

**Zarządzenie Nr 1/2019**  
**Wójta Gminy Rawa Mazowiecka**  
**z dnia 2 stycznia 2019r.**

w sprawie : powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych ujętych w „Rocznym Programie Współpracy Gminy Rawa Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art.3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2018 r. poz. 994ze zmianami), art. 15 ust. 2 a, 2b, 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zmianami) oraz w związku z Uchwałą nr III.17.18 Rady Gminy Rawa Mazowiecka z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Rawa Mazowiecka z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami o których mowa w art.3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019

**Zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Komisję Konkursową ds. opiniowania ofert w konkursach na realizację zadań publicznych dotyczących następujących priorytetów:

- 1) W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej.
- 2) W zakresie turystyki i krajoznawstwa.
- 3) W zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
- 4) W zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
- 5) W zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.
- 6) W zakresie promocji i organizacji wolontariatu.
- 7) W zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym.
- 8) W zakresie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej( Dz. U. z 2015 r. poz. 618 z późn.zm.)

W skład komisji wchodzi:

1. Pani Irmina Grzywka – przewodnicząca komisji,
2. Pani Małgorzata Dudek - członek komisji,
3. Pani Iwona Gierach – członek komisji,
4. Pani Anna Jakubiak – członek komisji.
5. Pani Iwona Jędrzejczak - członek komisji.

**§ 2**

Członkowie komisji będą wykonywać swoje zadania zgodnie z organizacją i regulaminem pracy Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych realizowanych w Gminie Rawa Mazowiecka , określonym w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Komisja Konkursowa rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia ostatniego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2019.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
**Rawa Mazowiecka**  
  
**Michał Michalik**

**Regulamin organizacji oraz pracy  
Komisji Konkursowej do oceny ofert złożonych przez organizacje pozarządowe oraz  
podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w otwartych konkursach ofert  
na realizację zadań publicznych realizowanych w Gminie Rawa Mazowiecka**

§ 1

1. Regulamin określa tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na wyłonienie wykonawców zadań pożytku publicznego w roku 2019 na terenie Gminy Rawa Mazowiecka.
2. Regulamin nie ma zastosowania do wyłonienia podmiotów dla realizacji zadań w ramach inicjatywy lokalnej oraz zadań, dla których przepisy szczególne przewidują odrębny tryb zlecenia.

§ 2

1. Komisję powołuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka spośród pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka i jednostek organizacyjnych, ponieważ żadna organizacja pozarządowa i podmioty o których mowa w art.3 ust. 3 ustawy nie zgłosiły kandydatów na członków komisji.
2. Uczestnictwo w pracach komisji odbywa się w ramach obowiązków służbowych.
3. Decyzję w sprawie wyboru oferty/ofert ,a także unieważnienia konkursu podejmuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka .

§ 3

1. Komisja składa się z przewodniczącego i członków. Skład komisji liczy 5 osób. Obraduje w składzie 4 osobowym posiadającym prawo punktowania ofert.
2. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący komisji.
3. Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. W sprawach proceduralnych komisja podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów , bez możliwości wstrzymania się od głosu.
5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. W pracach komisji mogą uczestniczyć także osoby bez prawa dokonywania punktacji – z głosem doradczym, posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy – w liczbie nieprzekraczającej 50% składu komisji, o którym mowa w ust. 1.

§ 4

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia kopert z ofertami w dniu i o godzinie, wyznaczonych w ogłoszeniu o konkursie, w obecności 4 osób w tym przewodniczącego.
2. Przed otwarciem ofert członkowie komisji po zapoznaniu z pieczęciami oferentów, umieszczonymi zgodnie z ogłoszeniem konkursowym na kopercie, składają oświadczenia zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Oferty podlegają sprawdzeniu pod względem formalnym, pod kątem kompletności i zawarcia w nich wszystkich danych wynikających z wzoru oferty i ogłoszenia o konkursie.

4. Oczywiste błędy pisarskie i rachunkowe są konsultowane przez komisję z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty i poprawiane w obecności składu komisji.
5. Oferty niekompletne nie podlegają rozpatrywaniu i są odrzucane.

## § 5

1. Oceny formalnej i oceny merytorycznej ofert członkowie komisji konkursowej dokonują na formularzach stanowiących załącznik Nr.2 do regulaminu.
2. Przy formalnej ocenie ofert komisja konkursowa sprawdza:
  - 1) czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,
  - 2) czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,
  - 3) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
  - 4) czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu,
  - 5) czy oferent zapewnia procentowy minimalny( zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł.Oferty nie spełniające któregokolwiek, z tych punktów podlegają odrzuceniu i nie są poddawane ocenie merytorycznej.
3. Przy merytorycznym rozpatrywaniu ofert niepodlegających odrzuceniu z przyczyn formalnych, komisja konkursowa:
  - 1) ocenia możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) przy ocenianiu ofert wnioskujących o wsparcie zadania uwzględnia planowany przez organizację lub podmiot udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 4) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie,
  - 5) uwzględnia planowany przez wnioskodawcę wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,
  - 6) uwzględnia analizę i ocenę zleczonych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,( oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego z członków komisji))
4. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację danego zadania wpłynęła jedna oferta.

## § 6

1. Członkowie komisji dokonują wyboru najkorzystniejszych ofert, przyznając poszczególnym kryteriom podlegającym rozpatrywaniu liczbę punktów w skali od 0 do 3, z wyjątkiem tych kryteriów gdzie z karty oceny wynika inna punktacja.
2. Oceną końcową danej oferty jest łączna suma punktów wystawiona przez członków komisji .
3. Członkowie komisji w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać dodatkowych wyjaśnień bądź to telefonicznie, bądź zapraszając uprawnionego przedstawiciela na spotkanie.
4. Członkowie komisji mogą zarekomendować więcej niż jedną ofertę do realizacji poszczególnych zadań. Istnieje wówczas możliwość, że pomimo niezwiększenia kwoty na realizację zadania może je realizować więcej niż jeden oferent. W takim przypadku dopuszcza się zmniejszenie zakresu zadania.

5. W przypadku niskiej oceny oferty członkowie komisji mogą rekomendować na kwotę niższą od przeznaczonej na wsparcie zadania wynikającą z ogłoszenia konkursowego.
6. W przypadkach, o których mowa w punkcie 4 i 5 oferent zobowiązany jest do złożenia skorygowanej kalkulacji kosztów i harmonogramu przed podpisaniem umowy.
7. W przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana/ niższej niż w ogłoszeniu konkursowym, oferent ma prawo rezygnacji z ubiegania się o realizację zadania do dnia podpisania umowy.

#### § 7

1. Każdą czynność komisji konkursowej wpisuje się do protokołu z posiedzenia zawierającego w szczególności:
  - 1) datę konkursu,
  - 2) skład komisji konkursowej,
  - 3) nazwy podmiotów oraz nazwy zadań, na które zostały złożone oferty w konkursie,
  - 4) nazwy podmiotów, których oferty nie były rozpatrywane z podaniem przyczyn nierozpatrzenia,
  - 5) liczbę punktów przyznanych poszczególnym podmiotom,
  - 6) podpisy członków komisji.

#### § 8

1. Przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie po zakończeniu prac komisji – nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych – przekazuje całość dokumentacji konkursowej Wójtowi Gminy.
2. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyboru ofert przez Wójta Gminy – nie dłużej niż w terminie do 3 dni roboczych – przewodniczący komisji konkursowej ogłasza wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.rawam.ug.gov.pl](http://www.bip.rawam.ug.gov.pl), na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, na stronie internetowej urzędu [www.rawam.ug.gov.pl](http://www.rawam.ug.gov.pl)
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 powinno uwzględniać przepisy art. 15 ust. 2h i ust. 2j ustawy o pożytku publicznym.
4. Ostateczną decyzję o zleceniu zadania i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy po zapoznaniu się z dokumentacją konkursu.
5. Umowę o powierzenie lub wsparcie zadania z wybranymi podmiotami podpisuje Wójt Gminy Rawa Mazowiecka bez zbędnej zwłoki.

#### § 9

Konkurs ma charakter jawny.

WÓJT GMINY  
Rawa Mazowiecka  
  
Michał Michalik

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

Oświadczam, co następuje:

1. Jestem/nie jestem\* członkiem władz Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
2. Jestem/nie jestem\* członkiem Podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego (charakter członkostwa - np. zwykły, wspierający, honorowy), które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
3. Jestem/nie jestem\* wolontariuszem wykonującym świadczenia na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które złożyły swoje oferty w konkursie na wsparcie/powierzenie realizacji zadań w przedmiotowym konkursie.
4. Pozostaję/nie pozostaję\* z podmiotem składającym ofertę/oferty w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.
5. Pozostaję z ..... w takim stosunku prawnym lub faktycznym i wnoszę ..... o wyłączenie mnie z oceny ofert.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
7. **Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji oraz dokumentacji, ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w trakcie przeprowadzania oceny ofert i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów tej procedury i nie mogą zostać ujawniane osobom trzecim, do czasu, kiedy staną się informacjami publicznymi.**
8. W razie zmiany jakiegokolwiek z informacji, podanej w moim oświadczeniu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia nowego oświadczenia we wskazanej formie. Nowe oświadczenie zostanie przeze mnie złożone w terminie najpóźniej 3 dni od zajścia zmian.

.....  
(Imię i Nazwisko członka komisji,  
podpis)

Rawa Mazowiecka, dnia .....

\* niewłaściwe przekreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania( z oferty)

.....

.....

Wnioskodawca

.....

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	Tak/Nie
czy oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru,	
czy oferta została złożona w terminie zgodnie z ogłoszeniem konkursowym,	
czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione	
czy oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu	
czy oferent zapewnia procentowy minimalny( zgodny z ogłoszeniem) udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł	
Oferta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej	
Oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej	

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....

.....

.....

.....

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania( z oferty)

.....  
 .....

Wnioskodawca

.....

Kryteria	Rozpiętość punktów	Uzyskana liczba punktów
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę	0-3	
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-3	
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,	10%-14%- 1 punkt 15%-19%-2 punkty 20% i więcej 3punkty  Ofertent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 10%	
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie	0-3	
uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,	0-3	
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia	0-3 oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty	

otrzymanych na ten cel środków		
Suma uzyskanych punktów		

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -18.

Data i podpis członka komisji konkursowej:

.....



## KARTA ZBIORCZA OCENY OFERTY

Nazwa zadania

.....

Tytuł zadania( z oferty)

.....  
.....

I Wnioskodawca

.....  
.....

Kryteria	Uzyskana liczba punktów Od poszczególnych członków komisji			
ocena możliwości zrealizowania zadania przez organizację lub podmiot zgłaszający ofertę				
ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – głównie w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania				
uwzględnienie planowanego przez organizację lub podmiot udziału finansowego środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego, 10%-14%- 1 punkt 15%-19%-2 punkty 20% i więcej 3punkty Oferent jest zobowiązany zapewnić udział minimum 10%				
ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób realizujących zadanie				

uwzględnienie planowanego przez wnioskodawcę wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji i podmiotów realizujących zadanie,				
uwzględnienie analizy i oceny zleczanych zadań zrealizowanych przez wnioskodawców w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość wykonania oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (oferent, który składa ofertę po raz pierwszy na taki rodzaj zadania otrzymuje automatycznie 2 punkty od każdego członka komisji)				
Suma uzyskanych punktów				

Uwagi

Maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać oferta -72.

Podpisy członków komisji konkursowej:

.....  
.....  
.....  
.....