

ZARZĄDZENIE Nr 4 /2014

Burmistrza Miasta i Gminy Połaniec z dnia 23 stycznia 2014 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przygotowania i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) oraz § 9 – 16 Programu Współpracy Miasta i Gminy Połaniec z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok (Uchwała Nr L/334/13 Rady Miejskiej w Połańcu z dnia 11 grudnia 2013 r.) zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową do przygotowania i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań Miasta i Gminy Połaniec ogłoszonych w konkursie z dnia 31 grudnia 2013 r. w następującym składzie:

- 1) Małgorzata Żugaj – Przewodniczący Komisji
- 2) Weronika Janowska – Zastępca Przewodniczącego
- 3) Joanna Bugaj – Sekretarz
- 4) Anna Ziętarska Winnicka – Członek
- 5) Dominika Reichert – Członek

§2

Zatwierdzam Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Ustaląm termin otwarcia ofert na dzień 23 stycznia 2014 roku, godz. 11.00.

§4

1. Z prac Komisji sporządzony jest zbiorczy protokół, podpisany przez wszystkich członków biorących udział w Komisji.
2. Kompletny protokół Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Połaniec, który dokonuje ostatecznego wyboru ofert wraz z przyznaniem dotacji.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Jacek Tarnowski

ADWOKAT

Antoni Krupa

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1

1. Wprowadza się regulamin dotyczący zasad działania komisji konkursowej w trakcie otwartego konkursu ofert, mającego na celu wyłonienie podmiotów, które złożyły najkorzystniejsze oferty na realizację zadań gminy o charakterze pożytku publicznego.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej oraz innych zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia zadań.
3. Komisję konkursową powołuje Burmistrz.

§ 2

1. Komisja dokonuje otwarcia ofert po upływie terminu składania ofert wyznaczonym w ogłoszeniu o konkursie - termin otwarcia ofert ustala Burmistrz w niniejszym zarządzeniu o powołaniu komisji konkursowej.
2. Na wstępie komisja dokonuje podziału ofert na grupy odpowiadające poszczególnym rodzajom zadań pożytku publicznego ujętych w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferty niekompletne, nie zawierające wszystkich danych ze wzoru oferty nie podlegają rozpatrywaniu.

§ 3

1. Przy rozpatrywaniu ofert komisja konkursowa:
 - a/ ocenia możliwości zrealizowania zadania przez podmiot zgłaszający ofertę,
 - b/ sprawdza, czy podmiot zgłaszający ofertę spełnia wszystkie warunki dla realizacji zadania zamieszczonego w ogłoszeniu o konkursie,
 - c/ uwzględnia zadeklarowaną jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot składający ofertę zamierza realizować zadanie,
 - d/ dokonuje oceny przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów realizacji zadania w porównaniu z zakresem rzeczowym zadania,
 - e/ uwzględnia zadeklarowany udział środków własnych podmiotu lub pozyskanych z innych źródeł oraz wysokość dotacji z budżetu gminy, która przeznaczona jest na realizację zadania,
 - f/ uwzględnia analizę i ocenę realizacji zadań zleconych poszczególnym podmiotom w okresach poprzednich, biorąc pod uwagę terminowość i rzetelność ich realizacji oraz sposób rozliczenia otrzymanej na ten cel dotacji,
2. Kryteria wyboru ofert określone w ust. 1 uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 4

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszej oferty, w rozumieniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, przyznając ofertom podlegającym rozpatrywaniu od 0 do 20 punktów.

2. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 10 punktów.
3. Przystępujący do konkursu ofert powinien posiadać własne zasoby rzeczowe w postaci sprzętu lub innego niezbędnego obiektu do wykonania zadania. Istnieje możliwość uzupełnienia sprzętu w ramach kosztów bezpośrednich realizowanego zadania.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz po zapoznaniu z dokumentacją konkursu.

§ 5

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia, zawierającego w szczególności:
 - a. datę konkursu,
 - b. skład komisji konkursowej,
 - c. nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
 - d. nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nie rozpatrzenia,
 - e. liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom wraz z uzasadnieniem,
 - f. warunki realizacji zadań określone podmiotowi, który wybrała komisja,
 - g. podpisy członków komisji.


§ 6

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji przekazuje całość dokumentacji konkursowej Burmistrzowi, celem zatwierdzenia wyboru ofert.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Burmistrza wykaz wybranych ofert podany zostaje przez komisję do publicznej wiadomości.
3. Ogłoszenie o wybranych ofertach powinno zawierać:
 - a. nazwę wybranych podmiotów wraz z nazwami zadań, które powierza się im do wykonania,
 - b. wielkość przyznanej dotacji,
 - c. termin i warunki zawarcia umowy.

§ 7

1. Konkurs ma charakter jawny.
2. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

BURMISTRZ


Jacek Tarnowski

Oceny ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza według następujących kryteriów:

Etap I oceny - zgodność oferty z wymogami formalnymi (kryterium 1 - 7); do etapu II dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria.

Lp.	Kryterium oceny formalnej	Wniosek spełnia kryterium	
		TAK	NIE
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		
3.	Czy oferta złożona na właściwym formularzu?		
4.	Czy formularz oferty jest kompletny i prawidłowo wypełniony?		
5.	Czy zadanie podane w ofercie jest zgodne z ogłoszeniem?		
6.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu, KRS lub innego właściwego rejestru lub ewidencji?		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		

Etap II oceny – ocena ofert dopuszczonych do II etapu (kryterium 1 - 7). Oferta otrzyma pozytywną ocenę, jeżeli uzyska co najmniej 10 punktów z maksymalnej liczby punktów (20 pkt.) przewidzianych w ramach kryteriów oceny merytorycznej, finansowej, organizacyjnej i społecznej.

Lp.	Kryterium oceny merytorycznej	Ilość punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Merytoryczna wartość oferty przy uwzględnieniu korzyści dla środowiska.	0-5	
2.	Możliwość realizacji zadania – kadra, doświadczenie, zasoby rzeczowe.	0-5	
3.	Osiągnięcia i doświadczenie w zakresie realizacji zadań w latach ubiegłych, współpraca z samorządem lokalnym.	0-5	
4.	Ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia pracy wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji w realizacji zadania.	0-5	

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam co następuje:

1. Jestem/nie jestem* członkiem władz Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
2. Jestem/nie jestem* członkiem Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa - np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
4. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

Imię i nazwisko, podpis

Połaniec, dnia

* niepotrzebne skreślić