

**Zarządzenie nr 525/2019
Prezydenta Miasta Przemysła
z dnia 31 grudnia 2019r.**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert składanych w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020-2024 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Finansowanie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.), oraz art.15 ust.2a, 2b, 2d i 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r.o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania ofert składanych w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020-2024 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Finansowanie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.

§ 2

1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi następujące osoby reprezentujące Prezydenta Miasta Przemysła:
 - 1) Danuta Wiech – Wydział Spraw Społecznych – Przewodniczący Komisji
 - 2) Sylwia Lisiecka – Wydział Spraw Społecznych – Członek Komisji
 - 3) Joanna Janicka – Wydział Spraw Społecznych – Członek Komisji
 - 4) Marta Maj-Urban – Wydział Spraw Społecznych – Członek Komisji
 - 5) Andrzej Daćko – Wydział Spraw Społecznych – Członek Komisji
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
3. Komisja działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. Rozwiązanie Komisji Konkursowej nastąpi na mocy niniejszego zarządzenia po rozstrzygnięciu konkursu ofert.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT
MIASTA PRZEMŚLA**

Wojciech Bakun

Załącznik
do zarządzenia nr 525/2019
Prezydenta Miasta Przemyśla
z dnia 31 grudnia 2019r.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej do opiniowania ofert składanych w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020-2024 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Finansowanie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”

§ 1

1. Komisja Konkursowa zwana dalej „Komisją” powołana jest w celu opiniowania ofert złożonych w ramach ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Przemyśla otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2020-2024 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Finansowanie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału przedstawicieli oferentów.
3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który wyznacza termin jej posiedzenia, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Członek Komisji.
4. W pracach Komisji może uczestniczyć Pełnomocnik Prezydenta ds. Organizacji Pozarządowych.
5. W pracach Komisji na zaproszenie Przewodniczącego mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
6. Członkowie Komisji oraz doradcy są bezstronni. Fakt ten poświadczają pisemnym oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
7. Przewodniczący Komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
8. Prace Komisji są ważne, gdy w czasie posiedzenia jest obecnych co najmniej 3 członków.

§ 2

Zakres zadań Komisji obejmuje:

- 1) badanie i ocenę formalną i merytoryczną złożonych ofert,
- 2) kwalifikację ofert do otrzymania środków finansowych,
- 3) sformułowanie wniosków i przedstawienie ich Prezydentowi Miasta Przemyśla.

§ 3

1. Posiedzenie Komisji Konkursowej rozpoczyna Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Komisji, stwierdzając prawomocność posiedzenia.
2. Posiedzenie konkursowe składa się z dwóch etapów.
3. W pierwszym etapie Komisja:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
 - 2) otwiera koperty z ofertami,
 - 3) bada i ocenia oferty pod względem formalnym,
 - 4) odrzuca oferty nieodpowiadające warunkom formalnym.
4. W drugim etapie komisja konkursowa:
 - 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,

- 2) wybiera najkorzystniejsze oferty i proponuje wysokość środków przyznanych na realizację zadania,
- 3) przedkłada wnioski Prezydentowi Miasta Przemysła.
5. Dla każdej oferty zakłada się kartę oceny formalnej i merytorycznej, których wzory stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i nr 3 do niniejszego regulaminu.
6. Karta oceny oferty jest uzupełniana na bieżąco przez członków Komisji oceniających oferty pod względem formalnym i merytorycznym,
7. W przypadku rozbieżności w sprawach kwalifikacji ofert do otrzymania środków finansowych Komisja Konkursowa podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

1. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi integralną część dokumentacji z przebiegu konkursu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) listę obecności wszystkich uczestników poszczególnych posiedzeń,
 - 2) pisemne oświadczenia, o których mowa w §1 ust. 6,
 - 3) rejestr wszystkich ofert w kolejności ich wpływu,
 - 4) listę rankingową począwszy od najlepszej oferty wraz z kwotą wnioskowaną i uzasadnieniem wyboru,
 - 5) ewentualne uwagi członków Komisji,
 - 6) podpisy wszystkich biorących udział w pracach Komisji.
3. Listę rankingową Komisja przedkłada Prezydentowi Miasta Przemysła do rozstrzygnięcia.
4. Prezydent Miasta Przemysła rozstrzyga konkurs, wybierając oferty najlepiej służące realizacji zadania i przyznaje środki finansowe poprzez zawarcie przedmiotowej umowy.
5. Ogłoszenie zawierające ostateczne rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Przemysłu – www.przemysl.pl
 - 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przemysłu – w terminie do 15 dni od dnia otwarcia ofert, nie później niż 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

**PREZYDENT
MIASTA PRZEMŚLA**

Wojciech Bakun

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ofert na realizację w latach 2020-2024 zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: „Finansowanie prowadzenia Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi”, który mógłby budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....
Data i podpis członka Komisji

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji składającej ofertę:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

I.	Ocena formalna oferty (wypełnia jednostka organizująca konkurs)	TAK	NIE
	Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?		
	Czy złożona oferta jest kompletna, czyli złożone zostały wszystkie załączniki i wypełnione zostały wszystkie pola?		
	Czy oferta złożona została w regulaminowym terminie		
	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu		
	Oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wymaganych prawem wobec ZUS		
	Oświadczenie o braku zobowiązań finansowych wymaganych prawem wobec Urzędu Skarbowego		
	Inne		

Ocena końcowa (niepotrzebne skreślić)

- 1) Oferta spełnia wymogi formalne
- 2) Oferta nie spełnia wymogów formalnych

Przemyśl, dnia

.....

/podpis osoby dokonującej oceny formalnej/

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji składającej ofertę:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

Ocena merytoryczna oferty (wypełnia jednostka organizująca konkurs)		
	Punktacja	Liczba przyznanych punktów (max 18)
Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z określonym w ogłoszeniu o konkursie.	0-3	
Określenie adresatów zadania (charakterystyka odbiorców, liczba, sposób pozyskiwania uczestników) adekwatne w powiązaniu z celami zadania.	0-3	
Opis zakładanych w ofercie celów oraz działań jest ze sobą spójny i logiczny, działania wynikają bezpośrednio z celów zadania, a te z opisu potrzeb wskazujących na konieczność wykonywania zadania publicznego.	0-3	
Możliwość realizacji zadania przez oferenta (zasoby materialne, rzeczowe, kadrowe, doświadczenie w realizacji zadania).	0-3	
Harmonogram realizacji zadania jest spójny i realny oraz zawiera wszystkie etapy potrzebne do wykonania zadania.	0-3	
Ocena dotychczasowej współpracy podmiotu z samorządem.	0-3	
Łącznie liczba przyznanych punktów		

Przemyśl, dnia

.....
/podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej/