

ZARZĄDZENIE NR 122/16
BURMISTRZA CIECHANOWCA
z dnia 29 lutego 2016 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji konkursowych do oceny ofert
złożonych w otwartych konkursach w 2016 roku**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2014 poz. 1118, 1138, 1146 z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339, 1777), § 2 uchwały Nr 57/X/15 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z 29 października 2015 roku w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2016 roku Gminy Ciechanowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", § 20 załącznika do uchwały Nr 57/X/15 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z 29 października 2015 roku w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2016 roku Gminy Ciechanowiec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie", zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin pracy komisji konkursowej zawierający zasady działania komisji konkursowych w 2016 roku powołanych w celu przeprowadzenia przez nie oceny formalnej i merytorycznej ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań Gminy Ciechanowiec w 2016 roku oraz przekazania Burmistrzowi propozycji podziału środków.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 31/15 Burmistrza Ciechanowca z 24 lutego 2015 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu prac komisji konkursowych

§ 4. Obsługę administracyjną komisji konkursowej pełni Referat Promocji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Mirosław Reczko

Regulamin pracy komisji konkursowych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach w 2016 roku

§ 1.

1. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie zwołuje i prowadzi wiceprzewodniczący bądź wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji konkursowej.
3. Do ważności obrad komisji niezbędna jest obecność co najmniej 50% składu jej członków.
4. Brak przedstawiciela organizacji pozarządowych nie wstrzymuje prac komisji.
5. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
7. W posiedzeniach komisji konkursowej mogą brać udział osoby nienależące do jej składu, wykonujące czynności związane z obsługą administracyjną komisji konkursowej.

§ 2.

Członkowie komisji konkursowej podczas pierwszego posiedzenia, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, że zgodnie z przepisami Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. . Dz. U. 2014 poz. 1118, 1138, 1146 z 2015 r. poz. 1255, 1333, 1339, 1777) oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23) dotyczącego wyłączenia pracownika, nie podlegają wykluczeniu w pracach komisji konkursowej. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3.

1. Członkowie komisji konkursowej rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
2. Wybór kolejności rozpatrywania ofert następuje poprzez losowanie.
3. Członkowie komisji konkursowej dokonują wspólnie oceny formalnej kierując się formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków formalnych w przypadku, gdy:
 - a) złożona oferta zawiera uchybienia w zakresie dołączonych załączników,
 - b) złożonych podpisów,
 - c) poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem,
 - d) błędów rachunkowych,
 - e) błędnego podania terminów realizacji zadania,
 - f) błędnego podania terminu związania ofertą.
5. Zasady uzupełniania ofert:
 - a) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne podlegające uzupełnieniu a jednocześnie uzyskają w ocenie merytorycznej co najmniej 60% maksymalnej liczby

punktów (45 pkt), zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.

- b) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie zostają odrzucone.
 - c) Oferty posiadające braki formalne niepodlegające uzupełnieniu zostają odrzucone.
6. Oceny merytorycznej ofert zakwalifikowanych do oceny bezwarunkowo i warunkowo, dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Ciechanowca.
 7. Po omówieniu każdej oferty i przeprowadzeniu dyskusji, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie oceny merytorycznej z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu, przydzielając za każde kryterium oceny odpowiednią ilość punktów. Suma tych punktów będzie częstkową oceny oferty.
 8. Ocena ofert pod względem merytorycznym następuje z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego.
 9. Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną cząstkowych ocen oferty. Po ustaleniu średniej ocen, tworzy się listę rankingową ofert.
 10. Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łącznie mniej niż 37,5 punktu (50%).
 11. Oferta oceniana warunkowo zostanie odrzucona, jeżeli uzyska łącznie mniej niż 45 punktów (60%).

§ 4.

1. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant.
2. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi protokół wraz z zestawieniem oceny ofert pod względem formalnym sporządzonym z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz propozycją podziału środków, opisaną w zestawieniu ocen merytorycznych z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Członkowie komisji konkursowej informowani są o terminie posiedzenia telefonicznie, listownie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Za udział w posiedzeniach komisji nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

.....
Imię i nazwisko

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

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) nie jestem stroną, nie pozostaję z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia ze stroną,
- 3) nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli ze stroną,
- 4) nie byłem świadkiem lub biegłym w sprawie, ani nie byłem i nie jestem przedstawicielem strony w sprawie,
- 5) nie byłem świadkiem lub biegłym w sprawie, ani nie byłem i nie jestem przedstawicielem w sprawie, w której stroną jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 6) nie wszczęto przeciw mnie dochodzenia służbowego, postępowania dyscyplinarnego lub karnego,
- 7) nie pozostaję wobec osoby, która jest jedną ze stron w stosunku zależności służbowej.

Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z realizacją procedury konkursowej dotyczącej rozpatrywania ofert organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, 2281).

.....
podpis składającego oświadczenie

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:.....
Oferent:
Rodzaj zadania:

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy
Podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert			
Działalność statutowa oferenta zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu			
Termin złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem konkursowym			
Oferta złożona w zamkniętej kopercie z właściwym opisem			
Oferta złożona na właściwym wzorze oferty			
Wypełnione wszystkie pola wzoru oferty			
Kopia aktualnego odpisu z KRS lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)			
Kserokopie załączników zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta			
Umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera)			
Oferent rozliczył się z dotacji na realizację zadań publicznych w latach ubiegłych (jeśli dotyczy)			
Wymagany wkład własny finansowy i pozafinansowy			
Kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania			
Bezbłędna kalkulacja kosztów			
Podsumowanie: oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej Bezwarunkowo – Z Warunkowo – W Niezakwalifikowana - N			

.....
data sprawdzenia
kryteriów formalnych

.....
podpisy członków Komisji Konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferty:.....
Oferent:
Rodzaj zadania:

Nazwa kryterium	Ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: – doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego projektu (0-5 pkt.) – odpowiednie zasoby kadrowe (0-5 pkt.) – odpowiednie zasoby rzeczowe (0-5 pkt.)	0- 15 pkt.	
Ocena racjonalności kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym ekonomiczność, klarowność budżetu, realność stosowanych stawek jednostkowych: – zasadność i adekwatność wysokości kosztów (w tym: ekonomiczność, realność stawek) (0-10 pkt.) – zgodność budżetu z podejmowanymi działaniami (0-10 pkt.)	0-20 pkt.	
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne, w tym: – ocena potrzeby realizacji zadania publicznego w sposób określony w ofercie i zgodny z ogłoszeniem konkursowym i odpowiednimi Programami Gminy Ciechanowiec (0-5 pkt.) – zgodność celów z zakładanymi rezultatami (0-5 pkt.) – ocena zaplanowanych rezultatów podjętych działań, w tym ocena rezultatów policzalnych np. liczba uczestników, rezultatów tzw. miękkich przyczyniających się do rozwiązania problemu, np. wzrost umiejętności, kwalifikacji oraz rezultatów oddziaływania projektu, czyli jak realizowane działania wpłyną na sytuację grup docelowych i ich otoczenia, np. zmiana postaw społecznych, zachowania ludzi, itp. (0-5 pkt.) – rzetelny i realny opis planowanych działań ujętych w harmonogramie i opisie szczegółowym (0-5 pkt.) – kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (0-5 pkt.)	0-25 pkt.	
Ocena udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego: – wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu o konkursie (0 pkt.) – wkład własny wyższy od wymaganego w konkursie (1-5 pkt.)	0-5 pkt.	
Ocena wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-5 pkt.	
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków: – Brak współpracy (0 pkt.) – Negatywna (-5 pkt.) – Pozytywna (1 do 5 pkt.)	od -5 do 5 pkt.	
Razem:	75 pkt.	

.....
data sprawdzenia kryteriów merytorycznych

.....
podpis oceniającego

ZESTAWIENIE OCEN FORMALNYCH OFERT

Rodzaj zadania:

Lp.	Oferent Nazwa projektu	Ocena końcowa		
		Zakwalifikowana do oceny merytorycznej bezw warunkowo	Zakwalifikowana do oceny merytorycznej warunkowo	Niezakwalifikowana do oceny merytorycznej

.....
data zestawienia

.....
data zestawienia

.....
podpisy członków Komisji Konkursowej

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania:

Lp.	Ofertant Nazwa projektu	Oferta oceniana warunkowo/ bezwartunkowo	Punktacja członka Komisji nr 1	Punktacja członka Komisji nr 2	Punktacja członka Komisji nr 3	Punktacja członka Komisji nr 4	Punktacja członka Komisji nr 5	Punktacja członka Komisji nr 6	Ocena końcowa % jeśli oceniana warunkowo	Kwota wnioskowana	Kwota proponowana przez Komisję	
											Kwota przyznana przez Burmistrza	

.....

data zestawienia

.....

.....

podpisy członków Komisji Konkursowej