# Zarządzenie Nr 211/VIII/2019
# Burmistrza Miastka

z dnia 18 grudnia 2019r.

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania i weryfikacji ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko w 2020r.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) w związku z art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1111, 924, 1818) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 688, 1570) oraz Uchwały Nr XIV/123/2019 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 25 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Miastko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020", i Zarządzeniem Nr 197/VIII/2019 Burmistrza Miastka z dnia 26 listopada 2019r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko w 2020r.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania i weryfikacji ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko w 2020r. w składzie:

1. Gierszewska Halina
2. Zarychta Ewa
3. Gawroński Janusz
4. Ringwelska Agnieszka
5. Zając Urszula

§ 2

Do zadań Komisji Konkursowej należy:

1. Opiniowanie i weryfikacja złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Przygotowanie propozycji oferty proponowanej do realizacji wraz z propozycją przyznania środków finansowych, jako kryterium pomocnicze w ostatecznej ocenie i decyzji Burmistrza Miastka.
3. Sporządzenie i przedłożenie Burmistrzowi Miastka protokołu z każdego posiedzenia Komisji, podpisanego przez wszystkich obecnych w jego trakcie członków.

§ 3

Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zadania powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miastku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTKA
Danuta Karaskiewicz

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 211/VIII/2013
Burmistrza Miastka
z dnia 18 grudnia 2019r.

# REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ POWOŁANEJ W CELU OPINIOWANIA I WERYFIKACJI OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE PROWADZENIA PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO NA TERENIE GMINY MIASTKO W 2018 ROKU

## § 1
## Zadania Komisji Konkursowej

1. Opiniowanie i weryfikacja złożonych w otwartym konkursie ofert.
2. Przygotowanie propozycji oferty proponowanej do realizacji wraz z propozycją przyznania środków finansowych, jako kryterium pomocnicze w ostatecznej ocenie i decyzji Burmistrza Miastka.
3. Sporządzenie i przedłożenie Burmistrzowi Miastka protokołu z każdego posiedzenia Komisji, podpisanego przez wszystkich obecnych w jego trakcie członków.

## § 2
## Zasady pracy Komisji Konkursowej

1. W skład Komisji Konkursowej, zwanej dalej „komisją", wchodzą:
a) przedstawiciele organu wykonawczego Gminy Miastko,
b) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy biorących udział w konkursie.
2. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w art. 15 ust. 2da ustawy.
3. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybierze spośród siebie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, którzy organizują pracę Komisji.
4. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych.
5. W ocenie oferty złożonej w konkursie nie mogą uczestniczyć osoby powiązane z podmiotem składającym ofertę, co do których mogą istnieć zastrzeżenia odnośnie zachowania bezstronności.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę, w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego dotyczy konkurs.
7. Komisja może z inicjatywy oferenta dopuścić do prezentacji złożonej oferty, a także prosić o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień, informacji oraz dokumentów dotyczących oferty.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków przy udziale przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego.
9. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

10. Rozpatrzenie ofert nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz następujące kryteria:
a) kompletność i poprawność złożonej oferty,
b) zgodność oferty z zapisami:
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 688, 1570),
- ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1111, 924, 1818),
- Uchwały Nr XIV/123/2019 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 25 października 2019 roku w sprawie przyjęcia „Rocznego programu współpracy Gminy Miastko z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2020"
- Zarządzeniem Nr 197/VIII/2019 Burmistrza Miastka z dnia 26 listopada 2019r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie prowadzenia placówki wsparcia dziennego na terenie Gminy Miastko w 2020r.
c) merytoryczne (możliwość realizacji zadania publicznego, nowatorstwo, społeczne uzasadnienie, znaczenie zadania dla gminy i jej mieszkańców),
d) finansowe (kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego),
e) zasięg oraz dostępność dla mieszkańców gminy,
f) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób biorących udział w realizacji zadania publicznego,
g) analiza i ocena 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. Komisja przy ocenie poszczególnych ofert posługuje się kartą oceny oferty, stanowiącą załącznik nr 1.1 do niniejszego regulaminu.
12. Komisja może w uzasadnionych przypadkach dopuścić do uzupełnienia oferty w wyznaczonym terminie.
13. Komisja nie rozpatruje ofert, które nie spełniają wymogów formalnych (nie wpłynęły w terminie, nie są złożone na obowiązujących, zostały nieprawidłowo wypełnione bądź nie zostały uzupełnione).
14. W otwartym konkursie ofert zostanie wybrana tylko jedna oferta na realizację zadania publicznego.
15. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
16. Podpisany przez komisję protokół, zawierający propozycję oferty proponowanej do realizacji wraz z propozycją przyznania środków finansowych oraz kartą oceny oferty zostaje przekazany jako kryterium pomocnicze w ostatecznej ocenie i decyzji Burmistrzowi Miastka.
17. Proponowana przez komisję kwota dotacji dla wybranego oferenta ustalana jest w wyniku dyskusji nad propozycjami poszczególnych członków komisji i zaakceptowana w drodze jawnego głosowania.

## § 3
## Informacje dodatkowe

1. Ostatecznego wyboru oferty przeznaczonej do realizacji oraz wysokość środków finansowych dokona Burmistrz Miastka w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z propozycją Komisji Konkursowej.

2. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
3. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w terminie 7 dni od dokonania wyboru przez Burmistrza Miastka:
a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
b) na stronie internetowej Gminy Miastko: www.miastko.pl,
c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Miastku.
4. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert nastąpi podpisanie umowy z wybraną organizacją pozarządową lub podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy.




*Danuta Karaśkiewicz*

Załącznik Nr 1.1 do Regulaminu pracy Komisji Konkursowej
stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr .....
Burmistrza Miastka z dnia 18 grudnia 2019 roku

# KARTA OCENY OFERTY

**RODZAJ ZADANIA:** Zadanie publiczne z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
**OFERENT:** .....
**TYTUŁ ZADANIA:.** .....
**WARTOŚĆ OFERTY (wnioskowana kwota):** .....

## I. OCENA FORMALNA:

| L.p. | Kryteria | TAK | NIE |
|---|---|---|---|
| **Wymogi niezbędne** | | | |
| 1 | Czy oferta została złożona na odpowiednim druku? | | |
| 2 | Czy oferta została złożona przez ustawowo uprawnionego oferenta (oferentów)? | | |
| 3 | Czy wartość oferty mieści się w granicach określonych w ogłoszeniu konkursu na 2020r.? | | |
| 4 | Czy cele, działalność wynikająca ze statutu pozwala oferentowi na realizację zadania? | | |
| **Możliwość uzupełnienia braków formalnych (załączników bądź sprostowania oczywistych błędów)** | | | |
| 5 | Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany są parafowane, a jedna ze stron jest opieczętowana i podpisana przez osoby upoważnione | | |
| 6 | Wersja elektroniczna (płyta CD lub DVD) składanej oferty | | |
| 7 | Aktualny odpis KRS, inny rejestr lub ewidencja | | |
| 8 | Statut | | |
| 9 | Umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania (jeśli dotyczy) | | |
| 10 | Wykaz imienny kadry wraz z ich kwalifikacjami i doświadczeniem | | |
| 11 | Szkic planu pracy świetlicy: dzienny, tygodniowy, obejmujący cały okres prowadzenia świetlicy | | |
| 12 | Grafik pracy zespołu | | |
| 13 | Proponowane formy i metody pracy z dziećmi oraz przewidywane formy współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka | | |
| 14 | Propozycje dotyczące dożywiania dzieci w postaci podwieczorka | | |
| 15 | Regulamin organizacyjny placówki wsparcia dziennego | | |
| 16 | Informacje o miejscu, budynku, w którym będzie prowadzona placówka wsparcia dziennego | | |

UWAGI KOMISJI:

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI:

## II. OCENA MERYTORYCZNA:

| L.p. | Kryteria oceny | Skala ocen | Liczba przyznanych punktów | Uwagi komisji |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Potrzeby, cele i zakładane rezultaty zadania | **0-30** | | |
| 2 | Sposób realizacji zadania, podejście nowatorskie, pomysłowość w stosunku do proponowanych form i metod pracy z dziećmi | **0-30** | | |
| 3 | Możliwości i doświadczenie oferenta w realizacji podobnych zadań w latach poprzednich | **0-10** | | |
| 4 | Kwalifikacje i doświadczenie zasobów osobowych oferenta | **0-20** | | |
| 5 | Dostępność dla beneficjentów zadania - lokalizacja, miejsce realizacji zadania | **0-10** | | |
| | **SUMA PUNKTÓW** | **100 pkt (max)** | | |
| | **% liczby punktów** | **-------** | | |

**Propozycja Komisji Konkursowej:**

Komisja proponuje ofertę odrzucić / przyjąć / przyjąć warunkowo

**Podpisy Członków Komisji:**