

Zarządzenie Nr 330/2013
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 17 stycznia 2013 roku

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert
oraz powołania Komisji Konkursowej do wyłonienia oferty z zakresu realizacji
zadań pożytku publicznego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz wykonania uchwały nr XXXI/224/2012 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Opatów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2013 roku zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Otwartego Konkursu Ofert o treści jak w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

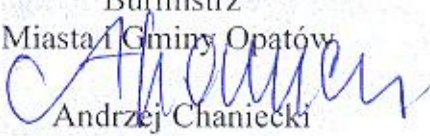
1. Powołuje Komisję Konkursową do wyłonienia oferty z zakresu realizacji zadań pożytku publicznego na 2013 r. o następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodniczący Komisji – Ireneusz Klimkowski
- 2) Z-ca Przewodniczącego Komisji – Jarosław Czub
- 3) Członek Komisji – Małgorzata Stankowska-Kolasinska
- 4) Członek Komisji – Wiesław Suska
(przedstawiciel organizacji pozarządowej)
- 5) Członek Komisji – Dariusz Bińczak
(przedstawiciel organizacji pozarządowej)

2. Komisja Konkursowa działa na podstawie Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert oraz obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Opatów

Andrzej Chaniecki

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert.

§ 1

Otwarty Konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w uchwale Nr XXXI/224/2012 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Opatów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2013 roku zwany dalej „konkursem” ogłasza co najmniej z dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Opatów w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Opatów.

§ 2

Ustalenia wstępne:

1. Konkurs jest przeprowadzony na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert na realizację zadań publicznych określonych w Uchwale Nr XXXI/224/2012 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Opatów z organizacjami pozarządowymi, oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2013 roku.
3. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w ust. 2 może mieć formy:
 - a) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
 - b) wspierania takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

§ 3

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, cele, rezultaty realizacji zadania,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł.

2. Do oferty należy załączyć:

- 1) aktualny odpis z KRS Rejestru Stowarzyszeń lub zaświadczenie ze Starostwa Powiatowego o aktualności wypisu,
- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
- 3) kserokopie statutu, potwierdzona za zgodność z oryginałem przez oferenta,
- 4) harmonogram zajęć (w przypadku ofert na organizowanie zajęć pozalekcyjnych),
- 5) inne dokumenty uwzględnione w ogłoszeniu.

§ 4

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty realizowanego zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs ” i nazwą zadania w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie ul. Plac Obrońców Pokoju 34 (sekretariat) w terminie podanym w ogłoszeniu.

§ 5

W celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia konkursu powołuje się Komisję Konkursową zwaną dalej „Komisją”.

§ 6

1. Imienny skład komisji oraz jej przewodniczącego powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Opatów
2. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 14 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

§ 7

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego

w stosunku nadrzędności służbowej.

2. Przedstawiciele organizacji pozarządowych będący członkami komisji oraz inni członkowie zostają wykluczeni z prac komisji i nie mogą oceniać złożonych ofert w danym konkursie, organizacji, którą reprezentują lub której są członkami.

3. Do członków komisji konkursowych, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego..

§ 8

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 9

1. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków.
2. Posiedzeniom Komisji przewodniczy przewodniczący, który jest wskazany w zarządzeniu o powołaniu Komisji Konkursowej. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzeniom przewodniczy zastępca przewodniczącego.
3. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

§ 10

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
3. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tą ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.
4. W przypadku określonym w ust.2 udzielający zamówienia dokonuje niezwłocznie ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 11

1. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu, ocenie ofert brać będzie pod uwagę kryteria określone w § 11 ust 14 Programu współpracy Gminy Opatów z

organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2013 roku.

2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

§ 12

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbywać się z udziałem oferentów. Członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert z ofertami, które wpłynęły w ustalonym terminie.

3. Ocena formalna ofert również odbywa się na posiedzeniu jawnym z możliwością udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalno-prawnym poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu. W przypadku nie spełnienia jakiegokolwiek warunku formalnego, oferta zostanie odrzucona.

4. Część posiedzenia, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Posiedzenie składa się z następujących czynności:

a) utworzenia ofert przez członków komisji, oceny merytorycznej, poprzez wypełnienie kart oceny merytorycznej oferty, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.

Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,

b) przyznania dotacji: Członkowie Komisji dokonują wyboru ofert z tych ofert, które uzyskały minimum 60 punktów,

c) sporządzenia listy oferentów, którym przyznano dotacje na realizację zadania publicznego oraz protokołów.

§ 13

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie oraz zamieszcza informację o wynikach konkursu na stronie internetowej BIP – Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 14

1. W toku postępowania konkursowego, jednakże przed rozstrzygnięciem konkursu, oferent może złożyć do komisji konkursowej umotywowaną skargę.

2. Do czasu rozpatrzenia skargi postępowanie konkursowe zostaje zawieszone.

3. Komisja konkursowa rozpatruje skargę w ciągu 3 dni od daty jej złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu skargi komisja konkursowa w formie pisemnej niezwłocznie informuje pozostałych oferentów i udzielającego zamówienia.

§ 15

1. Oferent może złożyć do Burmistrza Miasta i Gminy Opatów umotywowany protest w formie pisemnej dotyczący rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 14.
2. Po wniesieniu protestu, aż do jego rozstrzygnięcia, umowa na realizację zadania publicznego nie może zostać zawarta.
3. Burmistrz Miasta i Gminy Opatów rozpoznaje i rozstrzyga protest najpóźniej w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.
4. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu udzielający zamówienia niezwłocznie informuje w formie pisemnej pozostałych oferentów.
5. W przypadku uwzględnienia protestu Burmistrz Miasta i Gminy Opatów powtórnie ogłasza konkurs.

§ 16

Przewodniczący komisji przekazuje protokół z przeprowadzonego postępowania konkursowego do Burmistrza Miasta i Gminy Opatów, w celu zatwierdzenia wyników.

§ 17

Burmistrz po zatwierdzeniu wyników konkursu zawiera z oferentem wybranym przez komisję umowę w terminie 14 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

BURMISTRZ
Andrzej Chaniecki
Andrzej Chaniecki

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa Oferenta :		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?		
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?		
3.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
6.	Czy do oferty dołączone są załączniki ?		
	- statut		
	- odpis z rejestru stowarzyszeń		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			
Uwagi :			
		Z-ca Przewodniczącego Komisji Podpis i data	Przewodniczący Komisji Podpis i data

BURMISTRZ
Andrzej Chantecki

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta.....

CELOWOŚĆ I ZASADNOŚĆ ZADANIA		MOŻLIWE PUNKTY	PUNKTY PRYZNANE
		50	
Zgodność projektu z celami zadania		30	
Zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba osób objętych projektem		20	
KALKULACJA PRZEWIDZIANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA		30	
Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania		20	
Udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania		10	
OCENY MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PRZEZ PRZEDMIOT		20	
Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania w poprzednich latach		10	
Ocena bazy materialnej i zasobów ludzkich zaangażowanych w realizację zadania		10	
OGÓŁEM		100	

OCENIAJĄCY:

DATA:..... PODPIS:.....

Burmistrz

Andrzej Charsiecki