

8) wskazanie proponowanej wysokości dotacji;

9) podpisy członków Komisji.

§ 10. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 23/2019
Wójta Gminy Brąszewice
z dnia 30 maja 2019 r.

KARTA OCENY OFERT

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
Nr oferty:		
Data złożenia oferty:		
1.	Nazwa oferenta:	
2.	Tytuł zadania publicznego:	
3.	Rodzaj zadania publicznego:	
4.	Wnioskowana kwota dotacji:	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta jest złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru		
3.	Oferta jest złożona przez uprawniony podmiot		
4.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta		
5.	Kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert		
6.	Proponowane zadanie jest zgodne z zakresem konkursu – wpisuje się w rodzaj i okres realizacji zadania publicznego		
7.	Do oferty załączono wymagane załączniki		
Podsumowanie – oferta spełnia <u>wszystkie</u> kryteria oceny formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Uwaga!

1. Złożona oferta stanowi dokumentację Urzędu Gminy w Brąszewicach i nie podlega zwrotowi.
2. Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

Lp.	III. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ	Do przyznania	Liczba punktów					Ocena końcowa (Średnia ocen)
			1	2	3	4	5	
1.	Wartość merytoryczna zadania							
	a) Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 5						
	b) Jakość przygotowanego projektu i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 – 5						
	c) Atrakcyjność miejsca pobytu uczestników	0 – 5						
	d) Proponowana liczba uczestników i liczba dni wypoczynku	0 - 5						
2.	Budżet zadania:							
	a) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 – 5						
	b) Udział środków finansowych własnych (stosunek wartości wkładu finansowego do całkowitych kosztów zadania) 0 – brak wkładu finansowego 1 – do 5% 2 - od 5% do 15% 3 – od 15% do 25% 4 – powyżej 25%	0 - 4						
	c) Zaangażowanie wkładu rzeczowego, osobowego w tym wolontariuszy i praca społeczna w realizacji zadania (stosunek wartości wkładu osobowego do całkowitych kosztów zadania) 0 – bez wkładu osobowego 1 – od 1% do 5 % 2- od 5 % do 10 % 3 – od 10% do 15% 4 – powyżej 15 %	0 – 4						
	RAZEM							

Komisja konkursowa proponuje:

- ☐ przyznać dofinansowanie w wysokości
- ☐ nie przyznać dofinansowania

Imię i nazwisko osób oceniających:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....
- 5).....

Brąszewice, dnia