

ZARZĄDZENIE NR I/3/09
Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie
z dnia 15 stycznia 2009r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert
złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2009 roku zadań publicznych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XXVIII/136/08 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2009 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołać Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją” do rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację w 2009 roku zadań publicznych gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

2. W skład Komisji powołuję następujące osoby:

- 1) Renata Śliżewska - Przewodniczący Komisji
- 2) Krystyna Danielewska - Z-ca Przewodniczącego
- 3) Marcin Buliński
- 4) Katarzyna Wałdowska
- 5) Barbara Grześ

§ 2. Zasady i tryb pracy Komisji określa Regulamin pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Roman Trąpczyński

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Konkursowej, zwanej dalej Komisją, do zaopiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

§ 1. Komisja działa na podstawie zarządzenia Wójta Gminy, zgodnie z „Programem współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009”.

§ 2. 1. Komisja składa się z 5 osób.

2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa jej składu.

3. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, a w szczególności:

1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

4. Każdy członek Komisji podpisuje oświadczenie o bezstronności; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:

- a) zwoływanie posiedzeń Komisji,
- b) organizację i prawidłowy przebieg prac Komisji,
- c) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
- d) sporządzenie i przedstawienie Wójtowi protokołu z prac Komisji.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje Zastępca.

§ 4. 1. Tryb oceny i wyboru ofert przebiega w następujący sposób:

I etap - Otwarcie ofert poprzedzone sporządzeniem zbiorczego zestawienia złożonych ofert na załączniku nr 2 do Regulaminu.

Otwarcie ofert może odbywać się z udziałem oferentów.

Przewodniczący Komisji przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert oraz ich wartość kwotową.

II etap - Ocena ofert pod względem formalnym. Komisja wypełnia kartę oceny formalnej oferty będącej załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych Komisja odrzuca.

III etap - Zapoznanie się z treścią merytoryczną ofert i dokonanie oceny.

Ocena ofert w oparciu o kryteria określone w § 5 Regulaminu – wypełnienie indywidualnie przez członka Komisji karty oceny oferty stanowiącej załącznik nr 4 Regulaminu.

Ustalenie końcowej oceny punktowej oferty poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen przyznanych ofercie przez członków Komisji – wypełnienie zbiorczego formularza oceny ofert – załącznika nr 5 Regulaminu.

Wskazanie ofert z największą liczbą punktów, rekomendowanych przez Komisję do udzielenia dotacji wraz z uzasadnieniem ich wyboru, podaniem proponowanej kwoty dotacji oraz uwag w zakresie ewentualnych poprawek i uzupełnień.

2. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy do konkursu zgłoszono tylko jedną ofertę realizacji zadania.

3. Komisja Konkursowa może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (m.in. w przypadku uzyskania przez dwie oferty równej liczby punktów), dokonać wyboru dwóch lub więcej ofert dotyczących realizacji tego samego zadania. W takim przypadku środki przeznaczone przez Gminę na realizację określonego zadania zostaną stosownie podzielone pomiędzy dwie lub więcej organizacji.

§ 5. Komisja dokonuje oceny każdej oferty indywidualnie kierując się następującymi kryteriami:

- 1) merytoryczna wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (ocena w skali: 0 - 5),
- 2) zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 3),
- 3) możliwość realizacji zadania przez organizację lub podmiot-posiadanie odpowiednio przygotowanej kadry, środków finansowych, rzeczowych, warunków lokalowych i in. (ocena w skali: 0 - 7),
- 4) adekwatność przyjętych metod i form działania do realizacji zadania, perspektywa kontynuacji zadania (ocena w skali: 0 - 10),
- 5) zakładane efekty realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 7),
- 6) udział partnerów w realizacji zadania (ocena w skali: 0 - 5),
- 7) harmonogram działań w odniesieniu do zadania (ocena w skali: 0 - 5),
- 8) rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali: 0 - 10),
- 9) wielkość deklarowanych środków własnych organizacji/podmiotu oraz pozyskanych z innych źródeł, w tym środków publicznych na realizację zadania (ocena w skali: 0 - 3),
- 10) dotychczasowe doświadczenia organizacji/podmiotu w realizacji zadań podobnego rodzaju (ocena w skali: 0 - 3).

§ 6. 1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, który podpisuje Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji, biorący udział w pracach.

2. Załączniki do protokołu stanowią:

- 1) podpisane listy obecności członków Komisji ze wszystkich posiedzeń Komisji Konkursowej,
 - 2) lista obecność oferentów na sesji otwarcia ofert,
 - 3) kopia ogłoszenia o otwartym konkursie ofert,
 - 4) oświadczenia przewodniczącego i członków Komisji Konkursowej,
 - 5) zbiorcze zestawienie złożonych do konkursu ofert,
 - 6) wypełnione Karty oceny formalnej ofert,
 - 7) wypełnione Karty oceny ofert,
 - 8) zbiorcze zestawienie ofert wraz z końcowymi ocenami punktowymi,
 - 9) inne dokumenty istotne dla oceny ofert, m.in. opinie, dodatkowe wyjaśnienia uzyskane w trakcie prac Komisji Konkursowej.
2. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przekazuje Wójtowi Gminy.

OŚWIADCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO* / CZŁONKA* KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Oświadczam co następuje:

Nie jestem powiązany(a)* w sposób formalny lub nieformalny z podmiotami działającymi w sferze pożytku publicznego, składającymi ofertę w otwartym konkursie ofert na realizację w r. zadań publicznych gminy w zakresie

W związku z tym wyrażam zgodę na prace w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu.

Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem. Jednocześnie zobowiązuję się zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny.

W sytuacji, gdy w trakcie pracy Komisji Konkursowej pojawią się przesłanki co do moich powiązań z podmiotem, którego oceniana oferta dotyczy, zgłoszę ten fakt Przewodniczącemu Komisji przed rozpoczęciem procesu oceny.

**Niepotrzebne skreślić*

Mszanowo, dnia r.
(podpis)

* § 2 pkt 3 Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

W pracach Komisji nie może brać udziału osoba powiązana z podmiotami składającymi ofertę do konkursu, a w szczególności:

- 1) która jest członkiem, wolontariuszem, członkiem władz podmiotów ubiegających się o dotację,
- 2) pozostaje z członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia.

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT
biorących udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych gminy

w zakresie

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu	Adres	Data złożenia oferty	Numer zadania	Nazwa zadania

Mszanowo, dnia r.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY na realizację zadań publicznych gminy

w zakresie

Numer zadania	Nazwa zadania
.....

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu
.....

Lp.	Wymóg formalny	Spełnienie wymogu *		Uwagi
		TAK	NIE	
1.	Oferta została złożona w terminie	TAK	NIE	
2.	Oferta została złożona w zamkniętej kopercie i oznaczona zgodnie ze wskazaniami zawartymi w ogłoszeniu	TAK	NIE	
3.	Oferta została złożona na wymaganym formularzu	TAK	NIE	
4.	Formularz oferty jest kompletny – wypełniono wszystkie wymagane pola	TAK	NIE	
5.	Oferta nie zawiera błędów rachunkowych	TAK	NIE	
6.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert	TAK	NIE	
7.	Oferta została podpisana przez upoważnione osoby	TAK	NIE	
8.	Do oferty załączono aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)	TAK	NIE	
9.	Do oferty załączono potwierdzoną za zgodność z oryginałem (przez osoby upoważnione) kserokopię aktualnego statutu organizacji	TAK	NIE	
10.	Do oferty załączono sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok (w przypadku krótszej działalności – za miniony okres)	TAK	NIE	
11.	Do oferty załączono oświadczenie podmiotu o nie zaleganiu z zapłatą składek oraz obowiązkowych należności publiczno – prawnych w ZUS oraz Urzędzie Skarbowym, a także o właściwym wykorzystaniu dotacji otrzymanych w ostatnich 3 latach i nie podleganiu wykluczeniu z ubiegania się o przyznanie dotacji na podst. ustawy o finansach publicznych	TAK	NIE	
12.	Do oferty załączono umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. oferty - partnera)	TAK	NIE	

1. Oferta spełnia wymagania formalne udziału w otwartym konkursie ofert i podlega dalszej ocenie*.
2. Oferta nie spełnia wymagań formalnych udziału w otwartym konkursie ofert, w związku z czym:
 - 1) poinformowano podmiot o konieczności uzupełnienia oferty w ciągu 7 dni od dnia*
 - a) uzupełnienie zakończono dnia – oferta podlega dalszej ocenie*,
 - b) uzupełnienia nie dokonano – ofertę odrzucono*,
 - 2) ofertę odrzucono*.

* Niepotrzebne skreślić

Mszanowo, dnia r.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej

KARTA OCENY OFERTY na realizację zadań publicznych gminy

w zakresie

Numer zadania	Nazwa zadania

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu

Lp.	Kryteria oceny oferty	Liczba punktów		Uwagi / komentarze
		w skali	przyznana	
1.	Merytoryczna wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy (opis celów realizacji projektu, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane oraz potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu; innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań)	0 – 5		

2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0 - 3		
3.	Możliwość realizacji zadania przez organizację lub podmiot - posiadanie odpowiednio przygotowanej kadry (liczba, kwalifikacje i doświadczenie osób zatrudnionych przy realizacji projektu, liczba osób współpracujących, liczba wolontariuszy), środków finansowych, rzeczowych, warunków lokalowych i in.	0 - 7		
4.	Adekwatność przyjętych metod i form działania do realizacji zadania (trafność doboru metod i form, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz gminy w związku ze współfinansowaniem projektu), perspektywa kontynuacji zadania (możliwość realizacji zadania po zakończeniu finansowania z budżetu Gminy, możliwość upowszechniania projektu w innych środowiskach)	0 – 10		
5.	Zakładane efekty realizacji zadania – ilościowe (przewidywana liczba adresatów działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, wpływ rezultatów na realizację złożonych celów, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, trwałość przewidywanego efektu)	0 - 7		
6.	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność i jakość partnerów, zakres współpracy)	0 - 5		
7.	Harmonogram działań w odniesieniu do zadania (realność realizacji działań w założonych terminach, przejrzystość realizacji projektu)	0 – 5		
8.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność i niezbędność wydatków, efektywność wydatków: relacja nakład – rezultat)	0 – 10		
9.	Wielkość deklarowanych środków własnych organizacji / podmiotu oraz pozyskanych z innych źródeł, w tym środków publicznych na realizację zadania	0 – 3		
10.	Dotychczasowe doświadczenie organizacji / podmiotu w realizacji zadań podobnego rodzaju (realizowane projekty, w tym we współpracy z Gminą, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych ze środków publicznych, ewentualne rekomendacje)	0 - 3		
RAZEM				

Mszanowo, dnia r.

Podpis członka Komisji Konkursowej
dokonującego oceny oferty :

.....

ZBIORCZE ZESTAWIENIE OFERT Z KOŃCOWYMI OCENAMI PUNKTOWYMI

Numer:

Nazwa zadania:

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu	Liczba punktów przyznana przez poszczególnych członków Komisji					Końcowa ocena punktowa (średnia ocen przyznanych ofercie przez członków Komisji)
		1.	2.	3.	4.	5.	

Mszanowo, dnia r.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

6.
7.
8.
9.
10.

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ

z sesji otwarcia, oceny i wyboru ofert na realizację w r. zadań publicznych gminy

- I. Dnia o godz. w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie, ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie, pok. nr odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej.
- II. Do wyboru ofert, Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia r., powołana została Komisja Konkursowa w składzie:
1. - Przewodniczący Komisji
 2. - Z-ca Przewodniczącego
 3.
 4.
 5.
- Członkowie Komisji podpisali oświadczenie o bezstronności – *Oświadczenia* stanowią załącznik nr do Protokołu.
- III. Na posiedzeniu obecnych było członków Komisji – *Lista obecność członków Komisji* stanowi załącznik nr do Protokołu.
- IV. Podczas otwarcia ofert obecnych było oferentów – *Lista obecności oferentów* stanowi załącznik nr do Protokołu.
- V. Termin składania ofert – r., godz.
- VI. Do upływu terminu składania ofert złożono oferty – *Zbiornicze zestawienie ofert* stanowi załącznik nr do Protokołu.
- VII. Wszystkie złożone oferty poddano weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych. Oceny dokonano poprzez wypełnienie *Kart oceny formalnej ofert*, które stanowią załącznik nr do Protokołu. Wymogi formalne spełniły oferty następujących organizacji / podmiotów:

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu

Odrzucono następujące oferty, które nie uzyskały pozytywnej oceny formalnej:

Numer oferty	Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu

VIII. Oferty spełniające wymogi formalne poddano dalszej ocenie. Po zapoznaniu się z ich treścią członkowie Komisji dokonali indywidualnie oceny punktowej ofert poprzez wypełnienie *Kart oceny ofert*, kierując się kryteriami określonymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert i Regulaminie pracy Komisji Konkursowej. Wypełnione *Karty oceny ofert* stanowią załącznik nr do Protokołu.

Zbiorcze zestawienie ofert z końcowymi ocenami punktowymi stanowi załącznik nr do Protokołu.

IX. Komisja wskazała oferty, które uzyskały największą liczbę punktów i zaproponowała wysokość dotacji oraz przedstawiła uzasadnienie wyboru ofert, uwagi w zakresie ewentualnych poprawek i uzupełnień w ofertach.

1. Komisja wnioskuje o zlecenie realizacji **zadania nr** z zakresu

.....
.....

.....
nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu

i udzielenie dotacji na finansowanie/dofinansowanie realizacji tegoż zadania w kwocie zł (słownie:).

Oferta nr w/w organizacji / podmiotu uzyskała punktów - najwięcej spośród ofert złożonych na realizację wskazanego zadania. Komisja Konkursowa uznała, że złożona oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert oraz ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Uwagi:

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

2. Komisja wnioskuje o zlecenie realizacji **zadania nr** z zakresu

.....
.....

.....
nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu

i udzielenie dotacji na finansowanie/dofinansowanie realizacji tegoż zadania w kwocie zł (słownie:).

Oferta nr w/w organizacji / podmiotu uzyskała punktów - najwięcej spośród ofert złożonych na realizację wskazanego zadania. Komisja Konkursowa uznała, że złożona oferta spełnia wymogi określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert oraz ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

Uwagi:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

ZATWIERDZAM

1.
2.
3.
4.
5.