

ZARZĄDZENIE NR 89/2019
BURMISTRZA RYK

z dnia 14 czerwca 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu rozpatrzenia ofert na organizację zadania: "Wypoczynek w okresie ferii letnich 2019 dla 80 dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, szczególnie z rodzin dotkniętych i zagrożonych alkoholizmem".

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506), w związku z art. 15, ust 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Burmistrz Ryk zarządza co następuje:

§ 1. W celu rozpatrzenia ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na organizację zadania: „ Wypoczynek w okresie ferii letnich 2019 dla 80 dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, szczególnie z rodzin dotkniętych i zagrożonych alkoholizmem" powołuje Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Marek Józwik - przewodniczący Komisji
- 2) Monika Szewczyk - członek
- 3) Justyna Szczygielska - członek
- 4) Małgorzata Prządka - członek
- 5) Agnieszka Rzeźnik - członek

§ 2. Komisja Konkursowa pracować będzie w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 688) oraz Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ryk

Jarosław Żaczek

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Komisja Konkursowa jest zespołem opiniującym złożone oferty, który ma na celu praktyczną realizację postulatów udziału podmiotów i organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego w działaniach programowych samorządu terytorialnego Gminy Ryki.

§ 2

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

§ 3

Oferta zgłoszona do konkursu winna zawierać wszystkie elementy ujęte w art.14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 688).

1. Do oferty należy dołączyć:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie,

którego dotyczy zadanie publiczne (doświadczenie, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków),

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych (wyposażenie) i kadrowych (kwalifikacje) zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- ilość osób objętych programem.

2. Dodatkowo do oferty należy złożyć, oryginały lub kopie dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione:

- aktualny wyciąg z Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS,
- aktualny statut,
- oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z organami podatkowymi oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- bilans za rok 2018.

3. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, powinna ona dodatkowo określać:
 - jakie działania w ramach zadania publicznego będą wykonywane przez poszczególnych oferentów,
 - sposób reprezentacji oferentów wobec zamawiającego.
4. Umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub podmiotami określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, załączona zostanie do umowy o wsparcie realizacji zadania.
5. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone z powodów formalnych.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Realizator projektu zostanie wybrany w trybie otwartego konkursu ofert zgodnie z ogłoszeniem Burmistrza Ryk dnia 22 maja 2019 r. i Uchwałą Rady Miejskiej w Rykach Nr III/7/2018 z dnia 14 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Ryki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2019 - 2023”.

§ 4

1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Burmistrz Ryk przy pomocy Komisji Konkursowej.
2. Pracą Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący, który ustala zasady organizacyjne nie objęte niniejszym regulaminem.
3. Komisja Konkursowa może prowadzić postępowanie konkursowe przy składzie co najmniej 4 jej członków.

§ 5

Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone opinią pozwalającą na wyłonienie oferty, niezwłocznie powiadamia się Burmistrza Ryk celem ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 6

1. Postępowanie konkursowe przebiega w trzech etapach z których sporządza się protokół.
2. W pierwszym etapie członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert, które wpłynęły w ustalonym terminie. Ofert złożonych po terminie nie rozpatruje się.
3. W drugim etapie członkowie Komisji dokonują oceny formalnej ofert. Wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny merytorycznej złożonych ofert wypełniając merytoryczną kartę oceny, która stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.
4. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia warunków formalnych określonych w § 3 regulaminu lub oferent nie rozliczył poprzednio uzyskanych środków finansowych w terminie lub podał nieprawidłowe dane.
5. Komisja w trakcie rozpatrywania ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów.

§ 7

1. Członkowie Komisji Konkursowej dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 100 punktów. Ostateczną oceną jest średnia arytmetyczna indywidualnych ocen. Przy wyborze oferenta stosowane będą następujące kryteria:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, opis-streszczenie zadania publicznego (15 pkt.),
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego (15 pkt.),
 - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w tym informacja o środkach pochodzących z innych źródeł, wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną (15 pkt.),
 - informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (doświadczenie, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków) (15 pkt.),
 - informacja o posiadanych zasobach rzeczowych przewidzianych do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (10 pkt.),
 - informacja o posiadanych zasobach kadrowych (kwalifikacje kadry) zapewniających wykonanie zadania publicznego (10 pkt.)
 - zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (10 pkt.),
 - ilość osób objętych programem (10 pkt.)
- razem 100 pkt.**

§ 8

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.
2. Burmistrz dokonuje niezwłocznie wyboru ofert i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach.

§ 9

1. Oferent może złożyć do Burmistrza uwagi na piśmie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 2 dni od daty otrzymania zawiadomienia o jego wynikach.
2. Burmistrz rozpoznaje i rozpatruje uwagi w ciągu 3 dni od daty ich złożenia.
3. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania, Burmistrz nie może zawrzeć umowy na realizację zadania objętego konkursem.
4. W sytuacji uwzględnienia odwołania Burmistrz weryfikuje wyniki konkursu i zawiadamia o tym fakcie wszystkich oferentów.

§ 10

Burmistrz w ciągu 10 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert zawiera umowę na realizację zadania publicznego.

Karta oceny formalnej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu „Wypoczynek w okresie ferii letnich 2019 dla 80 dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, szczególnie z rodzin dotkniętych i zagrożonych alkoholizmem” turnus: od 10 - 14 dni

Nazwa oferenta	Wymagane warunki							
	Formularz oferty	Aktualny wyciąg z Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji jeżeli podmiot nie jest wpisany do KRS	Aktualny statut	Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z organami podatkowymi oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych	Sprawozdanie finansowe - bilans za 2018 rok	Termin i miejsce realizacji zadania	Ilość osób objętych programem	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
	tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie

Podpisy Komisji Konkursowej:

1.
2.
3.
4.
5.

Podpis przewodniczącej Komisji Konkursowej : Ryki, dnia

Karta oceny merytorycznej ofert złożonych w ramach otwartego konkursu „Wypoczynek w okresie ferii letnich 2019 dla 80 dzieci i młodzieży z rodzin ubogich, szczególnie z rodzin dotkniętych i zagrożonych alkoholizmem” turnus: od 10 - 14 dni.

Nazwa oferenta	Kryteria oceny								Suma uzyskanych punktów
	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, opis-streszczenie zadania publicznego (15 pkt.)	Termin i miejsce realizacji zadania publicznego (15 pkt.)	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w tym informacja o środkach pochodzących z innych źródeł, wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną (15 pkt.)	Informacja o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne (doświadczenie, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków) (15 pkt.)	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych przewidzianych do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (10 pkt.)	Informacja o posiadanych zasobach kadrowych (kwalifikacje kadry) zapewniających wykonanie zadania publicznego (10 pkt.)	Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego (10 pkt.)	Ilość osób objętych programem (10 pkt.)	

Ryki, dnia

Kartę sporządził:

.....
imię i nazwisko członka komisji

.....
podpis członka komisji