*Załącznik do Zarządzenia Nr 27/2019*

*Wójta Gminy Jednorożec*

*z dnia 18 stycznia 2019r. w sprawie*

*powołania Komisji Konkursowej*

*do rozstrzygnięcia konkursów ofert ogłoszonych*

*na realizację zadań publicznych Gminy Jednorożec*

*w 2019 r.* ***w zakresie:***

***zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury***

***i dziedzictwa narodowego; w zakresie wspierania***

***i upowszechniania kultury fizycznej i sportu***

***oraz w zakresie działalności***

***na rzecz osób w wieku emerytalnym.***

**Regulamin pracy komisji konkursowej**

§1.

Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

§2.

Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.

§3.

Do ważności obrad Komisji niezbędna jest obecność, co najmniej 50% składu jej członków.

§4.

W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną Komisji.

§5.

Przewodniczący i członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenia, których wzory określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

§6.

Z tytułu pracy w Komisji jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.

§7.

Komisja rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.

§8.

Każdą ofertę pod względem formalnym i merytorycznym ocenić musi, co najmniej trzech członków Komisji. Przewodniczący Komisji określa każdorazowo sposób oceny ofert dla danego konkursu.

§9.

W pierwszej kolejności oferty ocenia się pod względem formalnym, zgodnie z propozycją karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Oferty nie spełniające wymogów formalnych są odrzucane, z wyjątkiem przypadków wymienionych w karcie oceny formalnej, które umożliwiają uzupełnienie braków w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia poprzez telefon lub faks lub drogą mailową do uzupełnienia braków. Nieuzupełnienie braków formalnych przez oferenta w tym terminie lub brak możliwości powiadomienia oferenta w ciągu dwóch dni roboczych powoduje odrzucenie oferty. Następnie oferty ocenia się pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§10.

Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające ofertę.

§11.

Komisja konkursowa tworzy listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania albo działania (jeśli w konkursie zadania dzieli się na działania), porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych - od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania przez ofertę oceny końcowej powyżej 50 % maksymalnej, możliwej do uzyskania w danym konkursie ilości punktów.

§12.

Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniach. Karty oceny formalnej i merytorycznej nie oznacza się danymi osoby oceniającej.

§13.

Komisja rekomenduje wyniki konkursu Wójtowi Gminy Jednorożec.

§14.

Wyniki konkursu są zatwierdzane przez Wójta Gminy Jednorożec.

§15.

Wyniki otwartego konkursu ofert zawierające nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych, liczbę uzyskanych punktów ogłasza się niezwłocznie w:

a)Biuletynie Informacji Publicznej.

b)siedzibie organu ogłaszającego konkurs.

c)na stronie internetowej organu ogłaszającego konkurs.

§16.

Każdy ma prawo wglądu do dokumentacji pracy komisji konkursowej.

*Załącznik Nr 1*

*do Regulaminu pracy komisji konkursowej*

OŚWIADCZENIE\*

Ja niżej podpisany przedstawiciel , oświadczam, że nie

pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

*Jednorożec, dnia*

podpis składającego oświadczenie

\*wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

*Załącznik Nr 2*

*do Regulaminu pracy komisji konkursowej*

OŚWIADCZENIE\*

Ja niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym

lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

*Jednorożec, dnia*

podpis składającego oświadczenie

\* wypełnia przedstawiciel jednostki organizacyjnej Gminy Jednorożec

*Załącznik Nr 3*

*do Regulaminu pracy komisji konkursowej*

Karta oceny formalnej projektu

Konkurs: ……………………………………………………………………………………………..

Ogłoszony w dniu: ……………………….. Termin składania ofert: ………………………………

Nazwa organizacji: ……………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Kryterium oceny formalnej** | **Spełnia/nie spełnia** | **UWAGI**  (czego brakuje, jakie są uchybienia) | **Poprawiono/ uzupełniono (data)** | |
|  | Czy oferta została złożona w terminie | TAK  NIE | Jeżeli nie, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych | | |
|  | Czy oferta została przygotowana na właściwym formularzu | TAK  NIE |  |  | |
| 3. | Czy oferta jest kompletna – czy do wniosku zostały dołączone wszystkie niezbędne załączniki oraz czy spełniają one wymogi formalne (podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data, odpowiednie terminy ważności) | TAK  NIE |  |  | |
| 4. | Czy organizacja jest statutowo uprawniona do ubiegania się o przyznanie dotacji na terenie Gminy Jednorożec i w danym zakresie tematycznym | TAK  NIE | Jeżeli nie, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych | | |
| 5. | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z działem 2 KRS, wyciągiem z ewidencji klubów sportowych lub pełnomocnictwami) | TAK  NIE |  |  | |
| 6. | Czy czas realizacji zadania mieści się w czasie przewidzianym w ogłoszeniu o konkursie | TAK   NIE |  |  | |
| 7. | Czy organizacja rozliczyła dotychczas zlecone jej przez Gminę Jednorożec zadania | TAK  NIE |  |  | |
| 8. | Czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione lub zawierają adnotację „nie dotyczy” | TAK  NIE |  |  | |
| 9. | Czy wszystkie strony oferty są połączone ze sobą i z załącznikami w sposób trwały | TAK  NIE |  |  | |
| 10. | Czy przedstawiona kalkulacja planowanych kosztów uwzględnia określony w ogłoszeniu o konkursie finansowy wkład własny oferenta | TAK  NIE |  |  | |
| 11. | Czy przedstawiono spójne informacje na temat pobierania opłat od adresatów zadania i możliwości prowadzenia działalności odpłatnej przez oferenta | TAK  NIE |  |  | |
| **Oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych** (nie spełnia kryteriów 1 lub 4, bądź nie została poprawiona w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu ofert zawierających błędu formalne) | | | |  | Zazna-czyć właści-we symbo-lem X |
| **Oferta przechodzi ocenę formalną i będzie poddana ocenie merytorycznej** | | | |  |
| **DODATKOWE PUNKTY** (liczbę punktów dodatkowych przekazuje się komisji konkursowej oceniającej ofertę pod względem merytorycznym. Punkty te dodaje się do ogólnej punktacji oferty) | | | | | |
| **Kryterium** | | | | **Liczba punktów** | |
| 1. **Dotychczasowa współpraca z Gminą Jednorożec - terminowość, rzetelność  (od 0 do 5 punktów)** | | | |  | |
| 1. **Rzetelność w przygotowaniu oferty - brak błędów, pomyłek, uchybień formalnych (od 0 do 5 punktów)** | | | |  | |
| **SUMA DODATKOWYCH PUNKTÓW** | | | |  | |
|  | **Oceny dokonał(a):** ……………………………………………………………………………….  **Data:** ………………………….. **Podpis oceniającego:** …………………………………… | | | | |

Wykaz ofert, które zawierają błędy formalne zostaje zamieszczony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jednorożec oraz na stronie internetowej www.jednorozec.pl – zakładka „Organizacje Pozarządowe ” najpóźniej w ciągu **7** dni od terminu składania ofert. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej wymienionych w punktach „1” i „4”, zostają odrzucone z przyczyn formalnych. Oferty, które nie spełniają kryteriów oceny formalnej wymienionych w pozostałych punktach mogą zostać uzupełnione/poprawione w ciągu **3** dni roboczych od dnia ogłoszenia wykazu ofert zawierających błędy formalne. Jeżeli oferent nie uzupełni/nie poprawi błędów formalnych w ciągu 3 dni roboczych, oferta zostaje odrzucona z przyczyn formalnych. Oferty odrzucone ze względów formalnych nie będą poddawane ocenie merytorycznej.

*Załącznik Nr 4*

*do Regulaminu pracy komisji konkursowej*

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

ZADANIA PUBLICZNEGO

Konkurs .........................................................................................................................

Ogłoszony w dniu: ................................... Termin składania ofert.................................

Nazwa organizacji .........................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KRYTERIUM OCENY | OCENA PUNKTOWA | OCENA PUNKTOWA |
| Zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert | 0-10 |  |
| Adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania | 0-10 |  |
| Liczebność grupy odbiorców zadania | 0-10 |  |
| Zasoby kadrowe oferenta oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie | 0-10 |  |
| Wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację danego zadania | 0-20 |  |
| Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków | 0-10 |  |
| Doświadczenie w zakresie podobnych zadań publicznych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości w rozliczaniu otrzymanych na ten cel środków | 0-10 |  |
| Rekomendacje i opinie udzielone przez inne podmioty | 0-5 |  |
| OGÓŁEM |  |  |