

ZARZĄDZENIE NR 0050.53.2019
BURMISTRZA MIASTA PŁOŃSK
z dnia 27 marca 2019 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019r. – etap drugi.

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), w związku z §12 załącznika do Uchwały nr II/27/2018 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2019 Gminy Miasta Płońska 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, zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Komisję Konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert (ogłoszenie konkursowe z dn. 08.03.2019 r.) na wsparcie realizacji następujących zadań publicznych w 2019 r. – etap drugi:

1. Prowadzenie zajęć sportowych rozwijających umiejętności pływania i organizacja zawodów pływackich.
2. Prowadzenie zajęć sportowych z piłki nożnej oraz udział w rozgrywkach ligowych.
3. Organizacja turniejów brydża sportowego.

§ 2

Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1) Krystyna Marszał-Jankowska | - przewodniczący Komisji |
| 2) Grażyna Pietrzak | - zastępca przewodniczącego Komisji |
| 3) Jolanta Szczygieł | - członek Komisji |
| 4) Joanna Radecka | - członek Komisji |
| 5) Iwona Rydzewska | - członek Komisji |
| 6) Anna Bugajewska | - członek Komisji |
| 7) Waldemar Kunicki | - członek komisji |

§ 3

Komisja Konkursowa pracuje zgodnie z zatwierdzonym „Regulaminem pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 r. – etap drugi”, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w z. Burmistrza

T. Kozera
Teresa Kozera

I Zastępca Burmistrza

Sporządził	Sprawdził (data/podpis/zajmowane stanowisko)			Nr egz.
Data/podpis/ zajmowane stanowisko <i>26.03.19r. I. Rydzewska Pacifikowski</i>	pod względem merytorycznym	Sekretarz Miasta SEKRETARZ MIASTA <i>13005/2</i> Andrzej Bobucki <i>27.3.19r.</i>	pod względem formalno-prawnym	
	formalno-rachunkowym*		<i>26.03.2019r.</i> Jan Pińkowski <i>adwokat</i>	
	DYREKTOR Wydziału Polityki Społecznej <i>mgr Krystyna Marszał-Jankowska</i> <i>26.03.19r.</i>			

* niepotrzebne skreślić

„Regulamin pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 r. – etap drugi”

§ 1

Regulamin określa zasady pracy Komisji Konkursowej, które zostały uwzględnione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) oraz w załączniku do Uchwały nr II/27/2018 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 29 listopada 2018 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy na rok 2019 Gminy Miasta Płońska 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.

§ 2

1. Burmistrz Miasta Płońska powołuje Komisję Konkursową, w celu opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele organu wykonawczego,
 - 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.
3. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs.
5. Do członków komisji konkursowej, biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia z postępowania konkursowego.
6. Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny, za udział w posiedzeniu/posiedzeniach Komisji jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

§ 3

1. O przyznanie dofinansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018r., poz. 450 ze zm.), które spełniają następujące warunki:
 - 1) prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem,
 - 2) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców Płońska.

2. Oferent składa ofertę na formularzu, który stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

3. Ofertę określoną w ust. 2, wraz z załącznikami wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, składa się (w zamkniętych, nieprzezroczystych kopertach) osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej w terminie podanym w ogłoszeniu (w godzinach pracy Urzędu) w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Płońsku.

Złożenie oferty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie ma na celu zagwarantowanie zachowania poufności jej treści oraz zabezpieczyć jej nienaruszalność do terminu otwarcia oferty.

§ 4

Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) Analizę formalną ofert,
- 2) Ocenę merytoryczną złożonych ofert,
- 3) Ustalenie wyników konkursu.

§ 5

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja pracuje na posiedzeniu/posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, które zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Dla prawomocności posiedzenia/posiedzeń niezbędna jest obecność, co najmniej 2/3 składu Komisji.
5. Prace Komisji kończą się protokołem, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 6

1. Przewodniczący i członkowie Komisji, po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert, wypełniają oświadczenie o bezstronności przy opiniowaniu ofert w stosunku do oferentów biorących udział w konkursie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W pierwszej kolejności Komisja Konkursowa sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym oraz w godzinach pracy Urzędu.
3. Oferty, które zostały złożone po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta, również w przypadku przesyłek pocztowych).
4. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty oddzielnie dla każdego zadania konkursowego.
5. Oferty złożone w terminie podlegają ocenie formalnej, przez co rozumie się weryfikację kompletności oferty z punktu widzenia wymogów wynikających z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), wymogów Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zawartych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia ofert w oparciu o następujące zasady:
 - 1) Oferty złożone w terminie podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.

- 2) Wezwanie Oferenta do uzupełnienia ofert będzie przekazane na piśmie za potwierdzeniem odbioru (dopuszcza się przekazanie wezwania w formie faksu lub poczty elektronicznej e-mail, za potwierdzeniem odbioru wezwania).
 - 3) Uzupełnienia braków formalnych będzie można dokonać w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania wezwania.
 - 4) Oferty zawierające braki formalne nieuzupełnione w wyznaczonym przez Komisję terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
7. Uzupełnieniu podlegają oferty zawierające braki formalne:
- 1) niekompletne pod względem wymaganych załączników,
 - 2) bez kompletu wymaganych podpisów, pieczęci,
 - 3) potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii załączonych dokumentów,
 - 4) bez wymaganych oświadczeń wskazanych w ofercie,
 - 5) zawierające oczywiste omyłki rachunkowe.
8. Odrzuceniu z przyczyn formalnych bez możliwości ich uzupełnienia podlegają oferty:
- 1) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 2) złożone na niewłaściwym formularzu,
 - 3) złożone przez podmiot nieuprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - 4) niekompletnie wypełnione, tj. nie wszystkie pola oferty są wypełnione,
 - 5) dotyczące zadania, które nie jest objęte działalnością statutową oferenta,
 - 6) dotyczące zadania niezgodnego z ogłoszeniem o konkursie,
 - 7) w których wnioskowana kwota dotacji na realizację zadania publicznego jest wyższa, niż podano w ogłoszeniu konkursowym,
 - 8) nieuzupełnione w terminie,
 - 9) w których nie wykazano finansowego wkładu własnego oferenta.
9. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą podlegać dalszej ocenie merytorycznej.
10. Komisja Konkursowa dokonuje oceny formalnej poszczególnych ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do „Regulaminu pracy Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 r. – etap drugi”

§ 7

1. Zasady oceny ofert:
- 1) Ocenie merytorycznej podlegają oferty, które nie posiadają braków formalnych oraz te, których braki formalne zostały uzupełnione przez oferenta w wyznaczonym terminie.
 - 2) Każdy z członków Komisji Konkursowej dokonuje indywidualnej oceny merytorycznej oferty, wypełniając kartę oceny oferty (wzór karty - załącznik nr 3 do regulaminu).
 - 3) Końcowa ocena oferty polega na zsumowaniu punktów przyznanych przez członków Komisji i wyliczeniu średniej oceny punktowej.
 - 4) Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać w ocenie merytorycznej, co najmniej 60% punktów.
 - 5) Do realizacji danego zadania publicznego wskazanego w otwartym konkursie ofert, rekomenduje się podmiot, którego oferta według kolejności zdobyła najwyższą liczbę punktów. Oznacza to, że nie wszystkie oferty zaopiniowane pozytywnie odnośnie danego zadania uzyskają środki finansowe z budżetu Gminy Miasta Płońsk.
 - 6) Jeżeli podczas oceny, oferta nie uzyska minimum 60% punktów, konkurs zostaje nierozstrzygnięty.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy,
- 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,
- 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 8

1. Po zapoznaniu się z wnioskami Komisji Konkursowej, Burmistrz Miasta Płońsk podejmuje (w formie zarządzenia) decyzję o wyborze podmiotów, których oferty zostały wybrane wraz z wysokością przyznanej dotacji na dofinansowanie realizacji zadań publicznych będących przedmiotem konkursu.
2. Decyzja Burmistrza Miasta Płońsk w sprawie wyboru ofert i wysokości przyznanych środków publicznych jest ostateczna i nie stosuje się do niej trybu odwoławczego.
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane poprzez zamieszczenie: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Płońsku, na stronie internetowej www.plonsk.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Płońsku.
Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się na okres 30 dni.
4. Oferenci o przyjęciu oferty do realizacji lub jej odrzuceniu zostaną zawiadomieni w formie pisemnej.
5. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Otwarty konkurs ofert zostaje unieważniony, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

§ 9

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Regulamin niniejszy zatwierdzam

w z. Burmistrza

T. Kozera
Teresa Kozera

I Zastępcę Burmistrza

Sporządził:

J. Rydzewski

DYREKTOR

Sprawdził:

Wydziału Polityki Społecznej

Kry
mgr Krystyna Marszał-Jankowska

OŚWIADCZENIE

Ja..... niżej podpisany/a oświadczam,
że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z organizacją pozarządową/
podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności
pożytku publicznego i o wolontariacie, biorąc/y udział w otwartym konkursie ofert, który
może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceny oferty
złożonej przez.....

(nazwa oferenta)

na realizację zadania publicznego pt.

(nazwa zadania konkursowego)

.....
podpis składającego oświadczenie

Płońsk, dnia.....

Płońsk, dnia

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania publicznego:

Nazwa i adres Oferenta:

Oferta nr:

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/NIE/ NIE DOTYCZY	PODLEGA UZUPEŁNIENIU (TAK/NIE)
1. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.		
2. Oferta złożona została według obowiązującego formularza.		
3. Oferta złożona została przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert.		
4. Oferta jest kompletna, tj. wszystkie pola formularza ofertowego zostały wypełnione.		
5. Oferta złożona na zadanie publiczne objęte działalnością statutową oferenta.		
6. Oferta dotyczy zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert.		
7. Wnioskowana przez oferenta kwota dotacji na realizację zadania nie przewyższa kwoty wskazanej w ogłoszeniu konkursowym na dofinansowanie danego zadania publicznego.		
8. W ofercie wykazano finansowy wkład własny oferenta (rozumiany jako wkład własny/ lub pozyskany z innych źródeł).		
9. Oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe. (Poprawieniu podlegają oczywiste błędy matematyczne/rachunkowe)		

10. Oferta zawiera komplet wymaganych podpisów, pieczęci.		
11. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego zostały dokonane skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta.		
12. Kserokopie dokumentów załączonych do oferty zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem.		
13. Do oferty zostały załączone wymagane ogłoszeniem konkursowym załączniki:		
1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), tj.: — w przypadku fundacji, stowarzyszeń i spółdzielni socjalnych - odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem), — w przypadku pozostałych oferentów — inne dokumenty właściwe dla oferenta, tj. zaświadczenia, decyzje lub inne świadczące o wpisie do ewidencji uczniowskich klubów sportowych i stowarzyszeń kultury fizycznej, — w przypadku nie wpisanych do KRS oferentów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz do innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany oferent posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego oferenta,		
2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),		
3) statut oferenta (nie dotyczy parafii i innych kościelnych osób prawnych nieposiadających statusu organizacji pożytku publicznego),		

4) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.		
---	--	--

Adnotacje urzędowe

Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych i podlega uzupełnieniu*

Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega uzupełnieniu*

*niepotrzebne skreślić

Podpisy Komisji

1. Krystyna Marszał-Jankowska - przewodniczący Komisji
2. Grażyna Pietrzak - zastępca przewodniczącego Komisji
3. Jolanta Szczygieł - członek Komisji
4. Joanna Radecka - członek Komisji
5. Iwona Rydzewska - członek Komisji
6. Anna Bugajewska - członek Komisji
7. Waldemar Kunicki - członek Komisji

Urząd Miejski w Płońsku	WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI I PODMIOTAMI REALIZUJĄCYMI ZADANIA PUBLICZNE FINANSOWANE Z DOTACJI GMINY MIASTA PŁOŃSK.	F/I/7.4/01/01 Strona 1 z 1
----------------------------	---	-----------------------------------

KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ POŻYTKU PUBLICZNEGO w r.
KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

Nazwa Oferenta/Nr oferty

Imię i nazwisko członka komisji

Lp.	KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY	Maksymalna liczba punktów	Liczba przyznanych punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy.	0-20 pkt	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	0-15 pkt	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmiot określony w art. 3 ust. 3 ustawy będzie realizować zadanie publiczne.	0-20 pkt	
4.	Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-20 pkt	
5.	Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy, wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.	0-15 pkt	
6.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10 pkt	
Łączna liczba punktów:		0-100 pkt	