# ZARZĄDZENIE NR 99/2020

# PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK

# z dnia 11 marca 2020 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

Na podstawie art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz.1815), art. 92 ust.1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, poz. 1571 i poz. 1815), art. 7 pkt.5, art. 15 pkt.6, art. 18 ust. 1 pkt. 6, art. 20. ust. 1, pkt. 3, art. 25, art. 115a ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1507, poz. 1622, poz. 1690, poz. 1818, poz. 2473), art. 4 ust 1 pkt. 1 i 7, art. 11 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, art. 13 ust. 3, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 i poz. 1570 z 2020r. poz. 284), art. 1 ust. 6, art. 6 pkt. 1, w zw. z art. 7 ust 5 w zw. z art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Solidarnościowym Funduszu (Dz. U. z 2018r. poz. 2192, z 2019r. poz. 1622, poz. 1692, poz. 2473, z 2020r. poz. 321), w związku z Uchwałą Nr XVIII/205/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019r. w sprawie wyrażenia zgody na przystąpienie Gminy Miasto Włocławek do realizacji Program „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” – edycja 2019-2020 realizowanego ze środków Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020, zmienioną Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.

**zarządza się co następuje:**

**§ 1**.

1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:
   1. Agnieszka Chmielewska – Zastępca Dyrektora ds. Wsparcia Społecznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku – Przewodnicząca Komisji;
   2. Violetta Bronikowska – Kierownik Centrum Informacji i Profilaktyki Społecznej Osób Niepełnosprawnych – Zastępca Przewodniczącej Komisji;
   3. Marta Kujawa – Pracownik socjalny w Centrum Informacji i Profilaktyki Społecznej Osób Niepełnosprawnych – Sekretarz Komisji;
   4. Katarzyna Żurańska – Podinspektor w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek – Członek komisji
   5. Izabela Drozd – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji
   6. Katarzyna Balcer - Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej we Włocławku – Członek Komisji
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020r. poz. 256), wyłączeniu podlegają również osoby wskazane przez organizacje pozarządowe, biorące udział w konkursie.

**§ 2.**

1. Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzór „Oświadczenia członka komisji konkursowej” stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzór „Protokołu z przyjęcia ofert” stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wzór „Karty oferty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Wzór „Protokołu komisji z oceny ofert” stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Wzór „Protokołu końcowego” stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.

**§ 4.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Publicznego Urzędu Miasta Włocławek.

**§ 5.** Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się właściwemu Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

**§ 6.** 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek,
2. w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku

# UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 62/2020 z dnia 12 lutego 2020r. ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.

Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 poz. 688 z późn. zm.) oraz w związku z Uchwałą Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020, zmienioną Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r., 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 najkorzystniejszych. Komisja formułując propozycję kieruje się zasadami suwerenności , partnerstwa, pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

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

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020 r.

**Regulamin pracy**

**Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”**

Szczegółowe warunki w zakresie przyjęcia i weryfikacji ofert zawarto w Zarządzeniu Nr 237/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 22 maja 2019 roku 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 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

# § 1

**Zadania Komisji**

1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osób niepełnosprawnych”, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie Uchwały Nr XVI/172/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Rocznego Programu współpracy Gminy Miasto Włocławek z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2020, zmienionej Uchwałą nr XVIII/204/2019 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2019 r.
2. Komisja jest organem o charakterze doradczym. W wykonywaniu swoich zadań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
4. zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
5. zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
6. możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
7. proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
8. kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
9. planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy wkład osobowy,
10. analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
11. wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.
12. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia Prezydentowi Miasta Włocławek propozycję w sprawie wyboru oferty.

# § 2

**Skład Komisji**

1. Prace Komisji są ważne przy udziale co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy,
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:
3. ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji,
4. przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
5. inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
6. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącego w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jego Zastępca.
7. Na pierwszym posiedzeniu każdy członek Komisji składa podpisane przez siebie oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
8. 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 konkursowa dokonuje ostatecznej oceny formalnej i merytorycznej ofert przekazanych wraz z protokołem przyjęcia ofert stanowiącym Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
5. Spełnienie kryteriów formalnych określa wypełniona część I karty oferty - „ocena formalna", której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
6. Komisja, po zapoznaniu się z ofertami przez wszystkich członków, dokonuje oceny merytorycznej ofert spełniających wymogi formalne, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oferty - „ocena merytoryczna", - Załącznik nr 4 do Zarządzenia.
7. Kryteria oraz skala ich punktacji zawarte są w ogłoszeniu o konkursie.
8. Komisja z oceny każdej oferty sporządza protokół według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do Zarządzenia.

**§ 4**

**Opiniowanie ofert**

1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności- Zastępcy.
3. Oferta może być odrzucona w szczególności z powodu:
4. negatywnej oceny formalnej- na skutek niespełnienia wymogów formalnych,
5. negatywnej oceny merytorycznej- na skutek nie uzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów.

**§ 5**

**Wynik pracy Komisji**

1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 6 do Zarządzenia.
2. Protokół końcowy podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Przewodnicząca 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 i Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
   2. na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek: [www.wloclawek.pl](http://www.wloclawek.pl/) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku - [www.mopr.wloclawek.pl](http://www.mopr.wloclawek.pl/)
   3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

**§ 6**

Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie i nie otrzymują zwrotu kosztów przejazdu.

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020 r.

Włocławek, ……………………………

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Ja niżej podpisany/a ………………………………………………………. oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”, w szczególności:

* będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
* będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregokolwiek 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)

Załącznik nr 3

do Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020 r.

Włocławek, dnia ……………

(pieczątka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ Z PRZYJĘCIA OFERT**

Oferty, które wpłynęły na otwarty konkurs ofert na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”

Łącznie wpłynęło ………...... ofert

W tym:

- ……………… ofert wpłynęło w terminie oznaczonym w ogłoszeniu,

- ……………… ofert wpłynęło po wyznaczonym terminie,

-………………. ofert nie spełniło wymogów formalnych.

Inne uwagi

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………..................................... .....................................................

(podpis pracownika merytorycznego) (podpis Dyrektora MOPR)

Załącznik nr 4 do

Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020 r.

……………………………………………………

(pieczątka podstawowej jednostki organizacyjnej)

**KARTA OFERTY nr**…………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Nazwa konkursu | Zadanie publiczne z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej” |
| 1. Ogłoszenie w dniu |  |
| 1. 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, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego. | | TAK | NIE | NIE PODLEGA | |
| 1. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem. | | TAK | NIE | TAK | NIE |
| 1. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona. | | TAK | NIE | NIE PODLEGA | |
| 1. Oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru. | | TAK | NIE | TAK | NIE |
| 1. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym: | | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynikają z innych załączonych dokumentów. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku o posiadaniu konta bankowego. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zadania publicznego z uwzględnieniem osoby koordynującej oraz osób świadczących usługi asystenckie, ich kwalifikacji zawodowych oraz zakresu powierzonych czynności. | TAK | NIE | TAK | NIE |
|  | 1. kopie załączników potwierdzone za zgodność z oryginałem. | TAK | NIE | TAK | NIE |
| **Inne dokumenty przedłożone przez oferenta** | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uwagi** | **dotyczące oferty i oceny formalnej** | | | |
| 1. Oferta dotyczy zadania objętego konkursem. | | TAK |  | NIE |
| 1. Oferta jest zgodna z celami statutowymi Oferenta. | | TAK |  | NIE |
| 1. Zadanie, o które ubiega się Oferent jest zgodne z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym. | | TAK |  | NIE |
| 1. Oferent prawidłowo i terminowo rozliczył dotacje otrzymane z budżetu Gminy Miasto Włocławek w latach poprzednich. | | TAK | NIE | NIE  DOTYCZY |
| 1. Inne uwagi: | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej\* 2. Oferta zawiera błędny merytoryczne\* | (podpis dyrektora MOPR) |

**Część II. Ocena merytoryczna**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium oceny** | **Maksymalna liczba punktów** | **Liczba przyznanych punktów** | **Uwagi** |
|  | Zgodność oferty z rodzajem zadania określonym w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |  |  |
|  | Zbieżność celów statutowych Oferenta z zadaniem określonym w ogłoszeniu konkursowym. | TAK/NIE |  |  |
|  | Nie przekroczono limitu kosztów związanych z realizacją zadania publicznego. | TAK/NIE |  |  |
| **Ocena części opisowej zadania** | | **45** |  |  |
|  | Możliwość realizacji zadania przez oferenta, w tym:   1. Adekwatność proponowanych działań w odniesieniu do rodzaju zadania, 2. Celowość realizacji zadania (uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie, adekwatność działań do założonych celów, znaczenie realizacji zadania dla społeczności i odbiorców, stopień zgodności z celami konkursu itp.), 3. Rezultaty realizacji zadania (zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania, realność kontynuacji zadania). | 0 - 20 |  |  |
|  | Proponowana jakość wykonania zadania publicznego (atrakcyjność proponowanych działań, innowacyjność, sposoby realizacji itp.) | 0-10 |  |  |
|  | Kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne. | 0-5 |  |  |
|  | Doświadczenie oferenta w realizacji zadań o podobnym charakterze i zasięgu. | 0-5 |  |  |
|  | Analiza i ocena realizacji zadań publicznych zleconych oferentowi w latach poprzednich(w tym terminowość, rzetelność i sposób rozliczenia dotacji). | 0-5 |  |  |
| **Ocena części finansowej zadania** | | **5** |  |  |
|  | Prawidłowość i przejrzystość budżetu, w tym adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa. | 0-5 |  |  |
| Maksymalna liczba punktów/łącznie: | | **50** |  |  |
| Minimalna liczba punktów niezbędna do wydania pozytywnej oceny merytorycznej/łącznie: | | **30** |  |  |
| **Uwagi dotyczące oceny merytorycznej** | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Adnotacje urzędowe** |
| 1. Oferta spełnia wymogi merytoryczne/nie spełnia wymogów merytorycznych\* | ……………………………………………………..  (podpis przewodniczącej komisji konkursowej) |

……………………………………………………..

……………………………………………………..

……………………………………………………..

………………………………………………………

……………………………………………………..

\*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 5

do Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020

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

|  |
| --- |
| **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. |

(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

……………………………………………………..

……………………………………………………..

……………………………………………………..

………………………………………………………

……………………………………………………..

Załącznik nr 6

do Zarządzenia Nr 99/2020

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 11 marca 2020 r.

(pieczątka komórki organizacyjnej)

**PROTOKÓŁ KOŃCOWY KOMISJI KONKURSOWEJ**

**otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działania na rzecz osób niepełnosprawnych pn.: "Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adnotacje urzędowe** | |
| 1. Konkurs ogłoszony w dniu |  |
| 1. Kwota przeznaczona na dotacje w konkursie |  |
| 1. Liczba wniosków złożonych do konkursu |  |
| 1. Liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym |  |
| 1. Liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym |  |
| 1. Liczba wniosków rekomendowanych przez Komisję |  |

**Lista organizacji, których oferta została zarekomendowana przez Komisję:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr oferty** | **Nazwa organizacji** | **Rodzaj zadania** | **Propozycja dofinansowania** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Lista organizacji, których oferta została zaopiniowane negatywnie:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nr oferty** | **Nazwa organizacji** | **Rodzaj zadania** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

……………………………………………………………

(podpis przewodniczącej komisji konkursowej)

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………