

Zarządzenie Nr 128/2017
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 21 grudnia 2017 roku

w sprawie powołania składu komisji do przeprowadzenia w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie otwartych konkursów ofert na realizację w 2018 roku zadań publicznych Miasta.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku poz. 1817 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 roku poz. 1875) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję komisję w celu opiniowania ofert złożonych w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań Miasta w 2018 roku, w składzie:

Przewodniczący	-Mańkowska Jadwiga
Z-ca Przewodniczącego	-Wawer Justyna
Członkowie:	-Lussa Małgorzata
	-Kot Iwona
	-Przybysz Urszula
	-Zalewska Halina

§ 2.

Prace komisji konkursowej odbywają się w oparciu o „Regulamin postępowania komisji konkursowej w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Miasta w 2018 roku” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu komisji konkursowej.

§ 4.

Komisja rozpocznie prace w dniu 29 grudnia 2017 roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Tadeusz Mikulski
inż. Tadeusz Mikulski

REGULAMIN

POSTĘPOWANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Miasta w 2018 roku

§ 1.

1. Wprowadza się regulamin dotyczący zasad postępowania komisji konkursowej w trakcie otwartego konkursu ofert mającego na celu wyłonienie podmiotów do realizacji zadań Miasta 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. Skład komisji konkursowej zostanie ustalony odrębnym zarządzeniem.

§ 2.

1. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.
2. Podczas nieobecności przewodniczącego pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego.
3. Komisja dokonuje otwarcia ofert w miejscu, dniu i o godzinie określonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności co najmniej 50% składu powołanej komisji.
4. Członkowie komisji konkursowej, po zapoznaniu się z wykazem złożonych w danym konkursie ofert, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 3.

Komisja konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego konkursu, który zawiera 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 rozpatrzone z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
- e) propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert z podaniem nazwy podmiotu składającego ofertę oraz propozycję wysokości przyznanych środków finansowych na realizację poszczególnych zadań,
- f) podpis przewodniczącego komisji bądź jego zastępcy.

§ 4.

Kryteria stosowane przez komisję konkursową przy wyborze ofert:

1. Kryteria formalne:

- oferta złożona przez uprawniony podmiot,
- oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
- oferta sporządzona na druku wskazanym w ogłoszeniu,
- oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
- oferta dotyczy zadania objętego niniejszym konkursem.

2. Oferty, które nie spełniają powyższych kryteriów formalnych podlegają odrzuceniu i nie zostają poddane ocenie merytorycznej.

3. Kryteria merytoryczne:

- możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze (0-5 pkt),
- koszty realizacji projektu, w tym udział własny oferenta i inne źródła finansowania zadania (0-5 pkt),
- spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań i harmonogramem (0-5 pkt),
- zakres rzeczowy zadania, proponowana jakość jego wykonania, zamierzone rezultaty, nowatorstwo projektu (0-5 pkt),
- zasięg działania, liczba uczestników biorących bezpośredni udział w realizowanym zadaniu, np. zawodnicy uprawiający daną dyscyplinę sportu, dzieci biorące udział w konkursie, osoby korzystające z zajęć itp. (0-5 pkt),
- spójność opisu poszczególnych działań z harmonogramem (0-5 pkt),
- posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe zapewniające należyte wykonanie zadania (0-5 pkt),
- jakość dotychczasowej współpracy z Urzędem Miasta Garwolina, w tym rzetelność wykonywanych zadań oraz terminowość i sposób rozliczenia dotacji (0-5 pkt) – *dotyczy organizacji, które realizowały zadania zlecone przez Miasto Garwolin w poprzednich latach.*

4. Komisja konkursowa dokonuje oceny oferty na podstawie arkusza oceny stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 5.

1. Komisja konkursowa może dokonać wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania.
2. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, oferent przedkłada zaktualizowany kosztorys i zakres rzeczowy zadania.

§ 6.

1. Komisja konkursowa przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszych ofert oraz propozycję wysokości przyznanych środków finansowych na realizację zadania i przekazuje Burmistrzowi Miasta Garwolina.
2. Po podjęciu ostatecznej decyzji o przyznaniu i wysokości dotacji, bądź odmowie przyznania dotacji przez Burmistrza Miasta, przewodniczący komisji konkursowej umieszcza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Garwolina oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Garwolina.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać:

- a) nazwę oferenta, którego oferta została wybrana do realizacji zadania,
 - b) nazwę zadania publicznego,
 - c) wysokość przyznanych środków publicznych.
4. Umowę o wsparcie zadania z wybranym podmiotem, bez zbędnej zwłoki, podpisuje Burmistrz Miasta.

§ 7.

Prace komisji konkursowej mają charakter jawny.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświatowo – Społecznego Urzędu Miasta Garwolina.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Imię

Nazwisko

OŚWIADCZENIE

Członka komisji konkursowej
do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert
na realizację w 2018 roku zadań publicznych Miasta Garwolina

Dotyczy otwartego konkursu ofert:

Zarządzenie Nr Burmistrza Miasta Garwolina z dnia

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2018 roku
w zakresie:

...

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym z podmiotami biorącymi udział
w konkursie ogłoszonym w w/w zarządzeniu, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co
do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art.
15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817 z późn. zm.).

.....

(data i podpis Członka Komisji konkursowej)

ARKUSZ OCENY OFERTY

DANE PODSTAWOWE		
1	Dotyczy otwartego konkursu ofert	
2	Nazwa zadania publicznego	
3	Tytuł zadania publicznego	
4	Nazwa oferenta	
5	Adres oferenta	
6	Numer sprawy	
7	Data wpływu oferty	

OCENA FORMALNA OFERTY

Lp	Kryteria formalne	Tak / Nie *	Uwagi
1	Oferent jest uprawniony na mocy ustawy do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert		
2	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu		
3	Oferent sporządził złożoną ofertę na druku wskazanym w ogłoszeniu		
4	Złożona oferta została podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta		
5	Oferta dotyczy zadania objętego ogłoszonym konkursem		

*odpowiednie wstawić

Uwagi dotyczące oceny formalnej oferty
Oferta spełnia / nie spełnia* wymogi formalne i podlega / nie podlega* ocenie merytorycznej.

*niepotrzebne skreślić

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

Lp	Kryteria merytoryczne	Liczba przyznanych punktów (0-5 pkt)
1	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze	
2	Ocena kosztów realizacji projektu, w tym udział własny oferenta i inne źródła finansowania zadania	
3	Ocena spójności kosztorysu z opisem poszczególnych działań i harmonogramem	
4	Ocena zakresu rzeczowego zadania, proponowanej jakości jego wykonania, zamierzonych rezultatów, nowatorstwa projektu	
5	Ocena zasięgu działania, liczby uczestników biorących bezpośredni udział w realizowanym zadaniu, np. zawodnicy uprawiający daną dyscyplinę sportu, dzieci biorące udział w konkursie, osoby korzystające z zajęć itp.	
6	Ocena spójności opisu poszczególnych działań z harmonogramem	
7	Ocena posiadanych zasobów kadrowych i rzeczowych zapewniających należyte wykonanie zadania	
8	Ocena jakości dotychczasowej współpracy z Urzędem Miasta Garwolina, w tym rzetelność wykonywanych zadań oraz terminowość i sposób rozliczania dotacji (<i>dotyczy organizacji, które realizowały zadania zlecone przez Miasto Garwolin w poprzednich latach</i>)	
Łączna liczba uzyskanych przez ofertę punktów		
Średnia zdobytych przez ofertę punktów		

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej oferty

STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ
Komisja konkursowa proponuje dofinansować / nie dofinansować* zadanie w wysokości
..... zł, (słownie: złotych).
Uzasadnienie:

*niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1

2

3

4

5

6