

Regulamin Komisji Ofertowej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Komisji Ofertowej, zwany w dalszej części regulaminem, określa zadania, zasady funkcjonowania i tryb jej zwoływania.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – rozumie się przez to Starostę Wąbrzeskiego;
- 2) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 3) Komisji – rozumie się przez to Komisję Ofertową;
- 4) Programie współpracy – rozumie się przez to Program współpracy Powiatu Wąbrzeskiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2010;
- 5) dotacji – rozumie się przez to dotacje w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240);
- 6) organizacjach pozarządowych – rozumie się przez to organizacje niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem, iż nie dotyczy partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji, których fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej lub majątek tej fundacji nie jest w całości mieniem państwowym, mieniem komunalnym lub mieniem pochodzącym z finansowania środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych lub fundacja prowadzi działalność statutową w zakresie nauki, w szczególności na rzecz nauki, a także fundacji utworzonych przez partie polityczne, klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.);
- 7) Ustawie – rozumie się przez to Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
- 8) regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Komisji Ofertowej.

Rozdział 2

Zadania Komisji

§ 3

Zadaniem Komisji jest ocena formalna oraz merytoryczna ofert oraz opiniowanie ofert o przyznanie środków finansowych na prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć dla dzieci niepełnosprawnych.

Rozdział 3

Tryb zwoływania

§ 4

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego Składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. O terminach spotkań członkowie Komisji zawiadamiani są przez Przewodniczącego.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

Rozdział 4

Zasady funkcjonowania Komisji

§ 5

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

§ 6

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Starosta w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 7

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem, ustala Zasady postępowania organizacyjnego.

§ 8

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.

§ 9

Komisja rozpatrzy oferty w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.

§ 10

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2 jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Opinie dotyczące złożonych ofert Komisja podejmuje wg następujących zasad:
 - 1) oferty są do wglądu u Przewodniczącego Komisji;
 - 2) na posiedzeniach, na których opiniowane są oferty, Komisja może powołać konsultantów, ekspertów w dziedzinie pomocy społecznej, tak aby członkowie Komisji mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonej oferty;
 - 3) ilość finansowych projektów jednej organizacji jest nieograniczona;
 - 4) w przypadku, gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej;
 - 5) Komisja może zaopiniować te elementy projektu, które uzna za słuszne i przeznaczone do realizacji;
 - 6) przy opiniowaniu oferty Komisja kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 11

Komisja Ofertowa dokonuje formalnego sprawdzenia ofert pod względem zgodności z wymogami określonymi w ogłoszonym konkursie zgodnie z Kartą oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12

Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert pod względem następujących kryteriów:

- 1) grupę docelową stanowią osoby niepełnosprawne oraz osoby nie posiadające orzeczenia o niepełnosprawności, a wymagające w codziennym funkcjonowaniu korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego;
- 2) oferta zapewnia możliwość korzystania oprócz sprzętu rehabilitacyjnego ze środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych;
- 3) oferta realizacji zadania zapewnia ułatwienie ostatecznym beneficjentom funkcjonowanie w codziennym życiu;
- 4) oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania;
- 5) oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji;
- 6) ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania;

- 7) zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania, w tym udział innych podmiotów w realizacji zadania;
- 8) dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju.

§ 13

1. Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej na Karcie oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W każdym kryterium oceny merytorycznej Komisja Ofertowa może przyznać od 0 do 10 punktów.
3. Oferta, aby spełnić wymagania merytoryczne musi uzyskać minimum 48 punkty łącznej sumy punktów określonych kryteriów przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% punktów w każdym kryterium.

§ 14

Z przebiegu posiedzenia Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert do zaopiniowania;
- 3) zaopiniowanie każdej oferty;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 15

Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji z prowadzonych prac ze wskazaniem ofert, która uzyskała największą ilość punktów wraz z dokumentami konkursu Zarządowi Powiatu.

§ 16

O wyborze podmiotu uprawnionego, który zrealizuje zadanie publiczne zdecyduje Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 17

1. Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy Składu Komisji.
2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu.

Karta oceny formalnej

ORGANIZATOR KONKURSU:

NUMER OFERTY:

DATA WPŁYWU OFERTY:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKDAWCY:

OCENIAJĄCY:.....

L.p.	Ogólne kryteria formalne	TAK*	NIE*	NIE DOTYCZY*	Uwagi
1.	Czy oferta została złożona we właściwej instytucji?				
2.	Czy oferta została złożona w określonym terminie?				
3.	Czy oferta została wypełniona na obowiązującym formularzu?				
4.	Czy oferta jest kompletna (tj. zawiera wszystkie strony, opatrzona pieczęciami i podpisana przez upoważnione osoby)?				
5.	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola w ofercie i złożono wymagane załączniki?				
6.	Czy oferta stanowi odpowiedź na konkurs (tj. wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?				

DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	TAK*	NIE*	X	X
Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać oceniony merytorycznie?			X	X

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

Podpisy Komisji Ofertowej:

.....

.....

.....

Data:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO**

ORGANIZATOR KONKURSU:

NAZWA ZADANIA:

NAZWA WNIOSKDAWCY:

OCENIAJĄCY:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	grupę docelową stanowią osoby niepełnosprawne oraz osoby nie posiadające orzeczenia o niepełnosprawności, a wymagające w codziennym funkcjonowaniu korzystania ze sprzętu rehabilitacyjnego			
2.	oferta zapewnia możliwość korzystania oprócz sprzętu rehabilitacyjnego ze środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych			
3.	oferta realizacji zadania zapewnia ułatwienie ostatecznym beneficjentom funkcjonowanie w codziennym życiu			
4.	oferta określa posiadane zasoby techniczne, rzeczowe i lokalowe wykorzystywane do realizacji zadania			
5.	oferta określa posiadane zasoby kadrowe z opisem kwalifikacji			
6.	ocena kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego całego zadania			

7.	zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania, w tym udział innych podmiotów w realizacji zadania			
8.	dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju			
Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne		X		X
Czy oferta otrzymała wymagane minimum 48 punkty ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym kryterium?		TAK*		NIE*

CZY OFERTA SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?

TAK *

NIE*

*właściwe zaznaczyć znakiem „X”

UZASADNIENIE OCENY OFERTY

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

DATA