

Zarządzenie Nr 368/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 16 grudnia 2015 r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339)

**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 pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r., zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Stanisława Matejska – Kierownik Działu Pomocy Świadczeń Społecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Przewodnicząca Komisji Konkursowej,
- 2) Maria Wojtułska – Kierownik Działu Realizacji Świadczeń Społecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Zastępca Przewodniczącej Komisji Konkursowej,
- 3) Katarzyna Lewandowska – Specjalista pracy socjalnej w Dziale Realizacji Świadczeń Społecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie – Sekretarz Komisji Konkursowej,
- 4) Agnieszka Zgłobicka-Skupniewicz – Inspektor w Referacie Zdrowia i Spraw Społecznych – Członek Komisji Konkursowej,
- 5) Anna Rachut – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej,
- 6) Krystyna Afeltowicz – Przedstawiciel Organizacji Pozarządowej – Członek Komisji Konkursowej.

2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji Konkursowej zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) oraz wyłączeni są z prac Komisji reprezentanci organizacji pozarządowych wskazani przez te organizacje, które biorą udział w konkursie.

**§ 2. 1.** Komisja pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r., 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 Konkursowej zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Włocławek.
- § 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek ds. edukacji i spraw społecznych
- § 6. 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**

*dr Marek Wojtkowski*

*Agata  
Sędzińska  
poc. wpisanym  
Prawo - Prawo  
RADCA PRAWNY  
mgr Anna Kmicewska*



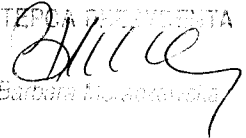
## UZASADNIENIE

Prezydent Miasta Włocławek Zarządzeniem Nr 342/2015 z dnia 25 listopada 2015 roku ogłosił otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r. Zgodnie z art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339), 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 pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, pracownicy Referatu Zdrowia i Spraw Społecznych w Wydziale Edukacji i Rozwoju Społecznego Urzędu Miasta Włocławek oraz osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 cytowanej ustawy.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

  
dr Barbara Kucjanowska



## Regulamin

Organizacji pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

## Zadania Komisji

- § 1. 1. Komisja Konkursowa do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r., zwana dalej „Komisją”. W wykonywaniu swoich działań Komisja kieruje się wymogami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118, zm. poz. 1146, zm. z 2015 r. poz. 1138, poz. 1255, poz. 1339) oraz kryteriami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
2. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja ma obowiązek brać przede wszystkim pod uwagę:
- 1) zgodność oferty z rodzajem zadania określonym szczegółowo w ogłoszeniu konkursowym,
  - 2) zbieżność celów statutowych oferenta z realizowanym zadaniem,
  - 3) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 4) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób bezpośrednio biorących udział w realizacji zadania publicznego,
  - 5) kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 6) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 7) 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,
  - 8) wysokość dotacji planowanej na realizację zadania.
3. Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert oraz przedstawia propozycję w sprawie wyboru oferty i wysokości środków finansowych na realizację zadań.

## Skład Komisji

- § 2. 1. Prace Komisji są ważne przy udziale przynajmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącej lub Zastępcy.
2. Do zadań Przewodniczącej Komisji należy:
- 1) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Komisji;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
  - 3) inicjowanie i organizowanie prac Komisji.
3. W przypadku nieuczestniczenia Przewodniczącej w pracach Komisji, pracami Komisji kieruje jej 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.

### **Organizacja i tryb pracy Komisji**

- § 3.**
1. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
  2. Na każdym z posiedzeń Komisji sporządzania 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 przekazane wraz z protokołem z przyjęcia ofert, stanowiącym załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
  5. Spełnienie kryteriów formalnych potwierdza 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, przyznając każdej ofercie określoną liczbę punktów w zależności od stopnia spełnienia przez nie poszczególnych kryteriów merytorycznych. Punktacja odnotowywana jest w części II karty oceny – „ocena merytoryczna”, o której mowa w pkt 5 niniejszego regulaminu.
  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.

### **Opiniowanie ofert**

- § 4.**
1. Komisja wydaje opinię zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
  2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącej, a w przypadku jej nieobecności – Zastępcy.

### **Wynik pracy Komisji**

- § 5.**
1. Po zakończeniu opiniowania wszystkich ofert w konkursie, Komisja sporządza protokół końcowy zawierający nazwę podmiotu, którego oferta została zaopiniowana pozytywnie, wraz z uwzględnieniem wysokości proponowanego dofinansowania oraz wykaz podmiotów, których oferty zostały zaopiniowane negatywnie (Załącznik nr 6 do niniejszego 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 na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Włocławek, opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Miasta Włocławek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.
- § 6.**
1. Członkowie Komisji wykonują swoje obowiązki nieodpłatnie, bez zwrotu kosztów przejazdu.

PREZYDENT MIASTA  
  
dr Marek Wojtkowski



Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 368/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 16 grudnia 2015 r.

Włocławek, .....

## OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, iż nie jestem związany/a z podmiotami biorącymi udział w otwartym konkursie ofert realizację zadań zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

w szczególności:

- będąc osobą, która wchodzi w skład organów statutowych lub pełni funkcję kierowniczą w którymkolwiek z ww. podmiotów,
- będąc pracownikiem, przedstawicielem bądź członkiem któregoś 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 368/2015  
Prezydenta Miasta Włocławek  
z dnia 16.07.2015r.....

.....  
(data)

.....  
(pieczęćka 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 pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu schronienia osobom bezdomnym z terenu miasta Włocławek w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2016 r.

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 Kierownika Referatu)



Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 368/2015  
Prezydenta Miasta Wrocławek  
z dnia 16. grudnia 2015r

.....  
(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)

**KARTA OFERTY nr .....**

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa konkursu	
2. ogłoszenie z dnia	
3. nazwa i adres organizacji	

**CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE**

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	
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym:	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
a. Podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z właściwego rejestru;	TAK	NIE	TAK	NIE
4. Zachowano wymagany minimalny wkład własny oferenta w budżecie zadania	TAK	NIE	NIE PODLEGA	
5. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki:				
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;	TAK	NIE	TAK	NIE
b. statut organizacji;	TAK	NIE	TAK	NIE
c. kopia umowy rachunku bankowego lub zaświadczenie z banku, o jego posiadaniu;	TAK	NIE	TAK	NIE
d. sposób kalkulacji stawki jednostkowej za dobę pobytu osoby bezdomnej w schronisku;	TAK	NIE	TAK	NIE
e. regulamin organizacyjny placówki;	TAK	NIE	TAK	NIE
f. opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania;	TAK	NIE	TAK	NIE
g. tytuł prawny do lokalu, w którym usytuowana jest placówka;	TAK	NIE	TAK	NIE
h. oświadczenie oferenta zgodne z załącznikiem nr 3 ogłoszenia konkursu ofert;	TAK	NIE	TAK	NIE
i. oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie);	TAK	NIE	TAK	NIE
j. kopie załączników poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z wytycznymi zawartymi w ogłoszeniu	TAK	NIE	TAK	NIE





Inne dokumenty przedłożone przez oferenta
1.
Uwagi dotyczące oceny formalnej
Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej <sup>1</sup>	..... (podpis Kierownika Referatu)
---	---------------------------------------

## CZĘŚĆ II. KRYTERIA MERYTORYCZNE

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		
<b>Ocena części opisowej zadania</b>				
1.	Możliwość realizacji zadania przez oferenta.	0-20		
2.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym koszt jednostkowy za dobę pobytu oraz koszt miesięczny za utrzymanie pomieszczeń	0-35		
3.	Proponowana jakość wykonywania zadania i kwalifikacje kadrowe.	0-20		
4.	Wkład rzeczowy, osobowy i lokalowy.	0-15		
5.	Rzetelność i terminowość wykonywanych zadań publicznych w latach poprzednich.	0-10		
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 <sup>2</sup>		..... (podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)		

Podpisy obecnych członków komisji

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

1 Niewłaściwe skreślić  
2 niewłaściwe skreślić



.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

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

<b>WYNIK GŁOSOWANIA KOMISJI</b>
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 obecnych członków komisji*

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



.....  
(pieczęćka podstawowej jednostki organizacyjnej)

### PROTOKÓŁ KOŃCOWY

Adnotacje urzędowe	
1. konkurs ogłoszony w dniu	
2. liczba wniosków złożonych do konkursu	
3. liczba wniosków zaakceptowanych pod względem formalnym kwota przeznaczona na dotacje w konkursie	
4. liczba wniosków zaopiniowanych pozytywnie pod względem merytorycznym	

Lista organizacji których oferty zostały zaopiniowane pozytywnie

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

Lista organizacji których oferta została zaopiniowana negatywnie

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

.....  
(podpis Przewodniczącej Komisji Konkursowej)

