

Załącznik
do Uchwały nr 281/08
Zarządu Powiatu w Pile
z dnia 13 lutego 2008 roku

**REGULAMIN PRACY KOMISJI DO OCENY ZGŁOSZONYCH OFERT W
OTWARTYM KONKURSIE NA REALIZACJĘ W FORMIE WSPIERANIA
ZADAŃ PUBLICZNYCH POWIATU PIŁSKIEGO W DZIEDZINIE
KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI W ROKU 2008**

- § 1. Komisja do oceny zgłoszonych ofert w otwartym konkursie na realizację w formie wspierania zadań publicznych Powiatu Pilskiego w dziedzinie kultury fizycznej i turystyki w roku 2008, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) i na podstawie uchwały Rady Powiatu w Pile nr XVI/220/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie przyjęcia na rok 2008 rocznego programu współpracy Powiatu Pilskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art.3.ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- § 2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych przez Powiat Pilski organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, oraz przedłożenie wyników konkursu ofert Zarządowi Powiatu.
- § 3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, dotyczących danego zakresu zadań, gdy w organie oferenta zasiada:

- 1) członek Komisji,
 - 2) małżonek członka Komisji oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 3) osoba związana z członkiem Komisji z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 4) osoba pozostająca wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 5) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stopniu nadrzędności służbowej.
2. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli wskutek wyłączenia członka lub członków Komisji liczba jej członków spadnie poniżej kworum określonego w § 4 ust. 3, wówczas Zarząd Powiatu powołuje w to miejsce nowego członka lub nowych członków do rozpatrywania ofert w zakresie zadań, co do których członek lub członkowie zostali wyłączeni.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach, a ich terminy wyznacza Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków Komisji.

§ 5.1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznawanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi), ocenę według skali określonej na formularzu oceny.
4. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
5. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 7. 1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2, oraz gdy oferent podlega wyłączeniu na podstawie art. 145 ust. 6, w związku z art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
- 4) rozpatruje merytorycznie oferty w oparciu o art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stosując następujące kryteria:

- a) możliwość realizacji zadania, w tym posiadane możliwości kadrowe i rzeczowe, oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - b) ocena kosztów realizacji oferty, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, wysokości udziału środków własnych oraz oczekiwanej kwoty dofinansowania,
 - c) ocena korzyści wynikających z realizacji zadania, w tym liczba odbiorców projektu, zgodności oferty z priorytetami i zadaniami powiatu oraz postanowieniami statutowymi organizacji,
 - d) terminowe wywiązywanie się z umów zawartych z powiatem oraz dotychczasową współpracę organizacji z powiatem.
- 5) wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z zaznaczeniem ilości ofert z danego zakresu zadań priorytetowych,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów, zgodnie z formularzem oceny merytorycznej,

- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, ze wskazaniem na proponowaną jej wysokość, oraz pozostałą dokumentację konkursową, Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu w postaci projektu uchwały.

Powiat Pilski

Powiat Pilski

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona na odpowiednim formularzu?		
4.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
5.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?: - aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (dokumenty powinny być wydane przez właściwy organ w ostatnich trzech miesiącach)-z wyłączeniem oferentów rejestrowanych w Starostwie Powiatowym - sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat) z działalności podmiotu za ostatni rok, w przypadku krótszej działalności-za okres tej działalności - w przypadku wskazania w ofercie partnera - umowa partnerska lub oświadczenie partnera Czy zaproponowany termin realizacji zadania mieści się w określonych warunkach realizacji zadania?		
6.	Czy oferta jest zgodna z priorytetami określonymi w ogłoszeniu, zadaniami powiatu oraz zapisami statutowymi organizacji?		
7.	<i>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</i>		

Podpisy członków Komisji:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 7. |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |

Piła, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Liczba przyznanych punktów	Max. liczba pkt.
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym doświadczenie w organizacji tego typu zadań		0-10
2.	Zasoby rzeczowe i osobowe oraz kwalifikacje realizatorów		0-5
3.	Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu – przejrzystość kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji		0-10
4.	Wysokość wkładu własnego i możliwość dofinansowania z innych źródeł		0-5
5.	Rzetelność i doświadczenie podmiotu – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji		0-5
6.	Ocena korzyści wynikających z realizacji zadania		0-5
7.	Liczba odbiorców projektu, w tym dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców powiatu		0-5
SUMA			45 pkt
PUNKTÓW			

Czytelny podpis członka Komisji

Piła , dnia

.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)									
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9	Oferta nr 10
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
Suma (pkt.)											

Podpisy członków Komisji:

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

Piła , dnia