

ZARZĄDZENIE Nr 25 /2017  
WÓJTA GMINY GŁOWNO  
z dnia 22 marca 2017 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na terenie Gminy Głowno pod nazwą „ Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Woli Zbrożkowej w latach 2017-2022 i rozwój jego infrastruktury”.

Na podstawie art. 15 ust.2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2016 r.poz.1817 )

**zarządzam , co następuje :**

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej na terenie Gminy Głowno pod nazwą „**Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Woli Zbrożkowej w latach 2017-2022 i rozwój jego infrastruktury**” w niżej wymienionym składzie osobowym :

- |                        |                                     |
|------------------------|-------------------------------------|
| 1. Jolanta Szkup       | - przewodnicząca komisji            |
| 2. Cezara Stokowska    | - zastępca przewodniczącego komisji |
| 3. Mirosława Cechulska | - sekretarz komisji                 |
| 4. Edyta Kaczmarska    | - członek komisji                   |
| 5. Maciej Olejniczak   | - członek komisji                   |

§ 2.1. Do zadań Komisji należy :

- 1) Analiza i ocena złożonych ofert w oparciu o kryteria podane w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
- 2) Przedłożenie Wójtowi Gminy Głowno opinii co do złożonych ofert wraz z rekomendacją ich wyboru do przyznania dotacji.

2. Ocenę merytoryczną złożonych ofert, zgodnie z wymogami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, komisja zamieszcza w formularzu „Karta oceny merytorycznej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.

2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Komisji i określenie porządku obrad;

- 2) określenie trybu pracy Komisji;
- 3) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 4) podejmowanie ostatecznej decyzji w przypadkach spornych;
- 5) akceptacja sporządzonego przez sekretarza Komisji protokołu z posiedzenia Komisji.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego zadania wypełnia zastępca przewodniczącego komisji.

§ 4.1. Sekretarz Komisji odpowiada za:

- 1) powiadamianie członków komisji o terminie i miejscu posiedzenia Komisji;
- 2) sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji;
- 3) przechowywanie dokumentacji dotyczącej prac Komisji.

2. Sekretarz Komisji dokonuje oceny formalnej złożonych ofert zgodnie z wymogami podanymi w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert zamieszczając ją w formularzu „karta oceny formalnej oferty”, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. Praca w Komisji ma charakter nieodpłatny i członkowie Komisji nie otrzymują z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia, zwrotu kosztów przejazdu.

§ 6. Obsługę organizacyjną i administracyjno – biurową Komisji zapewnia Sekretariat Urzędu Gminy Głowno.

§ 7. Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Głowno.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WOJT**  
Marek Józwiak

**RADCA PRAWNY**  
*Urban*  
mgr Iwona Urban

**Sekretarz Gminy**  
*Szkup*  
Jolanta Szkup



## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa zadania : <b>„Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Woli Zbrożkowej w latach 2017 - 2022 i rozwój jego infrastruktury ”</b>		<b>NUMER OFERTY:</b>	
Nazwa oferenta :			
<b>Kryteria merytoryczne określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert</b>		<b>Skala punktów 0-10</b>	<b>Ilość przyznanych punktów</b>
1.	ocenę możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-10	
2.	ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-10	
3.	ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust.3 w/w ustawy będą realizować zadanie publiczne	0-10	
4.	Ocenę planu rozwoju organizacji powiązanego bezpośrednio lub pośrednio z zadaniem a dotyczącym : - pomocy społecznej na terenie gminy i w społeczności lokalnej, - przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu, - integracji i aktywizacji środowiska lokalnego	0-10	
5.	ocenę planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	0-10	
6.	analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10	
<b>Łączna ilość przyznanych punktów</b>			

UZASADNIENIE.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Podpisy członków Komisji Konkursowej**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**Głowno , dnia.....2017 r.**

### KARTA OCENY FORMALNEJ

<b>Numer oferty</b>			
<b>Nazwa i adres organizacji</b>			
<b>Nazwa zadania określonego w konkursie</b>		<b>Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Woli Zbrożkowej w latach 2017-2022 i rozwój jego infrastruktury”</b>	
<b>Kryteria formalne</b>			
<b>1</b>	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>2</b>	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>3</b>	Oferta powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300 ).	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>4</b>	Oferta zawiera kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>5</b>	Oferta zawiera Statut lub regulamin organizacyjny prowadzonej działalności.	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>6</b>	Oferta zawiera informację o sposobie finansowania placówki i oświadczenia o nie zaleganiu z płatnościami wobec Urzędu Skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	Oferta zawiera informacje o zadaniach zrealizowanych z zakresu pomocy społecznej		
<b>8</b>	Oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne z działalności w roku poprzednim lub w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>9</b>	Oferta zawiera sprawozdanie finansowe z działalności w roku poprzednim lub w przypadku krótszej działalności za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty,	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>
<b>10</b>	Oferta zawiera pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania a umów , o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez podmiot.	<b>TAK</b> <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>



11	Oferta zawiera opinie banku prowadzącego rachunek oferenta , potwierdzającą brak zajęcia środków z jakiegokolwiek tytułu egzekucyjnego (wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert)	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
12	Oferta zawiera listę osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji.	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
<b>Uwagi dotyczące oceny formalnej:</b>			
Oferta spełnia wszystkie wymagane kryteria formalne i podlega ocenie merytorycznej			
Nazwisko i Imię sekretarza Komisji dokonującej oceny formalnej			

Główno, dnia.....2017 r.

.....  
**Podpis oceniającego**