

**Regulamin organizacji oraz pracy
Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz
podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartych konkursach ofert
na realizację zadań publicznych realizowanych w Gminie Rawa Mazowiecka**

§ 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2018 na terenie Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2

1. Komisję powołuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka spośród pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, ponieważ żadna organizacja pozarządowa i podmioty o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy nie zgłosiły kandydatów na członków komisji.
2. Uczestnictwo w pracach komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych.
3. Decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert ,a także unieważnienia konkursu podejmuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka .

§ 3

1. Skład komisji liczy 4 członków posiadających prawo punktowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. W sprawach proceduralnych komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów , bez możliwości wstrzymania się od głosu.
5. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności pełnego składu powołanej komisji.
2. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.
3. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności pełnego składu komisji.
4. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

§ 5

1. Oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert członkowie komisji konkursowej dokonują na formularzach stanowiących załączniki do regulaminu.
2. Przy formalnej ocenie ofert komisja konkursowa sprawdza:
 - 1) czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,
 - 2) czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
 - 3) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
 - 4) czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu,
 - 5) czy oferent zapewnia procentowy minimalny(zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł.Oferty nie spełniające któregokolwiek, z tych punktów podlegają odrzuceniu i nie są poddawane ocenie merytorycznej.
3. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
 - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
 - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
 - 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
 - 6) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,(oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego z członków komisji))
4. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 6

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając poszczególnym kryteriom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 3, z wyjątkiem tych kryteriów gdzie z karty oceny wynika inna punktacja.
2. Oceną końcową danej oferty jest łączna suma punktów wystawiona przez członków komisji .
3. Członkowie komisji w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać dodatkowych wyjaśnień bądź to telefonicznie, bądź zapraszając uprawnionego przedstawiciela na spotkanie.
4. Członkowie komisji mogą zarekomendować więcej niż jedną ofertę do realizacji poszczególnych zadań. Istnieje wówczas możliwość, że pomimo niezwiększenia kwoty na realizację zadania może je realizować więcej niż jeden oferent. W takim przypadku dopuszcza się zmniejszenie zakresu zadania.
5. W przypadku niskiej oceny oferty członkowie komisji mogą rekomendować na kwotę niższą od przeznaczoną na wsparcie zadania wynikającą z ogłoszenia konkursowego. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu przed podpisaniem umowy.

6. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana/ niższej niż w ogłoszeniu konkursowym, oferent ma prawo rezygnacji z ubiegania się o realizację zadania do dnia podpisania umowy.

§ 7

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
 - 1) datę konkursu,
 - 2) skład komisji konkursowej,
 - 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
 - 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
 - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom,
 - 6) podpisy członków komisji.

§ 8

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.rawam.ug.gov.pl, na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, na stronie internetowej urzędu www.rawam.ug.gov.pl
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o pożytku publicznym.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka bez zbędnej zwłoki.

§ 9

Konkurs ma charakter jawny.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania(z oferty)

.....
.....

Wnioskodawca

.....

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	Tak/Nie
czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,	
czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,	
czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione	
czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu	
czy oferent zapewnia procentowy minimalny(zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....

.....

.....

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania(z oferty)

.....
.....

Wnioskodawca

.....

Kryteria	Rozpiętość punktów	Uzyskana liczba punktów
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę	0-3	
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-3	
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	10%-14%- 1 punkt 15%-19%-2 punkty 20% i więcej 3punkty Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 10%	
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie	0-3	
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,	0-3	
uwzględnienie analizy i oceny zlecanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość	0-3 oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty	

wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		
Suma uzyskanych punktów		

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -18.

Data i podpis członka komisji konkursowej:

.....

KARTA ZBIORCZA
OCENY OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania(z oferty)

.....
.....

1 Wnioskodawca

.....
.....

Kryteria	Uzyskana liczba punktów Od poszczególnych członków komisji			
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę				
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania				
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, 10%-14%- 1 punkt 15%-19%-2 punkty 20% i więcej 3punkty Ofereant jest zobowiązany zapewnić udział minimum 10%				
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie				

uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,				
uwzględnienie analizy i oceny zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego członka komisji)				
Suma uzyskanych punktów				

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -72.

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....
.....
.....
.....

