

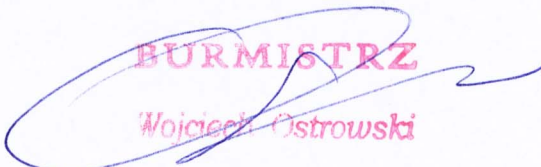
**ZARZĄDZENIE Nr 50/2016**  
**BURMISTRZA SULEJOWA**  
**z dnia 8 kwietnia 2016 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania:  
- z zakresu działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów  
i współpracy między społecznościami,**

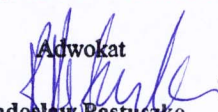
Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239) i Uchwały Nr XVII/145/2015 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Programu Współpracy Gminy Sulejów z Organizacjami Pozarządowymi w 2016 roku, zarządzam co następuje :

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społecznościami, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**BURMISTRZ**  
**Wojciech Ostrowski**

**NIE BUDZI ZASTRZEŻEŃ  
POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM**

Adwokat  
  
**Radosław Pastuszko**

## REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

### w sprawie powoływania i trybu pracy Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w 2016 r. :

§ 1. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Sulejowa.

§ 2. Celem działania komisji jest przeprowadzenie analizy złożonych w konkursie ofert na realizację zadań publicznych w 2016 roku w Gminie Sulejów.

§ 3. 1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Obecność członków komisji na jej posiedzeniu jest obowiązkowa.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.

4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący.

§ 4. 1. Komisja bada oferty pod względem formalnym (wzór nr 1 – zał. do regulaminu) i ocenia oferty zgodnie z punktacją określoną w ogłoszeniu o konkursie (wzór nr 2 – zał. do regulaminu).

2. Postępowanie składa się z dwóch etapów.

§ 5. 1. W pierwszym etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,
- 2) otwiera koperty z ofertami,
- 3) po otwarciu kopert ocenia oferty pod względem formalnym,
- 4) wnioskuje do Burmistrza o odrzucenie ofert, które nie spełniają warunków formalnych.

2. W drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

- 1) analizuje merytoryczną zawartość ofert,
- 2) przygotowuje propozycje wyboru najkorzystniejszej ( najkorzystniejszych ) ofert.

§ 6. 1. Dokonując wyboru najkorzystniejszych ofert komisja konkursowa bierze pod uwagę:

- 1) zgodność z założeniami ustawy dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz Uchwały Nr XVII/145/2015 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie wprowadzenia Programu Współpracy Gminy Sulejów z Organizacjami Pozarządowymi w 2016 r.,
- 2) Ocena:
  - a) spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu,
  - b) prowadzenie przez podmiot działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem,
  - c) posiadanie fachowej i odpowiednio wyszkolonej kadry zapewniającej prawidłową realizację zadania,
  - d) posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania,
  - e) zaplecze lokalowe,
  - f) udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej,
- 3) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 4) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 5) zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania,



- 6) dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywaną liczbę uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
  - 7) dotychczasową współpracę podmiotu z Miastem i Gminą.
2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie także, gdy w konkursie została złożona jedna oferta.

**§ 7.** Komisja wskazuje najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów określonych w ogłoszeniu.

**§ 8.** Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert,
- 3) wskazanie ofert najkorzystniejszych,
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej,
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

**§ 9. 1.** Do rozpatrzenia przez Burmistrza Sulejowa, przedstawione zostaną oferty, które uzyskają największą ilość punktów.

2. Komisja może zaproponować przyznanie dotacji w kwocie niższej od określonej w ofercie.

3. Komisja może zaproponować Burmistrzowi Sulejowa przyznanie dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

**§ 10.** Ostateczną decyzję o wyborze oferty podejmuje Burmistrz Sulejowa.

**§ 11.** Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu po rozdysponowaniu przez Burmistrza Sulejowa całości środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych Miasta i Gminy Sulejów w danym zakresie, w roku budżetowym na który przyznana jest dotacja.

**Wzór nr 1 – załącznik do regulaminu.**

<b>I. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki		
<b>Podsumowanie- oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:</b>			

**Wzór nr 2 – załącznik do regulaminu.**

<b>II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (punktacja 0-24 pkt.)</b>		Ilość punktów do przyznania	Ilość punktów przyznanych
1.	Merytoryczna wartość oferty (max. 4 pkt.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodność z założeniami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności pożytku publicznego i wolontariacie (1 pkt.)</li> <li>- spełnienie szczegółowych warunków określonych w zadaniu (2 pkt.)</li> <li>- podmiot prowadzi działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem (1 pkt.)</li> </ul>	<b>0 – 4</b>	
2.	Możliwość realizacji zadania przez organizację (max. 4 pkt.): <ul style="list-style-type: none"> <li>- fachowa i odpowiednio wykształcona kadra zapewniająca prawidłową realizację zadania (1 pkt.)</li> <li>- posiadane doświadczenie niezbędne do realizacji zadania (1 pkt.)</li> <li>- zaplecze lokalowe (1 pkt.)</li> <li>- udokumentowane inne źródła finansowania działalności statutowej (1 pkt.)</li> </ul>	<b>0 – 4</b>	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego ( <b>max. 1 pkt.</b> )	<b>0 – 1</b>	
4.	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności wykonania oraz udział środków własnych, a także z innych źródeł finansowania – zakładani partnerzy ( <b>max. 3 pkt.</b> )	<b>0 – 3</b>	
5.	Zasięg i miejsce wykonywania zadania, cykliczność proponowanego projektu, jego zbieżność z celami zadania, rodzaj dyscypliny sportowej, ze szczególnym uwzględnieniem dyscyplin określonych w zadaniu ( <b>max. 5 pkt.</b> )	<b>0 – 5</b>	
6.	Dostępność realizowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców, przewidywana liczba uczestników, zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu ( <b>max. 5 pkt.</b> )	<b>0 – 5</b>	
7.	Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem oraz instytucjami – opinie i rekomendacje ( <b>max. 1 pkt.</b> )	<b>0 – 1</b>	
8.	Inne ( <b>max. 1 pkt.</b> )	<b>0 – 1</b>	
<b>Suma punktów - maksymalnie:</b>		<b>24</b>	