

ZARZĄDZENIE NR377...../2018
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 31 grudnia 2018 r.

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 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), w związku z art. 190 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, poz. 1073, poz. 1544) oraz art. 15 ust. 2a – 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365),

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 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej, w następującym składzie:

- 1) Domicela Kopaczewska - Zastępca Prezydenta Miasta Włocławek – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Joanna Kowalewska – Główny Specjalista Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego- Zastępca Przewodniczącej Komisji,
- 3) Dominika Kurtys – podinspektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - Sekretarz Komisji,
- 4) Agnieszka Zgłobicka-Skupniewicz – inspektor Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego - członek Komisji,
- 5) Barbara Murszewska – Przedstawiciel organizacji pozarządowych – członek Komisji
- 6) Wincenty Olejnik - 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 2018 r. poz. 2096, poz. 1629) oraz wyłączeni są z prac przedstawiciele organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

§ 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 2019”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. 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 właściwemu w zakresie nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

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

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

PODINSPEKTOR

Dominika Kurtys

GŁÓWNY SPECJALISTA

Joanna Kowalewska

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Domicela Kopaczewska

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski

Tr/WI-161

UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem nr 363/2018 z dnia 13 grudnia 2018 r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania gminy, polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2019, 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 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723, poz. 1365), 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


Domicela Kopaczewska

PODINSPEKTOR


Dominika Kurtys

GŁÓWNY SPECJALISTA


Joanna Kowalewska

Regulamin pracy

Komisji Konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

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 2019, zwana dalej „Komisją” jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), 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. niespełnienie 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
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13 we Włocławku.

§ 6

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

.....
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

KARTA OFERTY nr

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa konkursu	
2. ogłoszenie w dniu	
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

KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI			Braki formalne uzupełniono	
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
4. Została złożona w zamkniętej kopercie	TAK	NIE	TAK	NIE
5. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru.	TAK	NIE	TAK	NIE
6. Zachowano wymagany minimalny wkład własny oferenta w budżecie zadania.	TAK	NIE	TAK	NIE
7. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	TAK	NIE	TAK	NIE
a. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	TAK	NIE	TAK	NIE
b. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji;	TAK	NIE	TAK	NIE
c. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów;	TAK	NIE	TAK	NIE
d. aktualny dokument potwierdzający posiadanie rachunku bankowego (kopia umowy rachunku bankowego lub aktualny komputerowy wyciąg z rachunku bankowego lub aktualne zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego);	TAK	NIE	TAK	NIE
e. oświadczenie oferenta – zgodne z zał. nr 3 do Zarządzenia nr 363/2018 z 13 grudnia 2018r. Prezydenta Miasta Włocławek;	TAK	NIE	TAK	NIE
f. umowa partnerska lub oświadczenie partnera w przypadku projektów z udziałem partnera;	TAK	NIE	TAK	NIE
	NIE DOTYCZY		NIE DOTYCZY	
g. regulamin organizacyjny placówki;	TAK	NIE	TAK	NIE
h. dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka;	TAK	NIE	TAK	NIE
	NIE DOTYCZY		NIE DOTYCZY	
i. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania wraz z koncepcją pracy placówki w czasie realizacji zadania;	TAK	NIE	TAK	NIE
j. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe Dyrektora oraz pracowników placówki	TAK	NIE	TAK	NIE
k. kserokopie załączonych dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (strony opatrzone datą potwierdzenia za zgodność z oryginałem).	TAK	NIE	TAK	NIE

Inne dokumenty przedłożone przez oferenta
1.
2.
3.

Uwagi dotyczące oferty i oceny formalnej		
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 dotacje otrzymane na prowadzenie placówek wsparcia dziennego z budżetu Gminy Miasto Włocławek w poprzednich latach	TAK	NIE
	NIE DOTYCZY	
5. Inne uwagi:		

Adnotacje urzędowe

1. Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej* (podpis Dyrektora Wydziału)
2. Oferta zawiera błędy merytoryczne*	

* Niewłaściwe skreślić

CZĘŚĆ II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych 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		
Ocena zadania				
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 realizację 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:		100		
Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie:		70		

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej

--

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych*

.....
(podpis Zastępcy 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)

.....
(pieczęć 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 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty i prawnie prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej

Adnotacje urzędowe	
1. konkurs ogłoszony w dniu	13 grudnia 2018 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	proponowane dofinansowanie
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 gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej

Imię

Nazwisko

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania gminy polegającego na prowadzeniu placówek wsparcia dziennego dla dzieci i młodzieży w roku 2019, przez organizacje pozarządowe i podmioty uprawnione prowadzące działalność w zakresie wspierania rodziny lub pieczy zastępczej.

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/ą 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)