

Zarządzenie Nr 10.2021
Burmistrza Szczepieszyna
z dnia 8 stycznia 2021 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe w ramach otwartego konkursu na realizację zadania publicznego w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art.33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r, poz. 1378), art. 15 ust. 2a-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r, poz. 1057) zgodnie z Uchwałą Nr XV/211/2020 Rady Miejskiej w Szczepieszynie z dnia 4 listopada 2020 roku w sprawie przyjęcia Roczego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie działalności pożytku publicznego na rok 2021 (Dz. U. Województwa Lubelskiego z dnia 19 listopada 2020r, poz. 5612).

Zarządzam co następuje:

§1

Powołuję następujący skład Komisji Konkursowej:

1. Przewodniczący Komisji – Zbigniew Paprocha
2. Członek Komisji – Magdalena Cholewińska
3. Członek Komisji - Agnieszka Ruszczak
4. Członek Komisji – Jolanta Tyszko

§ 2

Zadaniem Komisji, o której mowa w § 1 jest opiniowanie ofert złożonych przez organizacje pozarządowe zgodnie z ogłoszeniem Burmistrza Szczepieszyna nr 319.2020 o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania.

§3

Ustalam Regulamin pracy Komisji Konkursowej w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Henryk Matej

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§1

Niniejszy regulamin określa tryb pracy komisji konkursowej, zwanej dalej „komisją”, działającą w oparciu o Zarządzenie Burmistrza nr 10.2021 z dnia 8 stycznia 2021r w sprawie powołania Komisji Konkursowej.

§2

1. Komisja obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
3. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział co najmniej 3 osoby.
5. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący, lub osoba zastępująca i wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
6. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza Sekretarz Komisji.

§3

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) ustalenie planu pracy komisji oraz prowadzenie posiedzenia,
- b) podział obowiązków pomiędzy członków Komisji posiedzenia,
- c) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania,
- d) czuwanie nad sprawnym wypełnianiem poszczególnych czynności
- e) odpowiadanie za prawidłowy przebieg prac Komisji

§4

Do zadań Komisji Konkursowej należy w szczególności:

1. Dokonanie otwarcia ofert,
2. Dokonanie oceny formalnej ofert, sprawdzając:
 - a) prowadzenie przez podmiot składający ofertę działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
 - b) kompletność i poprawność wypełnienia oferty,
 - c) zgodność ofert z zakresem ogłoszonego konkursu.
3. Oferty niekompletne, nie spełniające przynajmniej jednego z wymogów formalnych określonych w ust.2, zostają odrzucone.
4. Sporządzanie odpowiedniej dokumentacji oraz protokołu z postępowania komisji.
5. Przedstawienie Burmistrzowi propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty, spośród złożonych ofert.

§5

Konkurs jest przeprowadzany, gdy wpłynie co najmniej jedna ważna oferta.

§ 6

Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

§ 7

W przypadku określonym w § 6 udzielający zamówienia może ponownie ogłosić konkurs.

§ 8

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- a/ możliwość realizacji zadania, w szczególności warunki lokalowe i zasoby ludzkie, w tym kwalifikacje osób realizujących zadanie – 0-10 pkt;
- b/ kalkulacja kosztów realizacji zadania, w szczególności w stosunku do zakresu rzeczowego zadania - ocena kosztów kalkulacji pod kątem ich celowości, efektywności wykonania – 0-10 pkt.;
- c/ przewidziana liczba odbiorców - 0-10 pkt.;
- d/ ocena dotychczasowej współpracy z ubiegającym się o zlecenie realizacji zadania w zakresie rzetelności i terminowości wykonywania zlecanych zadań oraz rozliczania przekazanych na ten cel środków finansowych – 0-10 pkt.

2. Członkowie Komisji dokonują indywidualnej oceny merytorycznej ofert.

3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 2 do protokołu Komisji Konkursowej.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 9

Przewodniczący Komisji przedstawi Burmistrzowi Szczebrzeszyna w formie protokołu propozycję przyznania dotacji w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu prac komisji.

§ 10

Decyzje o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji ostatecznie podejmuje Burmistrz Szczebrzeszyna po zapoznaniu się z protokołem wraz z dokumentacją konkursową.

§ 11

Informację o wynikach konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczebrzeszynie.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych powyższym Regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r, poz.1057) wraz z aktami wykonawczymi do powyższej ustawy.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że nie pozostaję w jakimkolwiek stosunku prawnym bądź faktycznym z podmiotami przystępującymi do otwartego konkursu ofert dotyczącego realizacji zadania publicznego na rok 2021 z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie,

.....

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania

W ramach realizacji obowiązku szkolnego dowożenie uczniów z niepełnosprawnością z terenu gminy Szczepleszyn do szkół oraz ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych na terenie miasta Zamościa

| Lp. | Imię i nazwisko członka Komisji | Ocena (pkt.) | | | |
|-------------|---------------------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
| | | Oferta nr 1 | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| Suma (pkt.) | | | | | |

Podpisy członków Komisji:

1.

2.

3.

4.