

**ZARZĄDZENIE NR 144/2017**  
**WÓJTA GMINY WERBKOWICE**

z dnia 20 grudnia 2017 r.

**w sprawie powołania komisji konkursowej do zaopiniowania ofert złożonych na realizację zadań publicznych w zakresie usług opiekuńczych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu gminy Werbkowice w 2018 roku**

Na podstawie Na podstawie art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) - zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Powołuję się Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert na realizację zadań publicznych pn. „Konkurs ofert - Usługi opiekuńcze w 2018 roku” oraz pn. „Konkurs ofert - Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi z terenu Gminy Werbkowice w 2018 roku” w składzie:

1. Przewodniczący - Marzena Zgliniecka
2. Członek - Anna Bałakut
3. Członek - Jolanta Miazga
4. Członek - Sławomir Bednarczuk

**§ 2.**

Zasady i tryb działania Komisji Konkursowej określa regulamin jej pracy stanowiący załącznik do Zarządzenia.

**§ 3.**

Decyzję o udzieleniu dotacji w formie powierzenia lub wsparcia zadania podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Werbkowicach.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

**Lech Bojko**

## **Regulamin pracy Komisji Konkursowej**

1. Do przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Wójt Gminy Werbkowice powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „Komisją”.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
3. W trakcie obrad Komisji niezbędna jest obecność, co najmniej 50% składu jej członków.
4. Członkowie Komisji przed pierwszym posiedzeniem, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, składają oświadczenie, którego wzór określa załącznik Nr 1 do regulaminu.
5. Z tytułu pracy w Komisji, jej członkowie nie otrzymują wynagrodzenia.
6. Członkowie Komisji rozpatrują oferty oddzielnie dla każdego zadania.
7. Członkowie Komisji w pierwszej kolejności sprawdzają czy złożone oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu, zgodnie z kartą oceny formalnej (załącznik Nr 2 do regulaminu). Oferty niespełniające wymogu formalnego są odrzucane. W przypadkach wymienionych w karcie oceny formalnej oferty, może zostać ona uzupełniona w ciągu trzech dni roboczych od daty posiedzenia Komisji.
8. Przy ocenie ofert stosuje się następujące kryteria i skalę ocen:
  - możliwość realizacji zadania publicznego, skala ocen: 0-10 punktów;
  - prawidłowość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, skala ocen: 0-10 punktów;
  - proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne, skala ocen: 0-10 punktów;
  - w przypadku wspierania zadania, uwzględnienie planowanych środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, skala ocen: 0-100%; 10% = 1 pkt;
  - planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji, skala ocen: 0-10 punktów;
  - analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich były realizowane, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, skal ocen: 0-10 punktów.
9. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w karty ocen (załącznik Nr 3 do regulaminu). Każda Karta zostaje podpisana przez osobę dokonującą oceny.

10. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych, przy czym w każdej z części oferta musi uzyskać min. 50% możliwych punktów.
11. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
12. Listę wyników konkursu ofert, oddzielnie dla każdego zadania, tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dotacji, pod warunkiem uzyskania oceny końcowej powyżej 50% punktów.
13. Komisja sporządza protokół z dokonanej oceny merytorycznej oraz formalnej złożonych ofert i przedstawi Wójtowi Gminy propozycje rozstrzygnięcia konkursu.
14. Wyniki konkursu są zatwierdzone przez Wójta Gminy Werbkowice.
15. Wyniki konkursu ofert wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji, okresie realizacji zadania zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Werbkowice, na stronie internetowej Urzędu Gminy Werbkowice oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Werbkowice.

Werbkowice, dnia .....

.....  
Imię i Nazwisko

144/2017 z dnia 20 grudnia 2017 r.

Numer i data Zarządzenia Wójta Gminy Werbkowice w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że:

- 1) Nie jestem oferentem ubiegającym się o realizację zadań publicznych.
- 2) Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadań publicznych.
- 3) Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy Komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

.....

Kryterium formalne	Tak/Nie	Uwagi
Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
Czy oferta złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i KRS?		
Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
Czy zadanie z oferty jest zadaniem konkursowym?		
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		
Czy oferta zgłoszona została do właściwego podmiotu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?		

.....

podpis oceniającego

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

.....

Nazwa zadania:

.....

Zakres oceny	Punktacja	Przyznane punkty
Możliwość realizacji zadania publicznego	0-10	
Prawidłowość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10	
Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie publiczne	0-10	
W przypadku wspierania zadania, uwzględnienie planowanych środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	0-100% 10%=1pkt	
Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji	0-10	
Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych, które w latach poprzednich były realizowane, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-4	

.....

podpis oceniającego