

ZARZĄDZENIE NR 62/2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CZERWIŃSK NAD WISŁĄ

z dnia 26 sierpnia 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dotyczącym realizacji zadań publicznych na terenie Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057) oraz Uchwały Rady Gminy Czerwińsk nad Wisłą z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Czerwińsk nad Wisłą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020” zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dotyczącym realizacji zadań publicznych na terenie Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą – zadanie pod nazwą; „Festyn na zakończenie lata dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą” w następującym składzie:

1. Dorota Ciećwierz – Przewodniczący Komisji Konkursowej
2. Maciej Wojtkowski – Wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej
3. Joanna Marciniak – Członek Komisji Konkursowej

§ 2. Nadaję regulamin pracy powołanej wyżej Komisji, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert w terminie do dnia 8 września 2020 r.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą

Marcin Gortat

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach ogłoszonego przez Burmistrza Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznych „Festyn na zakończenie lata dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą”.

§ 2

Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją, działa w oparciu o zasady określone w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057);
- 2) rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz.2057);
- 3) uchwale Nr 75/X/2019 Rady Gminy Czerwińsk nad Wisłą z dnia 29 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Czerwińsk nad Wisłą z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020”;
- 4) zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą z dnia 30 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dotyczącego realizacji zadań publicznych Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą.

§ 3

1. Komisję powołuje Burmistrz w drodze Zarządzenia, każdorazowo po ogłoszeniu Otwartego Konkursu Ofert.
2. W skład Komisji wchodzi minimum trzech przedstawicieli Burmistrza oraz trzech przedstawicieli organizacji pozarządowych.
3. Burmistrz spośród wskazanych przez siebie przedstawicieli wyznacza Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Przedstawicieli organizacji pozarządowych wybiera Burmistrz spośród zgłoszonych kandydatur.
5. Kandydatem na członka Komisji może zostać każdy przedstawiciel organizacji pozarządowej działającej na terenie Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą lub na rzecz jego mieszkańców, pod warunkiem, że organizacja, którą reprezentuje, nie będzie brała udziału w konkursie.
6. Zaproszenie do zgłaszania kandydatur na członka Komisji Konkursowej ogłasza Burmistrz.
7. Komunikat zamieszczany jest na stronie internetowej Miasta i Gminy na okres nie krótszy niż 7 dni.
8. W sytuacji, gdy nie zgłosi się do Komisji odpowiednia liczba kandydatów reprezentujących organizacje pozarządowe, Komisja działa w składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
9. W pracach Komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
10. Zarządzenie Burmistrza o powołaniu Komisji zamieszcza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na stronie Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą.

§ 4

1. Wyłączeniu ze składu Komisji podlegają osoby, które są:
 - 1) przedstawicielem lub członkiem organizacji, która ubiega się o dotację;

- 2) osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
- 3) w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta;
2. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem obrad składa oświadczenie o bezstronności, (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. W sytuacji, o której mowa w ust 1, Burmistrz dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

§ 5

1. Komisja podejmuje pracę na posiedzeniach.
2. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wiceprzewodniczący.
3. Obrady Komisji są ważne, jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 składu.
4. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Praca członków Komisji i ekspertów jest bezpłatna.

§ 6

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert następuje w miejscu i terminie wskazanym w zarządzeniu.
2. Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz wartość kwotową złożonych ofert.
3. Dalsza praca Komisji, czyli ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.

§ 7

W czasie obrad Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z poszczególnymi ofertami i odczytuje:
 - a) nazwę organizacji składającej ofertę oraz nazwę zadania,
 - b) wartość kwotową złożonych ofert.
- 2) ustala, które oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie, rozporządzeniu i ogłoszeniu o konkursie na formularzu oceny formalnej ofert (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
- 3) w przypadku wystąpienia w ofercie braków formalnych Komisja wzywa oferenta do uzupełnienia oferty, wyznaczając oferentowi maksymalnie 5 dni roboczych na korektę;
- 4) w przypadku wystąpienia w ofercie niejasności Komisja wzywa Oferenta do złożenia wyjaśnień, w wyznaczonym przez siebie terminie;
- 5) rozpatruje zakwalifikowane do konkursu oferty pod względem merytorycznym oceniając m.in. czy zakres tematyczny oferty pokrywa się z zakresem tematycznym ogłoszonego zadania, możliwość realizacji zadania przez oferenta i przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania;
- 6) wskazuje Burmistrzowi ofertę, na którą proponuje udzielenie dotacji lub rekomenduje nie wybranie żadnej ze złożonych ofert.

§ 8

Komisja odrzuca oferty:

- 1) złożone przez nieuprawnionych do uczestnictwa w Otwartym Konkursie Ofert;
- 2) niezgodne z zakresem merytorycznym konkursu;
- 3) złożone po terminie;
- 4) nie uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym przez Komisję terminie.

§ 9

1. Pełny skład Komisji wypełnia formularz oceny formalnej oferty (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
2. Każdy członek Komisji indywidualnie dokonuje oceny merytorycznej oferty spełniającej wymagania formalne, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu oceny merytorycznej oferty (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Osoba uczestnicząca w pracach Komisji z głosem doradczym przedstawia swoją opinię na piśmie na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 4.
4. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną w Protokole Pracy Komisji Konkursowej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.
5. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez indywidualne osoby oceniające tę ofertę.
6. Za najkorzystniejszą ofertę Komisja uznaje ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

§ 10

1. Członkowie Komisji, przy ocenie poszczególnych ofert, stosują następujące kryteria oceny:
 - 1) koszty wydarzenia;
 - 2) różnorodność i ilość działań oferowanych uczestnikom;
 - 3) ilość upominków dla dzieci;
 - 4) poczęstunek dla dzieci;
 - 5) liczba odbiorców;
 - 6) liczba osób zaangażowanych w realizację zadania;
 - 7) zaangażowanie wolontariuszy;
 - 8) doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze;
 - 9) miejsce realizacji zadania publicznego.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona tylko jedna oferta.

§ 11

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół pracy komisji konkursowej (załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), który powinien zawierać:
 - 1) tytuł konkursu;
 - 2) oznaczenie miejsca i czasu posiedzenia Komisji;
 - 3) skład Komisji Konkursowej;
 - 4) liczbę złożonych ofert;
 - 5) liczbę przyznanych punktów dla każdej oferty;
 - 6) krótkie omówienie każdej złożonej oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych;
 - 7) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub brak takiej rekomendacji wraz z uzasadnieniem;
 - 8) wskazanie odrzuconych ofert, z podaniem przyczyny ich odrzucenia;
 - 9) proponowane wysokości dotacji przyznanych na powierzenie lub wsparcie zadań.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

§ 12

1. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z pozostałą dokumentacją konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi.
2. Protokół z posiedzenia Komisji jest jawny i podlega niezwłocznej publikacji w BIP.

§ 13

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Burmistrz, uwzględniając opinię Komisji.

§ 14

Informację o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miasta i Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy podając nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych i wysokość przyznanych środków publicznych.

§ 15

W przypadku rezygnacji oferenta z całości lub części przyznanej dotacji przed podpisaniem umowy, niewykorzystane środki Burmistrz może przyznać, bez odrębnego postępowania, innemu oferentowi bądź oferentom, którzy uczestniczyli w konkursie.

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y*przez Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą Zarządzeniem nr 62/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r. do Komisji Konkursowej w celu oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego: „Festyn na zakończenie lata dla dzieci i młodzieży z terenu miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą” niniejszym oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem organizacji, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz art. 24 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu),
- nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,

* niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa Oferenta:

Nr oferty:

1. Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?

TAK NIE **

2. Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu?

TAK NIE **

3. Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?

TAK NIE **

4. Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?

TAK NIE **

5. Czy w ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?

TAK NIE **

6. Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?

TAK NIE **

Oferta wymaga uzupełnienia/wyjaśnień* - do dnia

Oferta spełnia/nie spełnia* warunki formalne i jest/nie jest* dopuszczona do oceny merytorycznej.

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczenie NIE dyskwalifikuje ofertę

Podpisy członków Komisji konkursowej:

1.
2.
3.

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

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa oferenta:			Nr oferty:	
Nazwa zadania:			Skala	oceny
L.p.		Kryterium	Pkt	Pkt
1.	Koszty wydarzenia	2500 zł-3000 zł – 50 pkt 3000 zł-3500 zł – 40 pkt 3500 zł-4000 zł – 35 pkt 4000 zł-4500 zł – 30 pkt 4500 zł-5000 zł – 25 pkt 5000 zł-6000 zł – 20 pkt	0-50	
2.	Różnorodność i ilość działań oferowanych uczestnikom	1 działanie – 2 pkt 2 działania – 4 pkt 3 działania – 6 pkt 4 działania – 8 pkt 5 działań – 10 pkt	0-10	
3.	Ilość upominków dla dzieci	1 upominek – 5 pkt 2 upominki – 10 pkt	0-10	
4.	Poczęstunek dla dzieci	tak/nie	0-5	
5.	Liczba odbiorców	20 osób – 1 pkt 40 osób – 2 pkt 60 osób – 3 pkt 80 osób – 4 pkt 100 osób – 5 pkt	0-5	
6.	Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania	2 osoby – 1 pkt 4 osoby – 2 pkt 6 osób – 3 pkt 8 osób – 4 pkt 10 osób – 5 pkt	0-5	
7.	Zaangażowanie wolontariuszy	2 osoby – 1 pkt 4 osoby – 2 pkt 6 osób – 3 pkt 8 osób – 4 pkt 10 osób – 5 pkt	0-5	
8.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań publicznych o podobnym charakterze (oświadczenie o zrealizowanych projektach pod odpowiedzialnością karną)	1 projekt – 1 pkt 2 projekty – 2 pkt 3 projekty – 3 pkt 4 projekty – 4 pkt 5 projektów – 5 pkt	0-5	
9.	Miejsce realizacji zadania publicznego	Bezpieczeństwo uczestników, Dostęp do sanitariatów Dezynfekcja Pomoc medyczna Powierzchnia terenu	0-5	
Razem				

FORMULARZ OPINII OSOBY UCZESTNICZĄCEJ Z GŁOSEM DORADCZYM

Nr oferty:.....

Nazwa Oferenta:

Ocena:

.....

.....

.....
(podpis osoby wypełniającej)

dnia

PROTOKÓŁ PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

Powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą Nr 62/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r.

w celu oceny ofert na realizację zadania publicznego w ramach Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego:

„Festyn na zakończenie lata dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy Czerwińsk nad Wisłą”

I. Komisja w składzie:

1. Dorota Ciećwierz
2. Maciej Wojtkowski
3. Joanna Marciniak

obradowała w Czerwińsku nad Wisłą w dniu 27 sierpnia 2020 r.

II Na Otwarty Konkurs Ofert wpłynęło ... ofert, z czego ofert odrzucono z przyczyn formalnych (powody odrzucenia:).

Do oceny merytorycznej przeszło ofert.

OCENA PUNKTOWA:

Numer oferty	Nazwa oferenta	Krótką charakterystyka oferty	Przyznane punkty

Najkorzystniejsza oferta złożona w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego: „Festyn na zakończenie lata dla dzieci i młodzieży z terenu Miasta i Gminy

Czerwińsk nad Wisłą” to oferta nr złożona przez i tej organizacji proponuje się udzielenie dotacji w kwocie

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

Burmistrz Miasta i Gminy
Czerwińsk nad Wisłą
Marcin Gortat