

**Zarządzenie Nr 31/2017
Wójta Gminy Godkowo
z dnia 14 czerwca 2017**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Nr 29/2017 Wójta Gminy Godkowo z dnia 25 maja 2017 r. na realizację zadania publicznego w zakresie prowadzenia punktu przedszkolnego w Dobrym

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1817 ze zm.) w związku z uchwałą Nr XXV/126/2017 Rady Gminy Godkowo z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia rocznego programu współpracy Gminy Godkowo na 2017 rok z organizacjami pozarządowymi i podmiotowymi, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Godkowo zarządza co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Katarzyna Czyżewska - Jurysta - Przewodnicząca Komisji,
2. Anna Korzeniowska - Wiceprzewodnicząca Komisji,
3. Magdalena Stocka - Sekretarz Komisji,
4. Monika Karzyńska - Członek Komisji,
5. Renata Korwel - Członek Komisji, jako przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 2

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty oraz przedstawia Wójtowi Gminy Godkowo rekomendację do przyznania dotacji.

§ 4

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie oraz Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godkowo.

*Wójt Gminy Godkowo
Andrzej Bondaruk*

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją”, przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.) oraz w uchwale Nr XXV/126/2017 Rady Gminy Godkowo z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Godkowo na 2017 rok z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania zleconego przez Gminę Godkowo organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zaopiniowanie i przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/5 swojego składu, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odroczyć swe posiedzenie, aby uzyskać dodatkowe informacje lub opinie ekspertów niezbędne do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonych ofert. O fakcie tym Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Wójta.

§ 4

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, odbywać się może z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: oferentów, liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
4. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.

§ 5

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 1 Wójt Gminy Godkowo wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.

3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

1) otwiera koperty z ofertami,

2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne i podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych, wypełniając formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji,

3) uzupełnienie braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:

- uzupełnienia niekompletnego formularza ofert, tzn. wypełnienia wszystkich wymaganych pól,

- uzupełnienia błędów rachunkowych,

- uzupełnienia brakujących podpisów w ofercie przez osoby upoważnione do reprezentacji,

4) organizacje pozarządowe, które złożą oferty zawierające braki formalne zostaną wezwane do ich usunięcia w terminie 3 dni roboczych,

5) w przypadku nie usunięcia, w ciągu 3 dni roboczych (licząc od daty otrzymania wezwania) braków formalnych, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia,

6) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,

7) rozpatruje merytorycznie oferty, spełniając warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego oraz o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie – w tym celu:

- każdy z członków Komisji wypełnia indywidualnie formularz stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji, przyznając określoną liczbę punktów dla każdej z ofert,

- ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji,

8) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

4. Minimum, wymagane dla pozytywnego rozpatrzenia oferty, wynosi 50 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy najwyższą i najniższą oceną, członkowie Komisji, którzy ocenili, powinni powtórnie przeanalizować ofertę wraz z pisemnym uzasadnieniem.

5. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

6. Dopuszcza się możliwość rekomendowania przez Komisję do dofinansowania więcej niż jednej oferty, pod warunkiem jednak, że dotacja przyznana wygrywającej ofercie nie wyczerpie całej puli środków.

§ 6

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert – wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu i przyjęciu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 7

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

Godkowo, dnia

Oświadczenie członka Komisji

Oświadczam, iż nie jestem osobą związaną z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj. prowadzenie punktu przedszkolnego w Dobrym*.

Oświadczam, iż jestem osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego Gminy Godkowo tj. prowadzenie punktu przedszkolnego w Dobrym*.

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(nazwa podmiotu)

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
I. Warunki formalne		TAK/NIE	Uwagi:
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem?		
3.	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji i żądanym zakresem działań?		
4.	Czy oferta została złożona na wymaganym formularzu?		
5.	Czy formularz jest kompletny, czy wypełniono wszystkie wymagane pola?		
6.	Czy oferta nie zawiera błędów rachunkowych?		
7.	Czy wnioskowana kwota dotacji nie przewyższa kwoty dotacji określonej w ogłoszeniu oraz czy zgadza się z kwotą ujętą w kalkulacji kosztów?		
8.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
9.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
10.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
Czy oferta spełnia warunki formalne i może być przekazana do oceny merytorycznej?			

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

Godkowo, dnia

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

Lp.	Kryteria merytoryczne	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów	Uwagi/komentarze
1	celowość realizacji określonego zadania publicznego		10	
2	możliwości realizacji zadania przez daną organizację		30	
3	kalkulację kosztów realizacji zadania		30	
4	wywiązywanie się z umów w latach poprzednich		30	
OGÓŁEM:			100	

Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej
dokonującej oceny:

Godkowo, dnia

ZBIORCZA KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania: prowadzenie punktu przedszkolnego

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4
1					
2					
3					
4					
5					
Łączna suma punktów					

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

Godkowo, dnia