

Zarządzenie Nr 23/2020
Wójta Gminy Wągrowiec
z dnia 24 stycznia 2020 roku

w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2020 roku i ustalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r.poz. 688 i poz. 1570) oraz Uchwały Nr XV/129/2019 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 6 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wągrowiec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz Zarządzenia Nr 200/2019 z dnia 31 grudnia 2019r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2020 roku, zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2020 roku, w formie wsparcia w 2020 roku z zakresu działania na rzecz pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans dla tych rodzin w składzie:

- 1) Małgorzata Bejma – przewodnicząca Komisji – Kierownik Referatu Organizacyjnego Gminy Wągrowiec,
- 2) Paulina Meller - Biegańska — zastępca przewodniczącej Komisji - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wągrowcu,
- 3) Kamila Kłos – członek Komisji - pracownik Urzędu Gminy Wągrowiec,
- 4) Dorota Knopczyńska – członek Komisji - Skarbnik Gminy Wągrowiec,
- 5) Beata Koczorowska - Muszyńska - członek Komisji – pracownik Urzędu Gminy Wągrowiec.

§ 2. Ustalam regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Przemysław Majchrzak

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją jest zespołem powołanym, w celu opiniowania złożonych w otwartych konkursach ofert, na realizację zadań publicznych Gminy Wągrowiec w 2020 roku z zakresu działania na rzecz pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównanie szans dla tych rodzin.

2. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019r.poz. 688 i poz. 1570) oraz Uchwały Nr XV/129/2019 Rady Gminy Wągrowiec z dnia 6 listopada 2019 roku w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Wągrowiec z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2020 rok oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, który odpowiada za wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji.

2. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej składu, w tym przewodniczący komisji.

§ 3. 1. Prace Komisji dzielą się na część jawną i niejawną.

2. W części jawnej, w której mogą uczestniczyć osoby spoza składu Komisji, dokonuje się następujących czynności:

- 1) odczytania nazw oferentów,
- 2) odrzucenia ofert nieważnych pod względem formalnym.

3. W części niejawnej Komisja dokonuje:

- 1) zweryfikowania, czy oferenci podlegają wykluczeniu ze względów formalno-prawnych,
- 2) zweryfikowania ofert oraz wymaganych załączników pod względem formalnym i pod względem merytorycznym,
- 3) oceny złożonych w konkursie ofert w oparciu o kryteria podane w ogłoszeniu.

§. 4. Komisja sporządza dokumentację zawierającą:

- 1) listę obecności,
- 2) protokół z prac Komisji,
- 3) formularz oceny formalnej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Regulaminu,
- 4) formularz oceny merytorycznej, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 5) kartę zbiorczej oceny merytorycznej ofert, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do Regulaminu.

§ 5. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej, poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty, każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli ocenę w skali od 0 do 5.

4. Kończącą ocenę merytoryczną, Komisja ustala poprzez sumowanie punktów przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Karta zbiorcza oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.

5. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.

§ 6. Komisja w wyniku postępowania konkursowego opiniuje złożone w trybie konkursu oferty poprzez:

- 1) wybranie najkorzystniejszych ofert, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta,
- 2) wybór większej liczby najkorzystniejszych ofert, jeśli spełniają wszystkie wymogi zawarte w konkursie,
- 3) odrzucenie wszystkich ofert, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania publicznego ogłoszonego w otwartym konkursie ofert,
- 4) wnioskowanie o unieważnienie otwartego konkursu.

§ 7. 1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu opiniowania ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) nazwę oferenta i zadania publicznego,
- 4) liczbę zgłoszonych ofert,
- 5) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 7) ważniejsze ustalenia oraz ewentualne uwagi i wnioski członków Komisji,
- 8) wskazanie ofert, na realizację których proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem,
- 9) wskazanie proponowanej wysokości dotacji,
- 10) podpisy członków Komisji.

§ 8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanych dotacji podejmuje, po zapoznaniu się z ocenami i rekomendacjami komisji Wójt Gminy w drodze zarządzenia.

§ 9. Wyniki dokonanego wyboru ofert i wysokości przyznanych dotacji, podaje się do publicznej wiadomości na stronie BIP, stronie internetowej Gminy Wągrowiec oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wągrowiec.

§ 10. Uczestnictwo w pracach Komisji przedstawicieli organu wykonawczego Gminy odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy jest nieodpłatne.

Wójt

inż. Przemysław Majchrzak

Formularz oceny formalnej oferty

na realizację zadania:

.....
.....

Nazwa oferenta:

Numer oferty:

Warunki formalne:

TAK (T) NIE (N)

1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?
2. Czy oferta została złożona w opisanej kopercie?
3. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?
4. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?
5. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?
6. Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?
7. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?
8. Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?
9. Czy wysokość wkładu własnego finansowego oferenta spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym

Oferta nie /spełnia warunki formalne i jest nie/dopuszczona do oceny merytorycznej
Podpisy członków komisji:

1. 2. 3.
4. 5. 6.

Wągrowiec, dnia


inż. Przemysław Majchrzak

Formularz oceny merytorycznej ofert¹⁾

.....
(Imię i nazwisko oceniającego)

Nazwa zadania:

.....

Nazwa oferenta:

Nr oferty:

Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (od 0 do 10 pkt.)
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego - od 0 do 15 pkt.
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
 - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
 - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne - od 0 do 35 pkt.
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 5 pkt.),
 - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
 - d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu (0 - 5 pkt.),
 - e) zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
 - f) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 10 pkt.),
- 4) wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego - od 0 do 5 pkt.
- 5) planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków - od 0 do 5 pkt.

6) ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - od 0 do 15 pkt.

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi 85 pkt. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 42 punktów możliwych do uzyskania w konkursie.

Komisja konkursowa może zmienić wysokość dotacji i zakres realizacji zadania w stosunku do złożonej oferty. Zmiana zakresu realizacji zadania nie może naruszać istoty zadania przedstawionego w ofercie. Oferty, których zmiana dotacji jest większa niż 45 % przedstawionej w ofercie kwoty dofinansowania podlegają odrzuceniu. Przed podpisaniem umowy zmiana ta wymaga zaktualizowania kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania przez oferenta.

Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Wągrowiec. Komisja Konkursowa opiniuje wszystkie te oferty, które otrzymały pozytywną ocenę formalną.

Komisja przedkłada Wójtowi do zatwierdzenia propozycje ofert, na które zaproponuje udzielenie dotacji.

Ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy Wągrowiec.

Łączna liczba punktów:

.....

Wągrowiec, dnia

.....
Czytelny podpis członka Komisji


inż. Przemysław Majchrzak

Imię i nazwisko członka Komisji:

Oferta 8

3.

Wagrowiec, dnia

Podpis: 
inż. Przemysław Majchrzak