

**ZARZĄDZENIE NR 10/2011**  
**BURMISTRZA BOBOLIC**  
**z dnia 25 stycznia 2010 roku.**

**w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert  
na realizację zadań własnych gminy Bobolice w 2011 r.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Powołuję Komisję konkursową do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert, zwaną dalej „Komisją” do przeprowadzenia postępowania mającego na celu wyłonienie oferty lub ofert na realizację zadań własnych gminy przekazanych do realizacji organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 2.**

1. W skład Komisji konkursowej powołuję następujące osoby:
  - a) Halinę Michałak – Inspektora ds. Promocji, Kultury i Współpracy
  - b) Sylwię Czarnęką – Podinspektora ds. Turystyki i Wypoczynku
  - c) Marcina Pacholka – reprezentanta organizacji pozarządowych (prezesa Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Społecznych w Bobolicach), do opiniowania ofert w zakresie zadania: upowszechnianie kultury fizycznej i sportu
  - d) Alinę Karolik – reprezentanta organizacji pozarządowych (członka Klubu Biegacza RUN 42), do opiniowania ofert w zakresie następujących zadań:
    - Wsparcie materialne osób najuboższych na terenie gminy Bobolice
    - Kultura i sztuka
    - Programy przeciwdziałania przemocy, w tym prowadzenie punktu konsultacyjnego dla ofiar przemocy domowej
    - Programy pracy z osobami uzależnionymi od alkoholu i współuzależnionymi, w tym prowadzenie klubu abstynenta, punktu konsultacyjnego dla osób uzależnionych oraz działania związane z leczeniem, rehabilitacją i reintegracją osób uzależnionych oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu
    - Zapobieganie i aktywne zwalczanie uzależnień
    - Ekologia i ochrona zwierząt oraz dziedzictwo przyrodnicze w zakresie wykonania ścieżek przyrodniczo – edukacyjnych
2. Pracami Przewodniczący wybrany spośród członków Komisji.
3. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.
4. 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 200 r. nr 98, poz.1071 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
5. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

**§ 3.**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów. Termin i miejsce posiedzenia komisji określa przewodniczący.

2. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursowym.
3. Komisja konkursowa przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
  - a) zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty;
  - b) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania;
  - c) stwierdza prawomocność posiedzenia komisji;
  - d) sprawdza prawidłowość ogłoszenia konkursu;
  - e) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
  - f) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
  - g) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie oraz proponuje wysokość dotacji ;
  - h) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.
4. Sporządzony protokół powinien zawierać:
  - a) oznaczenie miejsca i czasu konkursu;
  - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
  - c) liczbę zgłoszonych ofert;
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu;
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie;
  - f) średnią arytmetyczną punktów przyznawanych przez wszystkich członków komisji
  - g) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - h) podpisy członków komisji.
6. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty”.
7. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Bobolic, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
8. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### **§ 4.**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Promocji, Kultury i Współpracy
2. Zarządzenie podlega przekazaniu osobom wymienionym w § 2 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

#### **§ 5.**

1. Oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia
2. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Bobolice, dn.....

Urząd Miejski w Bobolicach  
ul. Ratuszowa 1  
76 – 020 Bobolice

## KARTA OCENY OFERTY KONKURS OFERT NA ROK 2011 OGŁOSZONY PRZEZ BURMISTRZA BOBOLIC

Imię i nazwisko członka Zespołu Opiniującego przy Burmistrzu Bobolic

Nazwa Organizacji składającej ofertę:

Oferta na realizację zadania publicznego w zakresie :

### Kryteria oceny formalnej złożonej oferty

Lp.	Kryterium	Tak/Nie
1.	Terminowość złożenia wniosku	
2.	Kompletność wniosku	
3.	Terminowe i merytoryczne rozliczenie wniosku z ubiegłego roku (jeśli był składany)	

Niespełnienie kryteriów formalnych wniosku wyklucza ofertę z postępowania konkursowego.

### Kryteria oceny merytorycznej złożonej oferty

Lp.	Kryterium	Skala ocen 0-5 pkt
1.	Wydatkowanie środków zgodnie z przeznaczeniem (preliminarzem)	
2.	Zgodność podejmowanych działań z celami statutowymi stowarzyszenia/ organizacji	
3.	Zasięg działania stowarzyszenia	
4.	Skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia	
5.	Zaangażowanie środków własnych 30% - 1 pkt , 40% - 3 pkt , 50% - 5 pkt	
6.	Ocena możliwości realizacji zadania	
7.	Ocena kosztów realizacji zadania (zadań) pod względem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	
8.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (zadań) – ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku	
9.	Stopień promocji gminy w środkach masowego przekazu	
10.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, instytucjami i stowarzyszeniami. Opinie, rekomendacje z instytucji dla których organizacja realizowała zadania w ostatnich dwóch latach(rekomendacja nie może pochodzić z Urzędu Miejskiego w Bobolicach)	
11.	Korzyści dla mieszkańców gminy Bobolice płynące z realizacji zadania	
12.	Osiągnięcia członków stowarzyszenia w okresie ostatnich 2 lat	
<b>Razem (max. 60 pkt.)</b>		

.....  
Czytelny podpis członka Zespołu Konsultacyjno - Opiniującego

.....  
Imię i nazwisko

....., dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie