

ZARZĄDZENIE NR 271/18
BURMISTRZA CIECHANOWCA
z dnia 19 marca 2018 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji konkursowych do oceny ofert
złożonych w otwartych konkursach w 2018 roku**

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. 2018 poz. 450), § 2 uchwały Nr 188/XXXII/17 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2018 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 188/XXXII/17 Rady Miejskiej w Ciechanowcu z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie uchwalenia "Programu Współpracy w 2018 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 2018 roku powołanych w celu przeprowadzenia przez nie oceny merytorycznej ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań Gminy Ciechanowiec w 2018 roku oraz przekazania Burmistrzowi propozycji podziału środków.

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

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 202/17 Burmistrza Ciechanowca z 10 kwietnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu prac komisji konkursowych

§ 4. Obsługę administracyjną komisji konkursowej pełni Referat Promocji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin pracy komisji konkursowych do oceny ofert złożonych w otwartych konkursach w 2018 roku

§ 1.

1. Ocena ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadań Gminy Ciechanowiec obejmuje dwa etapy:
 - 1) ocenę formalną,
 - 2) ocenę merytoryczną.
2. Oceny formalnej dokonują pracownicy Referatu Promocji kierując się formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków formalnych w przypadku, gdy złożona oferta zawiera uchybienia w zakresie:
 - 1) dołączonych załączników,
 - 2) złożonych podpisów,
 - 3) poświadczenia kopii za zgodność z oryginałem,
 - 4) błędów rachunkowych (w punktach: 8. Kalkulacja przewidywanych kosztów i 9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego),
 - 5) terminów realizacji zadania,
 - 6) terminu związania ofertą,
 - 7) wypełnienia wszystkich pól wzoru oferty .
4. Zasady uzupełniania ofert:
 - 1) Podmioty, których oferty będą posiadały braki formalne zostaną wezwane do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania.
 - 2) Oferty posiadające braki formalne po upływie terminu na ich uzupełnienie oraz uzupełnione po wskazanym terminie zostają odrzucone.
5. Oferty posiadające braki formalne niepodlegające uzupełnieniu zostają odrzucone.
6. Do drugiego etapu, czyli oceny merytorycznej, dopuszczone zostaną oferty, które spełniają wszystkie kryteria formalne. Pracownicy Referatu Promocji przekazują Komisji zestawienie oceny ofert pod względem formalnym sporządzonym z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Oceny merytorycznej dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Ciechanowca.
8. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Burmistrza Ciechanowca oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.

§ 2.

1. Posiedzenia Komisji Konkursowych 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.

§ 3.

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. 2018 poz. 450) oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z 2018 r. poz. 149) dotyczącego wyłączenia pracownika, nie podlegają wykluczeniu w pracach komisji konkursowej. Wzór oświadczenia określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

1. Członkowie komisji konkursowej rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
2. Wybór kolejności rozpatrywania ofert następuje poprzez losowanie.
3. 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 częścią oceny oferty.
4. Ocena ofert pod względem merytorycznym następuje z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego.
5. Ocena końcowa oferty będzie średnią arytmetyczną częściowych ocen oferty.
6. Po ustaleniu średniej ocen, tworzy się listę rankingową ofert.
7. Oferta zostanie odrzucona z powodów merytorycznych, jeżeli uzyska łącznie mniej niż 37,5 punktu (50 %).

§ 5.

1. Z prac komisji konkursowej sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant.
2. Komisja konkursowa przekazuje Burmistrzowi protokół wraz 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 z późniejszymi zmianami).

.....
podpis składającego oświadczenie

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:

Oferent:

Rodzaj zadania:

Kryteria formalne	Tak	Nie	Nie dotyczy	Uwagi odnośnie uzupełnienia braków formalnych
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				
Oferta zawiera wymagane załączniki,				
Oferta i załączniki (kserokopie) zostały podpisane przez osobę/y uprawnione, zgodnie z załączonym rejestrem,				
Wymagany wkład własny finansowy i pozafinansowy				
Kwota wnioskowana nie jest wyższa niż kwota przewidziana w danym rodzaju zadania				
Bez błędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów (w punktach: 8. Kalkulacja przewidywanych kosztów)				
Prawidłowo opisane przewidywane źródła finansowania zadania publicznego.				
Podsumowanie: oferta zakwalifikowana do oceny merytorycznej Wezwano do uzupełnień – WU Uzupełniono - U Zakwalifikowano – Z Niezakwalifikowana – N				

.....
data sprawdzenia
kryteriów formalnych

.....
podpisy pracowników Referatu Promocji dokonujący oceny formalnej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferty:

Oferent:

Rodzaj zadania:

Nazwa kryterium	Ilość punktów	Uzyskana ilość punktów
Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym: a) doświadczenie oferenta w realizacji proponowanego lub podobnego projektu (0-5 pkt.) b) odpowiednie zasoby kadrowe (0-5 pkt.) c) 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: a) zasadność i adekwatność wysokości kosztów (0-10 pkt.) b) 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 (w przypadku ofert z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień zgodność oferty z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego z Programem opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie miasta i 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 zleczone 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

.....
.....
podpisy pracowników Referatu Promocji dokonujący oceny formalnej

ZESTAWIENIE OCEN MERYTORYCZNYCH OFERT

Rodzaj zadania:

Lp.	Ofert Nazwa projektu	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	Kwota wnioskowana	Kwota proponowana przez Komisję
										Kwota przyznana przez Burmistrza

.....
data zestawienia

.....
.....
podpisy członków Komisji Konkursowej