

w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert
na realizację zadań własnych gminy Bobolice w 2020 r.

Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2019 poz. 688) i 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) Przewodniczący Komisji – Krzysztof Dziadul – Sekretarz Gminy,
- b) Członek Komisji - Renata Jarzyńska - Podinspektor ds. Promocji, Kultury i Współpracy,
- c) Członek Komisji – Emanuela Gzubicka – Podinspektor ds. Organizacji Pozarządowych i Archiwum,
- d) Członek Komisji – Ireneusz Bednarczyk – Prezes Jednostki OSP Kłanino, do opiniowania ofert w zakresie zadań:
 - Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 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;
 - Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
 - Aktywizacja osób starszych;
 - Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - Ochrona i promocja zdrowego stylu życia w tym organizacja imprez i uroczystości okolicznościowych oraz działania związane z reintegracją społeczności lokalnej z osobami uzależnionymi oraz zapobieganie negatywnym skutkom następstw nadużywania alkoholu.

2. Komisja konkursowa działa w oparciu o właściwe ustawy oraz zasady: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

3. 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 2018 r. poz.2096) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.

4. Udział w pracach komisji konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 3.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. Promocji, Kultury i Współpracy.

2. Zarządzenie podlega przekazaniu osobom wymienionym w § 2 ust. 1 niniejszego zarządzenia.

§ 4.

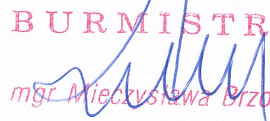
1. Regulamin prac komisji określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenia dopuszczające lub wykluczające z postępowania stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Karta oceny oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Mieczysława Brzoza



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

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Burmistrza nr 9/2020
z dnia 22 stycznia 2020 r.

Bobolice, dn.....

KARTA OCENY OFERTY
OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ WŁASNYCH GMINY BOBOLICE W 2020 ROKU
OGŁOSZONY PRZEZ BURMISTRZA BOBOLICE

Imię i nazwisko członka Zespołu Opiniującego

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 wniosków z ubiegłych lat jeśli był składany);	
4.	Zgodność z zasadami przyznawania dotacji.	

* muszą być spełnione co najmniej trzy kryteria oceny formalne, aby oferta mogła być oceniona pod względem merytorycznym.

Kryteria oceny merytorycznej złożonej oferty

Lp.	Kryterium	Skala ocen 0-5 pkt
1.	Zgodność podejmowanych działań z celami statutowymi stowarzyszenia i założeniami programu;	
2.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na kwalifikowalność kosztów ujętych we wniosku;	
4.	Propozycja jakości wykonywania zadania i kwalifikacjami osób, przy udziale, których będzie ono realizowane;	
5.	Zaangażowanie finansowych środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł na realizację tego zadania: do 30% - 1 pkt, 31% - 40% - 3 pkt, 41% - 50% - 5 pkt;	
6.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji;	
7.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem, a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji;	
8.	Stopień promocji gminy;	
9.	Skuteczność pozyskiwania sponsorów i środków finansowych na działalność stowarzyszenia (organizację imprez);	
10.	Korzyści płynące z realizacji zadania dla mieszkańców gminy przy realizacji zadania (zadań);	
11.	Osiągnięcia członków stowarzyszenia w okresie ostatnich 2 lat (jeśli dotyczy).	
Razem (max. 55 pkt.)		

.....
Czytelny podpis członka Komisji konkursowej



.....
Imię i nazwisko

....., dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany, świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 3) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
podpis składającego oświadczenie



REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1.

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) ocenia złożone oferty pod względem formalnym, (poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników);
 - e) odrzuca oferty nie spełniające formalnych warunków konkursu lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
 - f) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie oraz proponuje wysokość dotacji;
 - g) sporządza protokół z prac komisji, odczytuje jego treść i podpisuje protokół.

§ 2.

Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty” (załącznik nr 1 do zarządzenia).

§ 3.

1. 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.
2. Przeprowadzona przez komisję konkursową ocena ofert oraz propozycja rozstrzygnięcia konkursu zostanie przedstawiona Burmistrzowi Bobolic, który dokona ostatecznego wyboru i zdecyduje o wysokości dotacji.
3. Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.