

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 9.2.014
Prezydenta Miasta Skierniewice
z dnia 21 stycznia 2014 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

- § 1.1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
- Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej 50 % członków Komisji plus jedna osoba.
 - Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków Komisji.
 - W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.
- § 2.1. Wszystkie decyzje dotyczące spełnienia warunków formalnych Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Ponadto członkowie Komisji swoją decyzję wyrażają w formie pisemnej, która stanowi załącznik do protokołu.
- W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.
- § 3.1. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym zgodnie z kartą oceny formalnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do Regulaminu.
- Nie spełnienie przez ofertę jakiegokolwiek warunku pod względem formalnym powoduje odrzucenie oferty.
- § 4. Komisja konkursowa opiniuje oferty pod względem merytorycznym zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
- § 5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji, a następnie przekazany Prezydentowi Miasta Skierniewice.
- § 6. Wyniki konkursu wraz z informacją o przeznaczeniu i kwotach przyznanych dotacji, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Skierniewice, na stronie internetowej Urzędu Miasta Skierniewice www.skierniewice.eu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.um.skierniewice.pl.

Nr oferty.....

Data weryfikacji:

KARTA OCENY FORMALNEJ

złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

.....

Nazwa zadania publicznego:

.....

Podmiot składający ofertę

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?			
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
3. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
4. Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)? ¹⁾ :			
a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia			
b) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
c) sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
d) kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie);			
e) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich			
6. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?			
7. Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?			
8. Czy oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu?			
9. Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			
10. Czy podmiot składający ofertę rozliczył uzyskane dofinansowanie w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty?			

¹⁾ w przypadku składania więcej niż jednej oferty, czy wskazano ofertę, która zawiera wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

- Ofertę zweryfikowano (Niepotrzebne skreślić): Pozytywnie / Negatywnie

- Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

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

Nr oferty.....

Data weryfikacji:

KARTA OCENY FORMALNEJ

złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

Nazwa zadania publicznego:

Zapewnienie posiłku osobom tego pozbawionym.

Podmiot składający ofertę

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?			
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
3. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
4. Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)? ¹⁾ :			
a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia			
b) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
c) sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
d) kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie);			
e) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich.			
f) aktualna decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego stwierdzająca, że wskazane w ofercie pomieszczenia przeznaczone na blok żywieniowy spełniają wymagania konieczne do zapewnienia higieny i właściwej jakości zdrowotnej przy produkcji posiłków z przeznaczeniem na dożywianie osób, w tym dożywianie dzieci.			
6. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?			
7. Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?			
8. Czy oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu?			
9. Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			
10. Czy podmiot składający ofertę rozliczył uzyskane dofinansowanie w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty?			

¹⁾ w przypadku składania więcej niż jednej oferty, czy wskazano ofertę, która zawiera wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

- Ofertę zweryfikowano (Niepotrzebne skreślić): Pozytywnie / Negatywnie

- Podpisy osób dokonujących weryfikacji:

.....

.....

.....

Nr oferty.....

Data weryfikacji:

KARTA OCENY FORMALNEJ

złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

Pomoc społeczna, w tym pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin i osób

Nazwa zadania publicznego:

Dożywianie dzieci.

Podmiot składający ofertę

Formalna ocena oferty	TAK	NIE	Uwagi
1. Czy oferta została zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?			
2. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?			
3. Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			
4. Czy rodzaj zadania wskazany w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu?			
5. Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)? ¹⁾ :			
a) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny 3 miesiące od daty wystawienia			
b) sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
c) sprawozdanie finansowe z działalności za rok poprzedni, lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;			
d) kserokopia statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem (jeżeli statut jest już w posiadaniu Urzędu Miasta, pisemne oświadczenie, że nie uległ on zmianie);			
e) w przypadku gdy oferta składana jest przez osoby inne niż osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - dokument potwierdzający udzielenie pełnomocnictwa do reprezentowania organizacji, zgodny ze statutem i wpisem rejestrowym – dotyczy organizacji regionalnych i ogólnopolskich.			
f) decyzja Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego stwierdzająca, że środek transportu, którym Podmiot będzie dowoził posiłki, jest dopuszczony do przewozu posiłków dla potrzeb zbiorowego żywienia dzieci oraz dokument wskazujący formę prawną dysponowania przez Podmiot środkiem transportu.			
6. Czy oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli?			
7. Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?			
8. Czy oferta obejmuje zadanie realizowane w terminie ujętym w ogłoszeniu?			
9. Czy wskazano w ofercie wymagany wkład własny?			
10. Czy podmiot składający ofertę rozliczył uzyskane dofinansowanie w roku poprzedzającym złożenie niniejszej oferty?			

¹⁾ w przypadku składania więcej niż jednej oferty, czy wskazano ofertę, która zawiera wymagane załączniki. W uwagach zapisać, w której ofercie się one znajdują.

- **Ofertę zweryfikowano** (*Niepotrzebne skreślić*): Pozytywnie / Negatywnie

- **Podpisy osób dokonujących weryfikacji:**

.....

.....

.....

Nr oferty.....

Data przeprowadzenia oceny:

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO**
złożonej na realizację zadania publicznego w obszarze

.....

Nazwa zadania publicznego:

.....

Podmiot składający ofertę

Nazwa zadania

Koszt całkowity zadania w zł: Wnioskowana kwota w zł:

I.p.	Kryterium oceny	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta:	0-10		
	- zasoby materialne i rzeczowe	0-4		
	- zasoby kadrowe	0-4		
	- doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-2		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania:	0-20		
	- zasadność przedstawionych w projekcie kosztów	0-10		
	- adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-10		
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne.	0-10		
4.	Udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego:	0-5		
	0%	0		
	20%	3		
	Powyżej 20%	5		
5.	Wkład osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy.	0-10		
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych.	0-5		
	Liczba uzyskanych punktów	Max. 60		

- Proponowana kwota przyznania dotacji w zł.

- Podpis osoby dokonujących oceny merytorycznej: