

ZARZĄDZENIE NR 39/20
WÓJTA GMINY SADLINKI

z dnia 4 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w roku 2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713) i art. 11 i 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Aleksandra Kulesz –Kierownik GOPS w Sadlinkach – przewodniczący komisji
2. Kamila Cyglicka – Specjalista pracy socjalnej w GOPS w Sadlinkach – sekretarz komisji
3. Łukasz Szczepanowski – Zastępca Wójta Gminy Sadlinki – członek komisji
4. Justyna Zaborowska – Lenga – członek Zarządu Laboratorium Wspierania i Rozwoju Społeczności Lokalnej „In Melius” – członek komisji

§ 2.

Do zadań Komisji należy w szczególności dokonanie formalnej i merytorycznej oceny ofert złożonych w odpowiedzi na konkurs obejmujący zadanie: „Prowadzenie w okresie od 01.07.2020 r. do 31.12.2020 r. na terenie gminy Sadlinki ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych”.

§ 3.

Ustalęm 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.

1. Pierwsze posiedzenie Komisji konkursowej odbywa się nie później niż w terminie 3 dni roboczych od upływu terminu składania ofert wskazanego w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja kończy pracę z dniem podpisania umowy z wybranym oferentem.

§ 2.

1. Członkami komisji nie mogą być osoby związane z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert.
2. Każdy z członków komisji zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
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. z 2020 r., poz. 256 z późn.zm.).
4. W przypadku wyłączenia członka lub członków komisji w to miejsce powołuje się nowych członków.

§ 3.

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.

§ 4.

Komisja konkursowa w pierwszej kolejności sprawdza wymogi formalne (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), 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.

§ 5.

1. Dokonując oceny merytorycznej ofert Komisja konkursowa bierze pod uwagę:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, będą realizować zadanie publiczne,
 - d) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,

- e) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - f) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
2. Oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują indywidualnie przyznając odpowiednio punkty od 0 do 5 oceniając poszczególne kryteria wymienione w ust. 1 (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
3. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków komisji konkursowej.

§ 6.

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
 - 8) nazwę podmiotu rekomendowanego przez Komisję do realizacji zadania wraz z uzasadnieniem.
2. Oferty oraz inne dokumenty sporządzone przez Komisję konkursową stanowią załączniki do protokołu.

§ 7.

- 1. Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone w terminie do 5 dni od upływu terminu składania ofert.
- 2. Jeżeli oferty będą wymagały uzupełnienia braków formalnych (określonych w ogłoszeniu) termin rozstrzygnięcia konkursu przedłuża się o kolejne 3 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.

§ 8.

Od decyzji Wójta Gminy Sadlinki nie przysługuje odwołanie.

§ 9.

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 39/20 z dnia 04.06.2020 r. w skład Komisji Konkursowej do oceny ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącej prowadzenia na terenie gminy Sadlinki ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy zapewniającego 18 miejsc dla osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi, upośledzonych umysłowo oraz wykazujących inne zaburzenia czynności psychicznych

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)

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
Warunki formalne:			TAK (X)	NIE (X)
1.	Czy oferta zastała złożona przez podmiot uprawniony?			
2.	Czy oferta zastała złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?			
3.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania?			
4.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki?:			
	a) kopia aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczący statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności,			
	b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu - statut			
	c) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji),			
	d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),			
	e) oświadczenie, czy w stosunku do oferenta jest/nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.			
5.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?			
6.	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			
7.	Oferta została odrzucona ze względów formalnych			
8.	Oferta podlega uzupełnieniu (jeżeli tak w polu <i>Uwagi</i> wskazać zakres uzupełnienia)			
Uwagi:		data	podpis członka komisji	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
KRYTERIA			przyznane punkty (od 0 do 5)
1.	możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2.	przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
3.	proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, będą realizować zadanie publiczne		
4.	planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania		
5.	planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków		
6.	realizacja zleconych zadań publicznych, w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		
Uwagi:			
Łączna liczba uzyskanych punktów		data	podpis członka komisji