

ZARZĄDZENIE NR 170/2017
BURMISTRZA ŚREMU

z dnia 21 grudnia 2017 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty, które
wpłynęły w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia do
31 grudnia 2018 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875, poz.2232), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.¹⁾) oraz Uchwały NR 322/XXXIII/2017 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 8 czerwca 2017r. w sprawie rocznego programu współpracy gminy Śrem z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2018 r., zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r. ogłoszonym przez Burmistrza Śremu w dniu 30 listopada 2017 roku powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

- 1) Agnieszka Juskowiak – Przewodniczący Komisji;
- 2) Alicja Jankowiak – Sekretarz Komisji;
- 3) Emilia Nowak – członek Komisji;
- 4) Elżbieta Tomyślak – członek Komisji;
- 5) Maria Stefaniak – członek Komisji;
- 6) Dariusz Krause – członek Komisji.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2016 r. poz. 1948; Dz. U. z 2017 r. poz. 573, 60, 1909.

1. Dokonanie oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018r.

2. Sporządzenie wykazu ofert spełniających warunki konkursu wraz z propozycjami dofinansowania poszczególnych ofert.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Śremie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych
gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej
w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018r.**

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją powołana zostaje w celu zaopiniowania oraz zaproponowania wysokości dofinansowania ofert złożonych w otwartym konkursie na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r.

2. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.

3. Komisja może realizować swoje zadania, jeśli w posiedzeniu uczestniczy minimum 3 członków komisji.

4. Komisją kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba upoważniona przez Przewodniczącego.

§ 2. 1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257) dotyczące wyłączenia pracownika.

2. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i członkom komisji nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 3. 1. Komisja Konkursowa przystępując do opiniowania ofert złożonych w konkursie, dokonuje następujących czynności:

1) sprawdza, czy oferty spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

2) wzywa do uzupełnienia w wyznaczonym terminie braków formalnych określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;

3) zapoznaje się i ocenia merytoryczną treść ofert, które spełniły warunki formalne;

4) dokonuje punktowej oceny na karcie, zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym uwzględniając zasady oceny stanowiące Załącznik do Regulaminu;

5) proponuje wysokość dotacji, w tym również może określić zakres zadania oraz wskazać pozycje wymienione w budżecie projektu, które zostaną objęte dofinansowaniem.

2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół oraz wykaz ofert spełniających warunki konkursu wraz z propozycjami dofinansowania poszczególnych zadań, które Przewodniczący Komisji przekazuje Burmistrzowi Śremu.

§ 4. Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski

.....
numer oferty.....
numer zadania**Karta oceny oferty**

Nazwa Podmiotu
Tytuł

I. ETAP: Ocena formalna oferty

<i>L.p.</i>	<i>Warunki formalne</i>	Ocena*
1	Oferta została prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) są parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Podmiotu lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną	
3	Wszystkie strony oferty są połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie	
4	Do oferty został dołączony aktualny odpis/wydruk komputerowy informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny Podmiotu	
5	Do oferty został dołączony dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Podmiotu (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru (<i>opcjonalnie</i>)	
6	Oferta mieści się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Podmiotu	
7	Podmiot wypełnił oświadczenie, zawarte w części końcowej wzoru oferty	
8	Do oferty zostały dołączone dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania	

* Jeżeli Podmiot spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

- Oferta ZAWIERA/NIE ZAWIERA braków formalnych wymienionych w § 5 „Terminy i warunki składania ofert”.
- Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
- Oferta ZOSTAŁA/NIE ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu ***

** niepotrzebne skreślić

*** wypełnia się po terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków

.....
Podpis oceniającego

2. Uzupelnianie brakow formalnych

Oferta zawiera braki formalne dotyczace wyklacznie:

1. uzupelnienia brakujacych parafek oraz podpisow pod oferta, w przypadku gdy wszystkie strony oferty i zmiany nie zostaly parafowane oraz gdy oferta nie zostala podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciagania zobowiazan majatkowych w imieniu Podmiotu

Tak

Nie

Nie dotyczy

2. polaczenia wszystkich stron oferty w sposob trwaly

Tak

Nie

Nie dotyczy

3. uzupelnienia dokumentu potwierdzajacego upowaznienie do dzialania w imieniu Podmiotu

Tak

Nie

Nie dotyczy

4. wypelnienia oswiadczenia zawartego w koncowej czesci oferty

Tak

Nie

Nie dotyczy

5. uzupelnienia dokumentow wymaganych w szczegolowej specyfikacji zadania

Tak

Nie

Nie dotyczy

.....
data dokonania uzupelnien

.....
(podpis osoby uzupelniajacej)

.....
(pieczatka jednostki)

.....
(podpis pracownika jednostki)

II. ETAP: Ocena merytoryczna oferty

Zgodność oferty z **OGŁOSZENIEM Burmistrza Śremu** w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 kwietnia 2015r. do 31 grudnia 2016r.

TAK

NIE

Oferta PRZYJĘTA/ODRZUCONA* z **OGŁOSZENIEM Burmistrza Śremu** w sprawie otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 kwietnia 2015r. do 31 grudnia 2016r.

1. Szczegółowa ocena merytoryczna

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Punktacja: Powierzenie max 21 pkt.
		OCENA
1.	Wartość merytoryczna projektu: (0 - 10 pkt) a) opis potrzeby i celów zadania (czy cele odpowiadają na opisaną potrzebę) – (0 – 3 pkt), b) opis realizacji zadania – (0 – 3 pkt), c) zakładane rezultaty – (0 – 2 pkt), d) ewaluacja zadania – (0 – 2 pkt)	
2.	Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie (0 - 2 pkt)	
3.	Koszt realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiedni do planowanych działań) - (0 - 3 pkt)	
4.	Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania - (0 - 2 pkt)	
5.	Dotychczasowa współpraca Podmiotu z Gminą Śrem - (0 – 2 pkt)	
6.	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej - (0 - 2 pkt)	
RAZEM		

Ocena Komisji Konkursowej (na podstawie protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej) - rekomendacja do przyznania dotacji w kwocie:

.....
Podpis Sekretarza Komisji Konkursowej

* niepotrzebne skreślić

Legenda do tabeli oceny merytorycznej:

Punkt oceny				
1				
a	0 – opis potrzeb i celów zadania nie odpowiadają na ogłoszone zadanie, brak wskazania realnego problemu	1 – opis potrzeb i celów zadania są niewystarczające, częściowo zgodne z ogłoszonym zadaniem, są rozbieżności między potrzebami a celami	2 – opis potrzeb i celów zadania są zadowalające, lecz zbyt lakoniczne – wymagają uszczegółowienia	3 – opis potrzeb i celów zadania są zgodne z ogłoszonym zadaniem – oferta bez zastrzeżeń, wskazano realny problem, na który odpowiedź stanowi cel projektu wraz z uszczegółowieniem
b	0 – treść oferty nie jest jednoznaczna, co do sposobu realizacji zadania, podmiot nie posiada możliwości realizacji zadania, brak zgodności pomiędzy planowanymi działaniami a celami	1 - treść oferty budzi wątpliwości, co do zapewnienia wymaganej jakości działania lub brak zbieżności pomiędzy opisem działań a harmonogramem lub opis zbyt lakoniczny uniemożliwiający ocenę	2 - z treści oferty wynika, iż podmiot może zapewnić dobrą jakość działania, opis działań zawiera drobne nieścisłości w tym w powiązaniu z harmonogramem	3 - opis realizacji zadania jest czytelny, łatwo zdefiniować poszczególne czynności, planowane działania są adekwatne i kompleksowe w stosunku do założonych celów
c	0 – brak zakładanych rezultatów lub rezultaty nieadekwatne do zadania i celu	1 - opis rezultatów jest niejasny i budzi wątpliwości, co do osiągnięcia całkowitego rozwiązania problemu	2 – zakładane rezultaty w pełni odpowiadają zakładanym potrzebom i celom - brak zastrzeżeń	
d	0 – brak wskazania ewaluacji zadania	1 - opis ewaluacji zbyt ogólny, wartość uzyskanego materiału budzi wątpliwość co do jej wartości merytorycznej	2 - brak zastrzeżeń	
2	0 – treść oferty wskazuje, że podmiot nie posiada odpowiedniej kadry do realizacji zadania	1 – istnieją wątpliwości co do liczby, kwalifikacji i doświadczeniu osób (brak potwierdzenia wymaganych kwalifikacji) przewidzianych do realizacji zadania lub w ofercie tylko założono zatrudnienie odpowiednich osób lub przedstawiono wszystkie osoby zatrudnione w	2 – podmiot posiada kadre o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu gwarantującą dobrą realizację zadania	

		podmiocie bez wskazania za co będą odpowiedzialne przy realizacji zadania (brak możliwości weryfikacji)		
3	0 – kalkulacja nie jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu, jest sporządzona nierzetelnie, kwoty są zaniżone lub zawyżone	1 – kalkulacja częściowo jest odzwierciedleniem zamierzonych działań w ramach projektu i zawiera błędy i nieścisłości (np. ujęcie kosztów niepotrzebnych do realizacji zadania), jest niespójna z zakresem rzeczowym zadania	2 – kalkulacja jest sporządzona poprawnie, odzwierciedla zamierzone działania w ramach projektu lecz wymaga drobnych korekt (np. błędnie zsumowane pozycje, błędny podział kosztów na grupy)	3 – kalkulacja jest sporządzona w sposób poprawny i nie wymaga żadnych korekt
4	0 – podmiot nie deklaruje współpracy z innymi podmiotami poza MOPR	1 – podmiot przewiduje współpracę z podmiotami, lecz nie określił ich roli w zadaniu	2 – podmiot deklaruje współpracę z podmiotami i określił zakres współpracy	
5	0 – istniały zastrzeżenia i uchybienia przy realizacji zadań lub sprawozdania były składane nierzetelnie, wymagające wyjaśnień, korekt lub ofertę złożył nowy podmiot	1 – podmiot realizował zadania zadowalająco, do realizacji i sprawozdań były drobne uwagi	2 – podmiot prawidłowo realizował zadania i rozliczał się bez zastrzeżeń	
6	0 – dokumentacja ofertowa została przygotowana niestarannie i nierzetelnie	1 - dokumentacja ofertowa została przygotowana prawidłowo, ale wymagała drobnych wyjaśnień	2 – dokumentacja ofertowa została przygotowana bez zastrzeżeń	

Burmistrz Śremu

Adam Lewandowski