

9. Jeżeli jest to konieczne do wyrażenia opinii, Komisja Konkursowa przeprowadza rozmowę z kandydatem na dziennego opiekuna lub wzywa go do złożenia wyjaśnień.
10. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół obejmujący w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - b) liczbę zgłoszonych ofert, w tym ofert odrzuconych,
 - c) opinię w zakresie spełniania przez oferty warunków konkursu oraz ich jakości merytorycznej,
 - d) propozycję rozstrzygnięcia,
 - e) karty oceny jako załączniki do protokołu.
11. Protokół pracy Komisji Konkursowej podpisują wszyscy członkowie biorący udział w jej posiedzeniu.
12. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz.267) dotyczące wyłączenia pracownika.
13. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji Konkursowej zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Na etapie oceny formalnej Komisja Konkursowa:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert w danym obszarze działania,
 - b) otwiera koperty z ofertami,
 - c) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Oferty stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, uwzględniając kryteria formalnie obowiązkowe,
 - d) bada inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu konkursowym,
 - e) sporządza protokół z całości prac i poddaje dalszej ocenie merytorycznej.
2. Na etapie oceny merytorycznej Komisja Konkursowa ocenia merytorycznie oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną.
3. Ocena merytoryczna, o której mowa w ust.2 polega w szczególności na ocenie możliwości realizacji zadania przez oferenta. Komisja Konkursowa ocenie poddaje:
 - a) warunki lokalowe do realizacji zadania,
 - b) kwalifikacje i doświadczenie w zakresie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - c) proponowane standardy udzielanych świadczeń poprzez:
 - formy współpracy z rodzicami dziecka,
 - zajęcia opiekuńczo – wychowawcze i edukacyjne, uwzględniające rozwój psychomotoryczny dzieci ich wiek i predyspozycje,
 - dysponowanie wolontariuszem,
 - przedstawione rekomendacje i opinie,
4. Dla każdej oceny oferty Komisja Konkursowa sporządza Kartę Oceny Merytorycznej Oferty stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia, w której wpisuje się liczbę punktów przyznanych przez członków komisji.
5. Komisja Konkursowa sporządza wykaz wszystkich ofert z uwzględnieniem punktacji.
6. Na podstawie protokołu Komisja Konkursowa sporządza pisemną informację na temat ofert, które otrzymały rekomendację Komisji do realizacji zadania, którą przedkłada Burmistrzowi Nysy w terminie dwóch dni od zakończenia prac.