

Zarządzenie Nr 49/14  
Wójta Gminy Sadlinki  
z dnia 13 listopada 2014 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w roku 2014.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 11 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t. j. Dz. U z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm).

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Brygida Formela- Sekretarz Gminy Sadlinki-przewodniczący komisji
2. Aleksandra Kulesz- - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sadlinkach-sekretarz komisji
3. Kamila Cyglicka – Specjalista pracy socjalnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sadlinkach- członek

**§ 2.**

Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert złożonych w odpowiedzi na konkurs obejmujący zadanie: prowadzenie na terenie Gminy Sadlinki Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych w latach 2015-2019.

**§ 3.**

Ustaląm Regulamin Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sadlinki  
Elżbieta Krajewska

## Regulamin Komisji Konkursowej

### §1.

Członkowie Komisji zbierają się na posiedzeniach inicjowanych przez Wójta Gminy Sadlinki.

### §2.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z oferentem.

### §3

Członek Komisji podlega wykluczeniu z udziału w rozpatrywaniu ofert w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego ( t. j. Dz. U. 2013. 267) składając pisemne oświadczenie, którego treść stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

### §4

1. Prace Komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji.
2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

### §5

Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne, czy oferta została złożona przez uprawniony podmiot, czy została złożona w terminie, czy podpisana została przez osoby umocowane do reprezentacji oraz czy z oferty i załączonych do niej dokumentów wynika, że zawiera wszystkie informacje wymienione w ogłoszeniu o konkursie.

Do dalszego etapu konkursu- oceny merytorycznej- dopuszczone zostają oferty spełniające wymogi formalne.

### §6

1. Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę:
  - 1) deklarowaną jakość działania i doświadczenie osób realizujących zadanie,

- 2) możliwość realizacji projektu przez wnioskodawcę,
  - 3) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
  - 4) ocenę realizacji zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim,
  - 5) rozliczenie się podmiotu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości z otrzymanych środków finansowych,
  - 6) wysokość środków publicznych, które są przeznaczone na realizację zadania,
  - 7) zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy.
2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust. 1
  3. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

#### §7

1. Z przebiegu pracy Komisji konkursowej sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) termin i miejsce rozpatrzenia ofert,
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
  - 4) wskazanie ofert spełniających warunki formalne i uzasadnienie odrzucenia ofert niespełniających warunków formalnych,
  - 5) wykaz ofert wybranych przez komisję z podaniem uzyskanych ocen,
  - 6) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
  - 7) podpisy członków komisji konkursowej oraz nazwę podmiotu rekomendowanego przez komisję konkursową do realizacji zadania wraz z uzasadnieniem.
2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.
3. Komisja konkursowa przekazuje protokół Wójtowi Gminy Sadlinki.

#### §8

1. Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone w terminie 7 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Jeżeli oferty będą wymagały uzupełnienia braków formalnych (określonych w ogłoszeniu) termin rozstrzygnięcia konkursu przedłuża się o kolejne 7 dni.
3. Komisja konkursowa może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.

4. Ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu dokonuje Wójt Gminy.

§9

Od decyzji Wójta Gminy Sadlinki nie przysługuje odwołanie.

§10

Informację o wynikach rozstrzygnięcia konkursu ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sadlinkach.

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię( imiona).....

Nazwisko.....

W związku z powołaniem mnie przez Wójta Gminy Sadlinki Zarządzeniem Nr 49/14 z dnia 13 listopada 2014 r. w skład Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącej prowadzenia na terenie gminy Sadlinki Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych w latach 2015-2019.

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.

Sadlinki, dnia.....

.....

( podpis członka komisji)

# PROTOKÓŁ Z I POSIEDZENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

## CZĘŚĆ I – SESJA OTWARTA

	Data	Godzina	Miejsce
Posiedzenie komisji			

### Członkowie Komisji

	Nazwisko i imię
Przewodniczący Komisji	
Sekretarz Komisji	
Członek Komisji	

### Członkowie Komisji Konkursowej dokonali otwarcia następujących ofert:

Numer oferty	Nazwa oferenta	Data złożenia oferty

Oferty o numerach ..... nie zostały złożone zgodnie z Ogłoszeniem i Regulaminem Konkursu i z tego powodu nie zostały przekazane na Sesję Oceny Formalnej.

### Uwagi Komisji:

.....  
.....  
.....

Komisja ustaliła termin drugiego posiedzenia na dzień ..... o godz. ....

	Nazwisko i imię	Podpis
Przewodniczący Komisji		
Sekretarz Komisji		
Członek Komisji		
Członek Komisji		

## Protokół z dnia

z postępowania konkursowego wyboru ofert na realizację zadania publicznego pn.: **Prowadzenie na terenie Gminy Sadlinki Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych w latach 2015-2019.**

I. Zgodnie z ogłoszeniem konkursowym termin składania ofert upłynął w dniu 13 listopada 2014 r.

II. Postępowanie konkursowe wyboru ofert przeprowadzono w dniu

III. Skład Komisji Konkursowej powołanej na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Sadlinki Nr 49/14:

-  
-  
-

IV. W odpowiedzi na ogłoszenie konkursowe wpłynęła 1 oferta – spełniła ona wymogi formalne.

V. Ocena merytoryczna oferty dokonana została z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Lp.	Nazwa kryterium	Maksymalna ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta.	15	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	15	
3.	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale, których realizowane będzie zadanie.	15	
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego ( w przypadku wsparcia realizacji zadania)	15	
5.	Wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	15	
6.	Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu oraz w ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem.	15	

7.	Zgodność złożonej oferty z ogłoszonym konkursem.	<b>15</b>	
8.	Deklarowaną jakość działania i doświadczenie.	<b>15</b>	
	<b>Suma punktów</b>	<b>120</b>	

VI. Zakłada się, iż na realizację projektu w ramach ogłoszonego konkursu na okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. przeznaczone zostaną środki finansowe w wysokości 216. 000 zł.

VII. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się z ofertą rekomenduje zlecenie zadania do realizacji Fundacji Wspierania Społeczności Lokalnych „ Sapere Aude”.

<b>Nazwa zadania</b>	<b>Nazwa Podmiotu</b>	<b>Maksymalna wysokość dotacji na 2015 r.</b>	<b>Liczba punktów przyznanych/możliwych do uzyskania</b>
Prowadzenie na terenie Gminy Sadlinki Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych w latach 2015-2019.	Fundacja Wspierania Społeczności Lokalnych „ Sapere Aude”	216.000	
Suma dotacji:			