

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

§1

Ustalenia wstępne :

- 1) Konkurs jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami),
- 2) Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert w dziedzinie sportu.

§2

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.
2. Do oferty należy załączyć :
 - 1) aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
 - 3) statut.

§3

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207) w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania w zamkniętych kopertach z napisem "Konkurs na realizację zadań pożytku publicznego ...(nr i rodzaj zadania)" w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Tuliszkowie, Plac Powstańców Styczniowych 1 pok. Nr 15 w terminie podanym w ogłoszeniu.

§4

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową zwana dalej "komisją".

§5

1. Imienny skład komisji oraz przewodniczącego powołuje Burmistrz Gminy i Miasta Tuliszków.
2. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 14 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

§6

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania konkursowego.

§7

Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu komisji.

§8

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez komisję następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym dokonuje się oceny formalnej i merytorycznej ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§9

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Rozpatrzeniu podlegają tylko oferty kompletne.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji przez 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. Formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

§10

1. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen – od najwyższej do najniższej.
2. Uzyskane przez oferenta minimum 50 % możliwych do uzyskania punktów stanowi podstawę do wyboru ofert i udzielenia dofinansowania na realizację zadania.
3. Komisja biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji, oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów.

§11

1. Komisja sporządza protokół konkursu oraz listę wybranych ofert i przedstawia je Burmistrzowi Gminy i Miasta.
2. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i propozycję wysokości dotacji.

§12

Ostateczną decyzję o wysokości dotacji dla wyłonionych w konkursie podmiotów podejmuje Burmistrz Gminy i Miasta.

BURMISTRZ

inż. Grzegorz Ciesielski

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta :		Numer oferty :	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ?		
2	Czy oferta została złożona \v terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty ?		
4	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania ?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
6	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji ?		
7	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki ?		
	- aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok		
	- statut		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
3.
4.

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. liczba pkt
I	Celowość i zasadność zadania:		25
1.	Cel zadania		
2.	Zakładane rezultaty, zasięg i poziom realizacji przedsięwzięcia		
3.	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania, dostępność imprez dla mieszkańców gminy i Miasta Tuluszków		
II	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:		25
1.	Koszty ze względu na rodzaj kosztów		
2.	Koszty ze względu na źródło finansowania		
3.	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
4.	Zakres rzeczowy zadania		
III	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		10
1.	Posiadane zasoby kadrowe		
2.	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
3.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
4.	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM			60

Tuluszków, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OCENY

na realizację zadania

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)							
		Oferta Nr 1	Oferta Nr 2	Oferta Nr 3	Oferta Nr 4	Oferta Nr 5	Oferta Nr 6	Oferta Nr 7	Oferta Nr 8
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
Suma (pkt.)									

Podpisy członków Komisji

- 1.....
- 2
- 3.....
4.
5.

Tulisków, dnia