

ZARZĄDZENIE Nr 37/2019
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 08 maja 2019r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w formie wsparcia

Na podstawie art.15 ust.2a, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.z 2018 r. poz.450 ze zm.), w związku z art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz Rozdział 11 załącznika do uchwały NR V/35/2019 Rady Gminy Kętrzyn z dnia 06 marca 2019 r. w sprawie przyjęcia Roczno Programu Współpracy Gminy Kętrzyn z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok.

§1

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ogłoszonym w 2019r. w następującym składzie:

1. Tadeusz Korowaj
2. Beata Bohdanowicz
3. Wioletta Dobrzańska
4. Marta Szmyd

§2

Ustala się Regulamin prac Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w brzemieniu określonym w załączniku nr. 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. promocji lokalnego gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Paweł Bobrowski

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

Powołanej do opiniowania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2019 zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Kętrzyn nr 24/2019 z dnia 27 marca 2019 r.

§1

Do zadań komisji konkursowej należy:

1. Analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria określone w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wsparcie zadań publicznych Gminy Kętrzyn realizowanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w roku 2019.
2. Sporządzenie i przedłożenie Wójtowi Gminy Kętrzyn protokołu, który zawiera wykaz ocenionych ofert z przypisaną im oceną punktową oraz ewentualnymi uwagami i zastrzeżeniami.

§2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania i rozwiązuje się z chwilą ostatecznego rozstrzygnięcia i ogłoszenia wyników konkursu.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi od 3 do 5 osób z prawem głosu, w tym:
 - a) do trzech pracowników Urzędu Gminy w Kętrzynie wskazanych przez Wójta
 - b) do dwóch osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
3. Do składu komisji konkursowej nie mogą być powołani reprezentanci organizacji, które składają oferty realizacji zadania publicznego w danym postępowaniu konkursowym.
4. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych w ust. 2 lit. B) jeżeli
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej,
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej.
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu.
5. Do prac komisji konkursowej, przewodniczący komisji może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej tematykę otwartego konkursu ofert.
6. Komisja konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
7. Uczestnictwo w komisji konkursowej jest całkowicie nieodpłatne i dobrowolne.
8. Komisja konkursowa podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk a w razie braku zgodności, większości głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej
9. Komisja konkursowa może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności co najmniej 3 osób.
10. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji konkursowej z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych.

§3

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności- wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za zapewnienie sprawnego, bezstronnego i zgodnego z zasadami konkursu przebiegu prac komisji.
3. Członkowie komisji konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wypełniają oświadczenie o bezstronności i braku podstaw do wyłączenia z prac komisji, oraz zobowiązanie do rzetelnego wykonania swoich obowiązków, stanowiące załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
4. Do członków komisji 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 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
5. Niepodpisanie oświadczenia wyłącza członka komisji z udziału w jej pracach.
6. W przypadku wyłączenia członka komisji działa ona w pomniejszonym składzie, nie mniejszym niż określono w §1 ust. 9

§4

1. Komisja konkursowa dokona analizy oceny ofert w ciągu 14 dni od upływu terminu składnia ofert.
2. W pierwszym etapie członkowie komisji konkursowej dokonują oceny ofert pod względem formalnym, oceniając kompletność i poprawność wypełnienia oferty, poprzez wypełnienie karty oceny formalnej oferty, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Warunkiem oceny pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonana jest indywidualnie przez członków komisji konkursowej według przyjętych kryteriów poprzez przyznanie określonej liczby punktów na karcie oceny merytorycznej ofert stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Suma wszystkich punktów poszczególnych kryteriów składa się na ocenę końcową oferty członka komisji.
6. Ostateczna ocena merytoryczna oferty jest średnią arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji konkursowej ujętych na zbiorczej karcie oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Wymagana minimalną ilością punktów oceny pod względem merytorycznym jest 51 % maksymalnej możliwej do zdobycia ilości pkt.
7. Komisja konkursowa może żądać od oferentów, przedłożenia w określonym terminie dodatkowych wyjaśnień, sprostowań lub uzupełnień dotyczących treści złożonej oferty w określonym terminie powoduje jej odrzucenie.

§ 5

1. Z przeprowadzonej analizy i oceny złożonych ofert sporządzony jest protokół podpisywany przez członków komisji konkursowej, który przedkłada się Wójtowi.
2. Protokół powinien zawierać wykaz wszystkich złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ze wskazaniem:
 - a) nazwy oferenta,
 - b) nazwy zadania,
 - c) informacji o pozytywnej bądź negatywnej ocenie formalnej,
 - d) informacji o złożonych wyjaśnieniach, sprostowaniach i uzupełnieniach,
 - e) informacji o ocenie merytorycznej wraz z przyznaną liczbą punktów.
3. Wójt po zapoznaniu się z protokołem dokonuje rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wraz z określeniem wysokości kwot przyznaných dotacji, w formie zarządzenia, w ramach środków zaplanowanych na cel w budżecie Gminy Kętrzyn.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera wyniki konkursu ofert, w tym:
 - a) nazwę oferenta
 - b) nazwę zadania
 - c) wysokości przyznaných środków na realizację zadania.

5. Wyniki otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 4 podaje się do publicznej wiadomości:
 - a) W Biuletynie Informacji Publicznej
 - b) na stronie internetowej Urzędu
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu.
6. Wójt dokonuje rozstrzygnięcia na które nie przysługuje odwołanie, w terminie 7 dni od przekazania protokołu, o którym mowa w ust. 1.
7. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem i przekazania dotacji na realizację zadania.

OŚWIADCZENIE

o bezstronności członka komisji konkursowej przy opiniowaniu ofert oraz zobowiązanie do rzetelnego wykonania swoich obowiązków

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert, ogłoszonym Zarządzeniem Nr 24/2019 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 27 marca 2019 r., który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust 2d i 2 f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz.450 ze zm.).

Deklaruję, że zapoznałam/em się z kryteriami stosowanymi przy analizie i ocenie ofert, które zostały określone w treści ogłoszenia otwartego konkursu ofert. Ponadto zobowiązuje się, że będę rzetelnie i obiektywnie dokonywał/a oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert, kierując się wyłącznie przepisami prawa, wiedzą i doświadczeniem .

.....
(data i podpis członka komisji konkursowej)

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

| |
|------------------------------|
| Rodzaj zadania publicznego : |
|------------------------------|

| | |
|----------------------------|---------------|
| Tytuł zadania publicznego: | Numer oferty: |
|----------------------------|---------------|

| |
|-------------------------|
| Nazwa i adres oferenta: |
|-------------------------|

| Kryteria oceny formalnej | | | |
|---|--|-----|-----|
| Lp | Wyszczególnienie oferty | TAK | NIE |
| 1 | Oferta złożona została w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie. | | |
| 2. | Oferta została złożona w zamkniętej kopercie ze wskazaniem rodzaju i tytułu zadania publicznego. | | |
| 3. | Oferta jest złożona na właściwym druku ofert (wzór oferty z Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057). | | |
| 4. | Oferta jest podpisana przez osoby do tego upoważnione zgodnie z zapisami statutu i KRS | | |
| 5. | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony. | | |
| 6. | Oferta została złożona na zadanie którego realizacja jest zgodna z celami statutowymi oferenta. | | |
| 7. | Oferta jest czytelna i posiada poprawnie wypełnione wszystkie punkty formularza | | |
| 8. | W ofercie został wykazany minimalny wkład własny, czyli min. 15 % całkowitego kosztu projektu. | | |
| OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE I JEST DOPUSZCZONA DO OCENY MERYTORYCZNEJ | | | |

Podpisy członków komisji oceniających ofertę:

1.

2.

3.

4.

ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

| |
|------------------------------|
| Rodzaj zadania publicznego : |
|------------------------------|

| | |
|----------------------------|---------------|
| Tytuł zadania publicznego: | Numer oferty: |
|----------------------------|---------------|

| |
|-------------------------|
| Nazwa i adres oferenta: |
|-------------------------|

| OCENA INDYWIDUALNA CZŁONKA KOMISJI | | | |
|---|--|--------------------------|-----------------------------------|
| Lp. | Kryterium | Max ilość punktów | Liczba przyznanych punktów |
| 1 | Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta. | 0-4 | |
| 2 | Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju | 0-2 | |
| 3 | Uzasadnienie realizacji zadania (wskazanie potrzeb lub problemów) | 0-5 | |
| 4 | Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania | 0-3 | |
| 5 | Zakładane rezultaty jakościowe (np. przewidywane rezultaty w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, korzyści dla społeczeństwa) | 0-5 | |
| 6 | Rzetelność i przedstawionej kalkulacji kosztów | 0-5 | |
| 7 | Wysokość środków finansowych własnych | 0-2 | |
| 8. | Planowany wkład osobowy | 0-2 | |
| SUMA PUNKTÓW | | | |

Podpis członka komisji oceniającego ofertę

1.....