

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

1. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa zasady i tryb powoływania oraz pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”.
2. Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powołuje uchwałą Komisję, której celem jest opiniowanie ofert, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert o zlecenie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ze środków PFRON, zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.
3. Komisja składa się z co najmniej 5 osób.
4. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub pomioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności:
 - 1) Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, odpowiadającej za realizację zadania, będący jednocześnie Przewodniczącym Komisji,
 - 2) Pełnomocnik Marszałka ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi,
 - 3) pracownik lub pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zadania,
 - 4) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub pomioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym jedna wskazana przez Radę Organizacji Pozarządowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego. Z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub pomioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie.
5. Osoby wymienione w ust. 4 pkt 1 i 3 wskazuje Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej. Do udziału w pracach Komisji może on również wskazać inne osoby.
6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w danej dziedzinie.
7. Do członków *Komisji* biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracowników.
8. W pracach *Komisji* nie może brać udziału osoba formalnie lub nieformalnie powiązana z podmiotami składającymi oferty na konkurs, a w szczególności która:
 - 1) jest i/lub była w ciągu ostatnich 3 lat przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem, wolontariuszem, członkiem władz, pracownikiem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie,
 - 2) jest w związku małżeńskim, stosunku pokrewieństwa albo powinowactwa lub jest związana z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z członkiem, wolontariuszem, członkiem władz, pracownikiem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie.Każdy członek *Komisji* podpisuje oświadczenie w tej sprawie, przed rozpoczęciem posiedzenia (załącznik nr 1 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej”).
9. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 4 pkt 4, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja lub Rada Organizacji Pozarządowych Województwa Warmińsko-Mazurskiego nie wskaże osób do składu Komisji lub,
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w posiedzeniu Komisji lub,
 - 3) wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie ust. 7 i 8.
10. Posiedzenia *Komisji* zwołuje Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
11. Wymagane kworum dla skutecznego odbycia się posiedzenia to obecność minimum 3 członków Komisji.
12. Komisja podczas posiedzenia opiniuje oferty, które spełniły wymogi formalne, ale ma prawo wglądu do ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.
13. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka Komisji prawidłowości oceny formalnej, oferta podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym. W przypadku pozytywnej oceny zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.
14. W przypadku wątpliwości, na etapie oceny formalnej, dotyczących kryterium zgodności zadania zgłoszonego w ofercie z zadaniami wskazanymi w ogłoszeniu o konkursie, przedmiotowa oferta może zostać oceniona przez Komisję w trybie opisanym w ust. 19.

15. Każda oferta musi być zaopiniowana przez minimum 3 osoby. Przy ocenie Komisja kieruje się kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym oraz „Kartą oceny merytorycznej” będącą załącznikiem nr 3 do Zasad zlecenia.
16. Przy ocenie punktowej ofert Komisja kieruje się następującymi zasadami:
 - 1) na końcową ocenę oferty składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji, z zastrzeżeniem ust 17,
 - 2) minimalny próg punktowy, aby oferta została rekomendowana do dofinansowania, wynosi 14 punktów w skali 24 punktowej. W przypadku nie osiągnięcia ww. progu oferta nie może zostać wybrana do realizacji,
 - 3) podczas oceny brane są pod uwagę następujące kryteria oceny: „Przygotowanie organizacji do realizacji zadania”, „Sposób realizacji zadania”, „Budżet zadania”.
 - 4) oferta, który uzyska 0 punktów w jednym z powyższych kryteriów, licząc jako średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków *Komisji*, nie może być rekomendowana do dofinansowania.
 - 5) w przypadku rozbieżności pomiędzy końcowymi ocenami oferty poszczególnych członków Komisji wynoszących minimum 10 punktów oferta podlega dodatkowo ocenie przez kolejnego członka Komisji.
17. Przy ocenie oferty Komisja bierze pod uwagę sposób realizacji oraz rozliczenie zadań zleconych w poprzednich latach przez Samorząd Województwa. Informację taką przekazuje członkom Komisji jednostka obsługująca spotkanie. Komisja w trybie określonym w ust. 19 może obniżyć średnią całkowitą ocenę oferty w skali od 1 do 5 punktów.
18. W przypadku ofert z największą liczbą punktów, rekomendowanych przez *Komisję* do dotowania, a wymagających poprawek, Komisja zobowiązana jest w uwagach opisać proponowane poprawki.
19. W sytuacjach tego wymagających, Komisja podejmuje ostateczne decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów, po ponownym rozpatrzeniu sprawy, przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie - decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
20. Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się „Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej”, który podpisuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez niego do prowadzenia posiedzenia Komisji.
21. Członkowie Komisji mają możliwość wglądu w oferty konkursowe w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, nie wcześniej niż na tydzień przed planowanym posiedzeniem Komisji. W ciągu tego okresu mają oni prawo dokonać indywidualnej oceny ofert na „Kartach oceny merytorycznej”, będącej załącznikiem nr 2 do Zasad zlecenia. Wypełnione karty przekazywane są Przewodniczącemu Komisji podczas posiedzenia, o którym mowa w ust. 10.
22. Posiedzenia Komisji obsługuje Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, odpowiadający za realizację zadania, który dokonuje również sprawdzenia ofert pod względem formalnym.
23. Przy wyborze oferty Komisja bierze pod uwagę liczbę punktów przyznaną ofercie za poszczególne elementy, zgodnie z „Kartą oceny merytorycznej”. W kwestiach spornych zastosowanie ma postępowanie określone w ust. 19.
24. Komisja na podstawie informacji zawartych w ofercie oraz w ogłoszeniu konkursowym może doprecyzować zakres zadania, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie, które zostaną objęte dofinansowaniem.
25. Oferenci zainteresowani oceną swoich ofert mają wgląd do protokołu, a także powinny otrzymać informacje, z jakiego powodu ich oferta została odrzucona, nie otrzymała dofinansowania lub przyjęta do realizacji. Na jego wniosek oceny częściowe członków komisji komórka organizacyjna obsługująca pracę Komisji podaje na zbiorczym arkuszu zgodnym z Kartą oceny merytorycznej zawierającym kryteria i liczbę przyznanych punktów.
26. Każdy w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

Oświadczenie Członka Komisji Konkursowej

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany w sposób określony w ust. 7 i 8 Regulaminu pracy Komisji Konkursowej z organizacjami i podmiotami składającymi oferty na realizację zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleconych, ze środków PFRON, przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w otwartym konkursie ofert przyjętym Uchwałą Nr/...../...../..... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

W związku z tym, wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia ww. konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy Komisji Konkursowej, pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji przed rozpoczęciem procesu oceny. Wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tej oferty.

Zobowiązuje się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko:

Olsztyn,
/data/

.....
/podpis/

**Protokół z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia**

dotyczy rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert o zlecenie przez Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ze środków PFRON, zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

Konkurs został ogłoszony Uchwałą Nr/...../...../..... Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia

Komisja Konkursowa (lista obecności w załączeniu) na posiedzeniu w dniu dokonała oceny złożonych ofert spełniających wymogi formalne. Ostateczny wynik oceny przedstawiony jest w załączniku nr 1.

Komisja zapoznała się z wykazem ofert, które nie spełniły wymogów formalnych (załączniku nr 2).

Uwagi i wnioski Komisji:

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

Data:

Sporządził (-a):

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

Załącznik nr 1
do Protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej
z dnia

**Wykaz ofert spełniających wymogi formalne wraz z oceną Komisji Konkursowej
i propozycjami wysokości dotacji.**

Lp.	Nazwa organizacji/podmiotu	Nazwa zadania	Liczba punktów poszczególnych Członków Komisji					Średnia wartość punktów	Proponowana kwota dotacji
			1.	2.	3.	4.	5.		
1.									
2.									
3.									

Uwaga: w razie potrzeby należy dodawać kolejne pola.

Data:

Sporządził (-a):

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej

Wykaz ofert, które nie spełniły wymogów formalnych.

Lp.	Nazwa organizacji/podmiotu	Nazwa zadania	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

Uwaga: w razie potrzeby należy dodawać kolejne pola.

Data:

Sporządził (-a):

.....
Podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej