

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ OFERTY ZŁOŻONE  
W RAMACH OTWARTYCH KONKURSÓW OFERT  
NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH**

1. Komisję w drodze zarządzenia powołuje Wójt Gminy Piecki.
2. Zadaniem komisji jest zaopiniowanie pod względem merytorycznym Wójtowi Gminy Piecki ofert na realizację zadań publicznych, złożonych w Otwartych Konkursach Ofert na realizację zadań publicznych.
3. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele wójta oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
  - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji lub
  - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub
  - c) wszystkie powołane w skład Komisji osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Posiedzenie komisji prowadzi przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji. Przewodniczącym zostaje osoba wskazana przez Wójta Gminy Piecki.
6. Komisja konkursowa, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
7. Każdy z członków Komisji jest informowany o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie, listownie lub w inny sposób, umożliwiającą udział w posiedzeniu.
8. Otwarcia kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert dokonują członkowie Komisji konkursowej – przedstawiciele Wójta.
9. Podmioty, które złożą oferty i w stosunku, do których Komisja uzna uchybienia formalne, będą wzywane do uzupełnienia brakujących dokumentów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. Niedokonanie korekty lub uzupełnienia, w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
10. Komisja rozpatrując każdą ofertę pod względem merytorycznym będzie brała pod uwagę w szczególności:
  - 1) Stronę techniczną przygotowanej oferty,
  - 2) Cele i zasadność zadania,
  - 3) Zakładane rezultaty realizacji zadania,
  - 4) Harmonogram zadania,
  - 5) Kosztorys zadania,
  - 6) Źródła finansowania zadania,
  - 7) Zasoby pozwalające na realizację zadania,
  - 8) Doświadczenia oferenta,
  - 9) Promocja zadania,
  - 10) Partnerstwo – wskazanie, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym/nieformalnym).

11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji. Protokół komisji zostaje niezwłocznie przekazany Wójtowi Gminy Piecki.
12. Po zakończeniu prac, przedłożeniu opinii oraz propozycji podziału środków Wójtowi Gminy Piecki, komisja ulega rozwiązaniu.
13. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Piecki [www.bip.piecki.com.pl](http://www.bip.piecki.com.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Piecki.

**ARKUSZ OCENY FORMALNEJ**

<b>OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERY</b>	
1. Nazwa podmiotu	
2. Nazwa zadania	
3. Zakres	
4. Numer oferty	

**KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNIE**

Oferta Spełnia wymogi formalne jeżeli:	TAK/NIE*	Data wezwania oferenta do uzupełnień	Ostateczna data uzupełnień formalnych
1. Czy oferta wpłynęła w terminie?			
2. Czy oferta została wypełniona na właściwym formularzu?			
3. Czy oferta posiada wypełnione wszystkie pola formularza?			
4. Czy złożona oferta jest zgodna z ogłoszonym w konkursie zadaniem i czy spełnia warunki zawarte w ogłoszeniu?			
5. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
6. Czy oferta została podpisana przez uprawnione osoby (nie wystarcza parafowanie dokumentu)?			

7. Czy do oferty dołączono wymagane załączniki?			
8. Czy w ofercie jest wykazany wkład własny tj. min. 10% całkowitych kosztów zadania?			
<b>UWAGI DOTYCZĄCE OCENY FORMALNEJ</b>			
<b>PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI OCENIAJĄCYCH OFERTE:</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Oferta spełnia wymogi formalne/ nie spełnia wymogów formalnych*	..... (podpis przewodniczącego komisji)		

- Niepotrzebne skreślić

**MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERT**

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Piecki, w następującym priorytetowym obszarze współpracy:

.....

Opinia do oferty:

.....

.....

.....

(tytuł zadania, nazwa stowarzyszenia)

	<b>Kryteria merytoryczne:</b>	<b>Maks. liczba punktów</b>	<b>Przyznana ilość punktów</b>
1.	<b>Strona techniczna przygotowanej oferty</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ staranność</li> <li>➤ czytelność oferty</li> </ul>	<b>(łącznie 2)</b> 1 1	
2.	<b>Cele i zasadność zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ opis celów realizacji projektu</li> <li>➤ wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu</li> <li>➤ dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Piecki (zakres terytorialny projektu)</li> </ul>	<b>(łącznie 9)</b> 3 3 3	
3.	<b>Zakładane rezultaty realizacji zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań (w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów)</li> </ul>	<b>5</b>	
4.	<b>Harmonogram zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania</li> <li>➤ realność realizacji działań w założonych terminach</li> <li>➤ przejrzystość realizacji projektu</li> </ul>	<b>(łącznie 9)</b> 3 3 3	

5.	<b>Kosztorys zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ szczegółowość kalkulacji kosztów</li> <li>➤ przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami</li> <li>➤ realność i niezbędność wydatków</li> </ul>	<b>(łącznie 9)</b> 3 3 3	
6.	<b>Źródła finansowania zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem)</li> <li>➤ wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)</li> </ul>	<b>(łącznie 4)</b> 2 2	
7.	<b>Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu)</li> </ul>	<b>2</b>	
8.	<b>Doświadczenie oferenta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć</li> <li>➤ dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi</li> <li>➤ rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych oraz rozliczania się z dotacji</li> </ul>	<b>(łącznie 6)</b> 2 2 2	
9.	<b>Promocja zadania</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ sposób promocji zadania oraz Gminy Piecki w zawiązku ze współfinansowaniem projektu</li> </ul>	<b>2</b>	
10.	Partnerstwo – wskazać, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym/niefORMALnym) <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ wskazać zaangażowanie partnerów oraz zakres ich współpracy, wielosektorowość, partycypacja w kosztach lub innych zasobach</li> </ul>	<b>2</b>	
<b>RAZEM</b>		<b>50</b>	

.....  
(data i podpis Przewodniczącego komisji)