

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

Komisja konkursowa 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. z 2023 r. poz. 571) na zadanie: ochrona i promocja zdrowia w 2023 r.

§2.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego w formie powierzenia przez Powiat Pułtuski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§3.

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy jest:

- 1) oferentem i pozostając z nim w takim stosunku prawnym, że wynik konkurs może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) małżonkiem oferenta oraz jego krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) jest/był przedstawicielem oferenta, ani żadna z osób o których mowa w pkt 2 i 3 nie jest przedstawicielem oferenta,
- 5) żaden z oferentów nie jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej.

Powody wyłączenia trwają także po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Zarząd Powiatu w Pułtusk w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§4.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego.

§5.

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następujące w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
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 wszystkich członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§7.

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełniła ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i ogłoszeniu o konkursie.

§8.

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,

- 4) rozpatruje merytoryczne oferty spełniające warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz w ogłoszeniu o konkursie:
- a) oceniając możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
- b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 5) wskazuje ofertę lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§9.

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) i ogłaszaniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023r. poz. 571) i ogłaszaniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
 - 6) wskazanie wybranych ofert lub oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o przeczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§10.

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przekłada Zarządowi Powiatu w Pułtusku.

Sporządził: Zbigniew Matusiak

Dyrektor

Wydziału Zarządzania Kryzysowego


Robert Dynak

STAROSTA


Jan Zalewski

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....
.....
NAZWA OFERENTA

.....
.....
NR OFERTY

Lp.	Warunki formalne	TAK	NIE
1	Oferta złożona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.		
2	Kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego , innego rejestru lub ewidencji.		
3	Aktualny statut lub wyciąg ze statutu potwierdzający prowadzenie takiej lub podobnej działalności stowarzyszenia jak zadania określone w konkursie.		
4	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.		
5	Do oferty mogą być dołączone rekomendacje i opinie o ofercie.		

Pułtusk

Podpis Przewodniczącego Komisji

Sporządził : Zbigniew Matusiak

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego


Dr. Robert Dynak

STAROSTA


Jan Zalewski

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

.....

.....

<i>Nazwa oferenta</i>	<i>Nr oferty</i>	
Kryteria oceny oferty	Punkty przyznane przez członka Komisji	Maksymalna liczba punktów
1)dotychczasowe dokonania i doświadczenie Oferenta w realizacji zgłoszonego zadania,		15
2)profesjonalizm przygotowania oferty, w tym szczególność i przejrzystość wniosku,		15
3)racjonalność budżetu, analiza planowanych kosztów zadania w odniesieniu do założeń programowych (uzasadnienie do wysokości i rodzajów kosztów),		30
4)wartość merytoryczna,		20
5)ocena realizacji zleconych w latach poprzednich zadań publicznych, w przypadku Oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych na ten cel środków.		20
RAZEM		100

Podpis członka Komisji

.....

Pułtusk,

Sporządził: Zbigniew Matusiak

Dyrektor
Biura Zarządzania Kryzysowego


Robert Dynak

STAROSTA


Jan Zalewski

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

.....
.....

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

Podpisy członków Komisji

1.
2.
3.

Pułtusk,

Sporządził: Zbigniew Matusiak

Dyrektor
Wydziału Zarządzania Kryzysowego


dr Robert Dynak


STAROSTA

Jan Zalewski