Oceniasz oferty w Warszawie? Przygotuj się do pracy w komisji

Sprawdź, czy masz wszystko, czego potrzebujesz do oceny ofert i udziału w posiedzeniu komisji konkursowej. Odhacz wykonane kroki.

Termin i miejsce posiedzenia komisji

informacja oficjalna

Termin na przeczytanie i ocenę ofert

określony przez Ciebie, zgodny z oficjalnymi ustaleniami

PRZED ROZPOCZĘCIEM OCENY

- [ ] **1. Sprawdź swoją bezstronność**
  Zapoznaj się z listą organizacji, które przeszły ocenę formalną i treścią oświadczenia o bezstronności i poufności. Sprawdź czy nie masz konfliktu interesów. Złóż pisemne oświadczenie o bezstronności i poufności.
- [ ] **2. Przeczytaj ogłoszenie konkursowe wraz z załącznikami**
  Znajdź właściwe ogłoszenie w generatorze albo poproś o urzędnika o przesłanie. Przeczytaj ogłoszenie z załącznikami. Poznaj cel i dokładne wymagania konkursu.
- [ ] **3. Sprawdź tryb i zapoznaj się z kryteriami oceny**
  Tryb oceny znajdziesz w § 6 ogłoszenia. Kryteria i punktację znajdziesz w załączniku do ogłoszenia. Przeczytaj kryteria, zastanów się nad tym co oznaczają. Jeśli masz możliwość weź udział albo zaproponuj krótkie spotkanie osób z komisji uspójniające rozumienie kryteriów.
- [ ] **4. Zaplanuj pracę**
  Przeczytaj i oceń jedną ofertę na próbę. Oszacuj czas potrzebny na wszystkie oferty. Rozłóż pracę tak, aby dotrzymać terminu.

PODCZAS CZYTANIA I OCENY OFERT

- [ ] **5. Porównaj ofertę z ogłoszeniem**
  Sprawdź, czy działania odpowiadają celowi zadania i czy oferta zawiera wszystkie obowiązkowe elementy. Zweryfikuj, czy oferta zawiera wymagane rezultaty, ich zakładane wartości liczbowe i sposób pomiaru.
- [ ] **6. Przygotuj własną punktację**
  Oceń samodzielnie wszystkie oferty, w określonym przez siebie i zgodnym z oficjalnymi ustaleniami terminie. Stosuj się wyłącznie do kryteriów z ogłoszenia. Przygotuj swoją listę ze swoja punktacją.
- [ ] **7. Rób notatki i zachowaj poufność**
  Zapisuj uwagi, pytania i uzasadnienia punktacji. Zachowaj w poufności treść ofert, dyskusje, przebieg obrad i indywidualne oceny punktowe.

PRZED POSIEDZENIEM KOMISJI

- [ ] **8. Sprawdź termin i formę spotkania**
  Informację o terminie, miejscu lub zdalnej formie posiedzenia musisz otrzymać co najmniej siedem dni przed spotkaniem.
- [ ] **9. Przygotuj się do udziału**
  Udział w posiedzeniu jest obowiązkowy. Weź notatki. Na spotkanie fizyczne bądź na czas. Na spotkanie zdalne wybierz miejsce, które zapewnia poufność. Jeśli nagła sytuacja uniemożliwi udział, od razu powiadom o tym osobę, która przewodniczy komisji.

Ta lista pomaga przygotować się do pracy. Nie zastępuje oficjalnych dokumentów konkursowych.

Kompetentna Komisja — wsparcie członków komisji konkursowych w m.st. Warszawa.

Więcej materiałów znajdziesz na **warszawa.ngo.pl**

projekt finansuje miasto stołeczne Warszawa