

**Zarządzenie Nr 0050.105.2019**  
**Burmistrza Gminy Alwernia**  
**z dnia 16 maja 2019 roku**

**w sprawie powołania komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania własnego Gminy Alwernia.**

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2da i 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz Uchwały nr XI/70/2018 Rady Miejskiej w Alwerni z dnia 17 października 2018 roku w sprawie: programu współpracy Gminy Alwernia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019, w związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Gminy Alwernia pn. „Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku wraz z realizacją zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii”.

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do zaopiniowania ofert złożonych w konkursie zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

**Przedstawiciele Burmistrza Gminy Alwernia:**

1. Katarzyna Bachowska - Przewodniczący komisji
2. Danuta Głownia - członek
3. Beata Kucharczyk - członek
4. Monika Sadowska - członek

§ 2

Komisja konkursowa działa bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, ponieważ żadna organizacja nie dokonała zgłoszeń do komisji.

§ 3

1. Komisja obraduje na posiedzeniach jawnych.
2. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.
3. Pracy komisji mogą się przyglądać w charakterze obserwatora zainteresowani przedstawiciele organizacji biorących udział w konkursie.
4. Komisja obraduje w Urzędzie Miejskim w Alwerni, w dniach 21.05-31.05.2019 roku

§ 4

Warunkiem udziału w pracach Komisji jest złożenie oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Do zadań komisji należy:

- 1) Zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty.
- 2) Wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego z postępowania.
- 3) Sprawdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu.
- 4) Zapoznanie się ze złożonymi ofertami.
- 5) Ocena formalna złożonych ofert – poprawne wypełnienie oferty oraz komplet załączników.
- a) Oferty złożone w otwartym konkursie ofert podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych, takich jak:
  - uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w wypisie z KRS,
  - braku właściwych podpisów pod załącznikami,
  - poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
- b) W przypadku stwierdzenia w/w braków formalnych wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie telefonicznie i w ciągu 3 dni od daty powiadomienia ma obowiązek do ich uzupełnienia.
- c) Nie uzupełnienie we wskazanym terminie braków formalnych powoduje odrzucenie oferty.
- 6) Ocena merytoryczna złożonych ofert – wg poniższych wskaźników ujętych w karcie oceny wniosku (wzór karty oceny wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia):

L.p.	Nazwa wskaźnika	Punktacja
1.	Ocena możliwości realizacji danego zadania publicznego przez oferenta (doświadczenie, zasoby kadrowe, zasoby lokalowe).	0-20 pkt.
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.	0-10 pkt.
3.	Ocena atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących.	0-35 pkt.
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków	0-15 pkt.
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.	0-20 pkt.
Maksymalna liczba punktów		100 pkt.

- a) odrzuceniu podlega oferta w oczywisty sposób nieuzasadniona,
- b) po zapoznaniu się z merytoryczną treścią ofert, każdy członek komisji konkursowej dokonuje indywidualnie punktowej oceny na karcie zgodnie ze wskaźnikami określonymi w karcie oceny oraz proponuje wysokość dotacji.
- 7) Komisja ostatecznie podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy pełnego składu.  
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

- 8) Sporządzenie protokołu, który powinien zawierać:
- a) oznaczenie miejsca i czasu prac komisji,
  - b) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
  - c) liczbę zgłoszonych ofert,
  - d) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
  - e) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom konkursu lub zgłoszonych po terminie,
  - f) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
  - g) podpisy członków komisji,
  - h) karty oceny wniosków stanowią załączniki do protokołu.
- 9) Przedstawienie oceny ofert oraz propozycję rozstrzygnięcia konkursu Burmistrzowi Gminy Alwernia.

#### § 6

Komisja konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gminy Alwernia

Beata Nadzieja-Szpila

Wzór

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 0050.105.2019  
Burmistrza Gminy Alwernia  
z dnia 16 maja 2019 r.

**OŚWIADCZENIE**  
**członka Komisji Konkursowej**  
**do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert**  
**na realizację zadania własnego Gminy Alwernia**

Oświadczam, że nie jestem przedstawicielem ani małżonkiem, krewnym lub powinowatym przedstawicieli podmiotów biorących udział w otwartym konkursie ofert, na realizację zadania publicznego Gminy Alwernia w 2019 roku **„Zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży z terenu gminy Alwernia poza zajęciami szkolnymi w 2019 roku wraz z realizacją zajęć profilaktycznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i narkomanii”**, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

Wzór

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 0050.105.2019  
Burmistrza Gminy Alwernia  
z dnia 16 maja 2019 r.

KARTA OCENY WNIOSKU

STOWARZYSZENIA .....

L.p.	Nazwa wskaźnika	Punktacja	Ocena
1.	Ocena możliwości realizacji danego zadania publicznego przez oferenta (doświadczenie, zasoby kadrowe, zasoby lokalowe)	0-20 pkt.	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków własnych lub pochodzących z innych źródeł.	0-10 pkt.	
3.	Ocena atrakcyjności i innowacyjności proponowanego do realizacji zadania oraz jakości jego wykonania i kwalifikacji osób realizujących.	0-35 pkt.	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i społeczna praca członków.	0-15 pkt.	
5.	Dotychczasowa współpraca oferenta z samorządem oraz sposób rozliczenia otrzymanych dotacji.	0-20 pkt.	
Maksymalna liczba punktów		100 pkt.	

Wnioskowana przez Stowarzyszenie wysokość dotacji : ..... zł

Proponowana przez członka komisji wysokość dotacji : ..... zł

Data .....

.....  
( podpis członka komisji )