

**ZARZĄDZENIE NR 39/2015
BURMISTRZA ŚREMU**

z dnia 6 marca 2015 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty, które
wpłynęły w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych
w gminie Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 kwietnia
2015 r. do 31 grudnia 2016 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.¹⁾), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118, poz. 1138, poz. 1146) oraz uchwały Nr 541/L/2014 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 30 października 2014 r. w sprawie rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z innymi podmiotami na 2015 rok, 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 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r. ogłoszonym przez Burmistrza Śremu w dniu 12 lutego 2015 roku powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie:

- 1) Sławomir Baum – Przewodniczący Komisji;
- 2) Alicja Jankowiak – Sekretarz Komisji;
- 3) Emilia Nowak – członek Komisji;
- 4) Maria Stefaniak – członek Komisji;
- 5) Elżbieta Tomyślak – członek Komisji;
- 6) Tyczyńska Kamila – członek Komisji.

2. Komisja działa na podstawie regulaminu stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do zadań Komisji należy:

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 oraz poz. 1318.

1. Dokonanie oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym zgodnie z kryteriami określonymi w Ogłoszeniu Burmistrza Śremu z dnia 12 lutego 2015 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej okresie od 1 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

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.

Z-ca Burmistrza

Bartosz Żeleźny

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr
39/2015
Burmistrza Śremu
z dnia 6 marca 2015 r.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej opiniującej oferty na realizację zadań publicznych gminy Śrem z zakresu pomocy społecznej w okresie od 1 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

§ 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 kwietnia 2015 r. do 31 grudnia 2016 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 – Sekretarz Komisji.

§ 2. 1. Do członków Komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) 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 Nr 2 do Zarządzenia;

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.

Z-ca Burmistrza

Bartosz Żeleźny

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr
39/2015
Burmistrza Śremu
z dnia 6 marca 2015 r.

.....
numer oferty

.....
numer zadania

Karta oceny oferty

Nazwa Podmiotu
Tytuł

I. ETAP: Ocena formalna oferty

<i>L.p.</i>	<i>Warunki formalne</i>	<i>Ocena*</i>
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.

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

** niepotrzebne skreślić

*** wypełnia się po terminie wyznaczonym do uzupełnienia braków

--

2. Uzupelnianie braków formalnych

Oferta zawiera braki formalne dotyczące wyłącznie:

1. uzupełnienia brakujących parafek oraz podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wszystkie strony oferty i zmiany nie zostały parafowane oraz gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Podmiotu

Tak

Nie

Nie dotyczy

2. połączenia wszystkich stron oferty w sposób trwały

Tak

Nie

Nie dotyczy

3. uzupełnienia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu Podmiotu

Tak

Nie

Nie dotyczy

4. wypełnienia oświadczenia zawartego w końcowej części oferty

Tak

Nie

Nie dotyczy

5. uzupełnienia dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania

Tak

Nie

Nie dotyczy

.....
data dokonania uzupełnień

.....
(podpis osoby uzupełniającej)

.....
(pieczęć 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 zdania są zadowalające, lecz zbyt lakoniczne – wymagają uszczegółowienia	3 – opis potrzeb i celów zdania 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 kadrę 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	

Z-ca Burmistrza

Bartosz Żeleźny