

**ZARZĄDZENIE NR 355 / 2016**  
**PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK**  
z dnia 7. grudnia 2016r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r. poz.446 i poz.1579.), w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016. poz. 575, poz. 1583) oraz art. 15 ust. 2a – 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2016 r. poz.1817),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1. 1.** Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej, w następującym składzie:

- 1) dr Barbara Moraczewska – Zastępca Prezydenta Miasta ds. edukacji i spraw społecznych – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Piotr Bielicki – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Kinga Matjakowska – Inspektor PZP – Sekretarz Komisji,
- 4) *Kinga Kocińska*..... – Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji,
- 5) *Anna Racwił*..... – Przedstawiciel organizacji pozarządowych – Członek Komisji,

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) oraz wyłączeni są z prac przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

3. Komisja Konkursowa przedkłada propozycję Prezydentowi Miasta Włocławek, co do wyboru ofert, najpóźniej w terminie trzech tygodni od upływu terminu na złożenie ofert..

**§ 2. 1.** Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wzór „Oświadczenie członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.

**§ 4.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. edukacji i spraw społecznych.

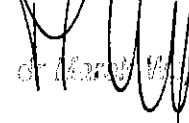
INSPEKTOR  
*Kinga Matjakowska*  
DYREKTOR WYDZIAŁU  
*Piotr Bielicki*

RADCA PRAWNY  
*Janek Głuszkowski*  
TrAW/161

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA



Marek Wójcicki

## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 319..... z dnia 30. LISTOPADA 2016 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy, polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

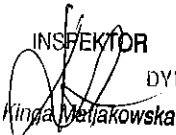
Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016 r. poz.1817), organ ogłaszający otwarty konkurs ofert powołuje komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert.

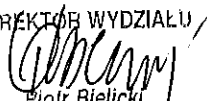
Głównym zadaniem komisji konkursowej jest ocena złożonych w konkursie ofert i przedłożenie Prezydentowi Miasta Włocławek propozycji, co do wyboru ofert i podziału środków finansowych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele organu wykonawczego jednostki samorządu terytorialnego oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy, z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

  
dr Barbara Mior

INSPEKTOR  
  
Kinga Matjakowska

DYREKTOR WYDZIAŁU  
  
Piotr Bielicki

## Regulamin pracy

### Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017.

Szczegółowe warunki w zakresie: przyjęcia i weryfikacji ofert, trybu rozpatrzenia oferty i zawarcia umowy, warunków ofertowych i zasad finansowania zadań, wizytacji i kontroli oraz sprawozdania z realizacji zadania publicznego zawarto w **Zarządzeniu Nr 13/2016** Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 14 stycznia 2016 r. w sprawie zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zmienione Zarządzeniem nr 292/2016 z dnia 17 października 2016 r.

#### § 1

#### Zadania Komisji

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017, zwana dalej „Komisją” jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2016r. poz.1817), zwanej dalej ustawą oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
  - 1) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem oraz możliwość realizacji zadania przez oferenta, przy uwzględnieniu aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych, w tym lokalowych i dydaktycznych oraz kadrowych, ukierunkowanych na realizację zadania możliwość i jakość realizacji zadania przez podmioty uprawnione,
  - 2) kwalifikacje osób przy udziale, których podmiot uprawniony ma realizować zadanie,
  - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 4) zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji,
  - 5) dotychczasową realizację zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 6) oceny przedstawionej koncepcji pracy placówki, w tym proponowanych programów zajęć specjalistycznych,
  - 7) doświadczenie w prowadzeniu placówek wsparcia dziennego.
3. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru oferty i wysokości środków finansowych na realizację zadań.

#### § 2

#### Skład Komisji

1. Prace Komisji są ważne przy udziale, co najmniej połowy składu Komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy.
2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
3. W przypadku nieuczestniczenia przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego zastępca.
4. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku wyłączenia z prac Komisji jej członka/członków, Prezydent Miasta Włocławek może uzupełnić jej skład i powołać do Komisji nowego członka/członków.

### § 3

#### Organizacja i tryb pracy Komisji

1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzana jest lista obecności.
3. Członkowie Komisji mogą zapoznać się z ofertami w miejscu ich przechowywania przed posiedzeniem Komisji.
4. Komisja ocenia merytorycznie oferty spełniające kryteria formalne. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza wypełniona część I karty oferty – „ocena formalna”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, podpisana przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego.
5. Komisja, po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków, dokonuje oceny merytorycznej ofert, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oferty – „ocena merytoryczna”, o której mowa w pkt. 4 niniejszego regulaminu.
6. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
7. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

### § 4

#### Opiniowanie ofert

1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów „za przyznaniem” i „przeciw przyznaniu” dotacji, głos decydujący ma przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności – zastępca.
3. Dopuszcza się wybór więcej niż jednej oferty, w ramach zadania konkursowego.
4. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
  - 1) negatywnej oceny formalnej, tj. niespełnienia któregokolwiek z kryteriów formalnych,
  - 2) negatywnej oceny merytorycznej tj. nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.
5. Oferta oceniona pozytywnie, tj. taka, która nie została odrzucona z przyczyn określonych w ust.4 może nie uzyskać dotacji z powodu wyczerpania środków bądź uzyskać dotację w kwocie niższej niż wnioskowana, stosownie do posiadanych środków. W takim przypadku Komisja może wskazać na jakie pozycje kosztorysowe mają być one przeznaczone.

### § 5

#### Wynik pracy Komisji

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający nazwy podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodniczący Komisji przekazuje protokół końcowy do Prezydenta Miasta Włocławek w celu rozstrzygnięcia konkursu ofert.
4. Wynik konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl)
  - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek przy ul. Zielony rynek 11/13.

### § 6

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie i nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów przejazdu.

INSPEKTOR  
Kinga Matjakowska  
DIREKTOR WYDZIAŁU  
Piotr Białicki

ZAS. ...  
PREZYDENT MIASTA WŁOCŁAWEK  
dr E. ...  
dr Marek ...

.....  
 (pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

### KARTA OFERTY nr .....

Administracja Wyszchowo	
1. nazwa konkursu	Otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017
2. ogłoszenie w dniu	..... 2016r.
3. nazwa i adres organizacji	

### CZĘŚĆ I. OCENA FORMALNA

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE

KOMPETENNOŚĆ PRZEWIDLIWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona.	TAK	NIE
4. Została złożona w zamkniętej kopercie	TAK	NIE
5. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	TAK	NIE
6. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	TAK	NIE
a. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	TAK	NIE
b. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;	TAK	NIE
c. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;	TAK	NIE
d. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego;	TAK	NIE
e. regulamin organizacyjny placówki;	TAK	NIE
f. oświadczenie oferenta – zgodne z zał. nr 3 do Zarządzenia nr ...../2016 z .....2016 r.;	TAK	NIE
g. opis standardu usług i warunków realizacji zadania, wraz z koncepcją pracy;	TAK	NIE
h. tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka	TAK	NIE
i. dokumenty potwierdzające kwalifikacje pracowników placówki	TAK	NIE
j. kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem.	TAK	NIE

Inne dokumenty przedłożone przez oferenta	
1.	
2.	
3.	

Wydział Organizacji i Kierownictwa		
1. Oferta dotyczy zadania objętego konkursem.	TAK	NIE
2. Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta.	TAK	NIE
3. Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK	NIE
4. Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotację otrzymaną na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego z budżetu gminy miasto Włocławek w roku 2016.	TAK	NIE
5. Inne uwagi:		

Wniosek o udzielenie zamówienia	
1. Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej*	<p>.....</p> <p>(podpis Dyrektora Wydziału)</p>
2. Oferta zawiera błędy merytoryczne*	

\* Niewłaściwe skreślić

## CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

№	Kryterium merytoryczne	Maksymalna liczba punktów	Minimalna liczba punktów	Uwagi
1.	Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
2.	Zbieżność celów statutowych oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym	TAK/NIE		
<b>Ocena zadania</b>				
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zasoby materialne i kadrowe, doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze)	20		
2.	Kwalifikacje osób przy udziale, których podmiot uprawniony ma realizować zadanie	20		
3.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania	20		
4.	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji	15		
5.	Dotychczasową realizacją zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	10		
6.	Ocena przedstawionej koncepcji pracy placówki, w tym proponowanych programów zajęć	10		
7.	Doświadczenie w prowadzeniu placówek wsparcia dziennego	5		
Maksymalna liczba punktów/łącznie:		<b>100</b>		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		<b>70</b>		

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

--

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych*	..... (podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)
--	--

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

\* niewłaściwe skreślić



**PROTOKÓŁ KOMISJI Z OCENY OFERTY nr .....**

Nazwa organizacji

**WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI**

Za przyjęciem oferty głosowało ..... osób/a.

Za odrzuceniem oferty głosowało ..... osób/a.

Od głosu wstrzymało się ..... osób/a.

**STANOWISKO KOMISJI**

Komisja proponuje dofinansować/nie dofinansować zadanie \*

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Komisja proponuje kwotę dofinansowania zadania w wysokości ..... złotych.

*Podpisy członków Komisji Konkursowej*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
(podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

\* Niewłaściwe skreślić

.....  
 (pieczęćka komórki organizacyjnej)

## PROTOKÓŁ KOŃCOWY KOMISJI KONKURSOWEJ

Otwartego konkursu ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2017

Adnotacje wstępne:	
1. konkurs ogłoszony w dniu	..... 2016 roku
2. liczba wniosków złożonych do konkursu	
3. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym	
4. liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	

### Oferty, które zostały zaopiniowane pozytywnie:

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania	proponycja dofinansowania
1.				
2.				
3.				

### Lista organizacji, których oferta została zaopiniowana negatywnie

Lp.	nr oferty	nazwa organizacji	rodzaj zadania
1.			
2.			
3.			

### Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
 (podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

Włocławek, .....

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w roku 2017 z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej – „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego”**

Imię .....

Nazwisko .....

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w roku 2016 z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej – „Prowadzenie placówek wsparcia dziennego”

w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregośkolwiek z ww. podmiotów,
- pozostając z osobami związanymi z ww. podmiotami w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej lub w linii bocznej do drugiego stopnia, bądź będąc związanym/a z nimi z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (również po ustaniu małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli).

.....  
(czytelny podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

.....  
(czytelny podpis)