

REGULAMIN

postępowania Komisji Konkursowej oraz szczegółowych zasad przyznawania dotacji, trybu i kryteriów stosowanych przy dokonywaniu wyboru ofert na realizację zadania publicznego

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, powołana została w celu opiniowania złożonych ofert na realizację zadania publicznego.

§ 2

1. Oceniana oferta powinna być złożona w jednym egzemplarzu, w języku polskim, z wypełnieniem wszystkich wymaganych pól, na formularzu zgodnym z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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, w formie papierowej lub w postaci elektronicznej.
2. Oferta powinna zawierać w szczególności dane określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w tym:
 - szczegółowe dane oferenta,
 - opis zadania (cel, miejsce, harmonogram),
 - kosztorys,
 - zakładane rezultaty,
 - informacje o kwalifikacjach osób realizujących zadanie,
 - informację o nieodpłatnym lub odpłatnym prowadzeniu działalności pożytku publicznego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Prace Komisji mają charakter poufny. Osoby uczestniczące w ocenie ofert są zobowiązane do:
 - 1) podpisania oświadczenia o bezstronności, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Regulaminu**;
 - 2) zachowania poufności danych i informacji zawartych w ofertach do czasu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Posiedzenia Komisji odbywają się w Urzędzie Gminy Nadarzyn.
6. Komisja obraduje bez udziału oferentów.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - zwołuje i prowadzi posiedzenia Komisji,
 - czuwa nad prawidłowym przebiegiem konkursu,
 - sporządza uzasadnienie wyboru oferty.
2. Członek Komisji nie ma prawa wyznaczyć innej osoby do udziału w pracach Komisji w swoim zastępstwie.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca Przewodniczącego.

4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może pracować w składzie 3 osób, w obecności Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja dokonuje otwarcia wszystkich ofert nie później niż w terminie 7 dni od upływu terminu ich składania.
2. Z otwarcia ofert Komisja sporządza zbiorcze zestawienie – **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
3. Komisja dokonuje oceny formalnej oraz merytorycznej ofert.

§ 5

1. Ocena formalna polega na ustaleniu, czy:
 - a) oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym,
 - b) oferta została przygotowana na właściwym formularzu,
 - c) oferent posiada uprawnienia do złożenia oferty,
 - d) oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu,
 - e) wskazano rezultaty realizacji zadania wraz z dodatkowymi informacjami na ich temat,
 - f) formularz został poprawnie i kompletnie wypełniony.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny formalnej poprzez wypełnienie karty oceny formalnej – **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. Oferty niespełniające wymogów określonych w ust. 1 lub nieuzupełnione w wyznaczonym terminie, pomimo wezwania, zostają odrzucone.

§ 6

1. Oferta, która nie została odrzucona z przyczyn formalnych, podlega ocenie merytorycznej. Karta oceny merytorycznej stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**.
2. Komisja Konkursowa, dokonując oceny merytorycznej, bierze pod uwagę:
 - o zdolność oferenta do realizacji zadania publicznego,
 - o zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów,
 - o jakość proponowanego sposobu realizacji zadania oraz kwalifikacje osób zaangażowanych w jego wykonanie,
 - o udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł,
 - o wkład osobowy, w tym pracę wolontariuszy oraz społeczną pracę członków,
 - o dotychczasową rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych otrzymanych w latach ubiegłych.
3. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej w skali do 60 punktów. Dotacja może zostać przyznana wyłącznie w przypadku uzyskania przez oferenta co najmniej 80% maksymalnej liczby punktów.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana. W takim przypadku oferent może:
 - o dokonać korekty zakresu rzeczowego zadania oraz kosztorysu, lub
 - o wycofać ofertę.
6. Odrzuceniu podlegają oferty, które uzyskały mniej niż 80% maksymalnej liczby punktów.
7. W razie wątpliwości Komisja może żądać od oferenta dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
8. Komisja przedstawia Wójtowi protokół z przeprowadzonego postępowania.

§ 7

1. Komisja może wybrać więcej niż jedną ofertę.
2. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu prace Komisji mają charakter niejawnny.

3. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Nadarzyn po zapoznaniu się z opinią Komisji, w terminie 10 dni od dnia przedłożenia protokołu.
4. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje tryb odwoławczy.

§ 8

1. Z przeprowadzonego konkursu Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie – **Załącznik nr 4 do Regulaminu.**
2. Dokumentację przebiegu konkursu, w tym protokoły posiedzeń Komisji, prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Wyniki konkursu wraz z informacją o przyznanych dotacjach publikuje się:
 - w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu.

§ 9

Powyższe procedury stosuje się również w przypadku, gdy w ramach konkursu została złożona tylko jedna oferta.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2025 poz. 1338).

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że:

- nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego składającymi oferty na realizację zadań Gminy Nadarzyn w otwartym konkursie ofert **zgodnym z zarządzeniem Nr 31/2026 Wójta Gminy Nadarzyn z dnia 31 marca 2026 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz dzieci i młodzieży, pod nazwą „Wypoczynek letni dzieci i młodzieży”**, który mógłby budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania oferty;
- oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.
- zobowiązuję 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:

Podpis:

Nadarzyn, dnia

Konkurs ofert w zakresie:

Zadanie nr.....

Nazwa zadania.....

Zbiorcze zestawienie ofert otwartych w dniu

Numer oferty	Nazwa oferenta	Adres oferenta	Data złożenia oferty	Dotacja	Środki własne

Podpisy członków komisji
(imię i nazwisko)

1.

2.

3.

4.

Konkurs ofert w zakresie:

.....

Nazwa zadania.....

.....

KARTA OCENY FORMALNEJ**NR OFERTY:****NAZWA OFERENTA :**

.....

L.p.	Warunki formalne	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
1.	Oferta złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	0-1 pkt.	
2.	Oferta została przygotowana na właściwym formularzu	0-1 pkt.	
3.	Oferent posiada uprawnienia do złożenia oferty	0-1 pkt.	
4.	Oferta jest zgodna z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu	0-1 pkt.	
5.	Wskazano rezultaty realizacji zadania wraz z dodatkowymi informacjami na ich temat;	0-1 pkt.	
6.	Formularz został poprawnie i kompletnie wypełniony	0-1 pkt.	
	RAZEM	.../6 pkt.	

Podpisy członków komisji

(imię i nazwisko)

1.

2.

3.

4.

Konkurs ofert w zakresie:

.....

Nazwa zadania.....

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**NR OFERTY:****NAZWA OFERENTA :**

Ocena merytoryczna	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
zdolność oferenta do realizacji zadania publicznego (doświadczenie i zasoby)	0-10 pkt.	
zasadność i rzetelność kalkulacji kosztów (racjonalność i prawidłowa kwalifikacja kosztów)	0-10 pkt.	
jakość proponowanego sposobu realizacji zadania oraz kwalifikacje osób zaangażowanych w jego wykonanie (diagnoza i planowane rezultaty).	0-10 pkt.	
udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł	0-10 pkt.	
wkład osobowy, w tym praca wolontariuszy oraz społeczna praca członków	0-10 pkt.	
dotychczasowa rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków publicznych otrzymanych w latach ubiegłych	0-10 pkt.	
Razem:/60 pkt.	

Podpisy członków komisji

(imię i nazwisko)

1.

2.

3.

4.

Załącznik nr 5 do Regulaminu

PROTOKÓŁ Nr z

dnia2026 r.

z otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie

.....

Nazwa zadania:

.....

Całkowita wartość dotacji do kwoty.....zł.

I. Część pierwsza – otwarcie ofert

1. Otwarty konkurs ofert ogłoszono na podstawie Zarządzenia Nr z dnia
2. Do dnia do godziny złożono ofert(y).
3. Konkurs ofert rozpoczął się dnia 2026 r. o godzinie w Urzędzie Gminy Nadarzyn.
4. Następujące oferty zostały odrzucone ze względów formalnych (wpłynęły po terminie):
.....
5. Po otwarciu ofert nazwy i adresy oferentów oraz sumy kosztów (m.in. dotacje, środki własne) zostały odczytane i wpisane do zbiorczego zestawienia ofert stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu.

II. Część druga – wybór najkorzystniejszej oferty

1. Następujący oferenci zostali wykluczeni z postępowania:
.....
2. Oceny spełniania przez oferentów wymaganych warunków dokonano w załączniku nr 3 do regulaminu (karta oceny formalnej).
3. Następujące oferty zostały odrzucone:
.....
4. Ocena ofert według przyjętych kryteriów zawiera załącznik nr 4 do regulaminu (karta oceny merytorycznej).

Liczba otrzymanych punktów:

Suma kosztów (m.in. dotacja, środki własne, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania):

- dotacja: zł

- środki własne: zł
 - świadczenia pieniężne od odbiorców zadaniazł
5. W związku z powyższym Komisja Konkursowa proponuje wybór oferty/ofert nr:

.....

Uzasadnienie:

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

Protokół został odczytany i podpisany przez niżej wymienionych członków Komisji.

Komisja Konkursowa:

1.
(podpis)
2.
(podpis)
3.
(podpis)
4.
(podpis)

* Załączniki /lista obecności i oświadczenia członków komisji, karta oceny formalnej i merytorycznej/