

ZARZĄDZENIE NR 256/2020
WÓJTA GMINY ZDUŃSKA WOLA
z dnia 5 lutego 2020 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej w celu rozpatrzenia ofert otwartego konkursu na wsparcie finansowe przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu na terenie Gminy Zduńska Wola w 2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz § 9 ust. 1 uchwały nr XL/309/2013 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 28 listopada 2013 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu na terenie Gminy Zduńska Wola zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu rozpatrzenia ofert na wsparcie finansowe przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w Gminie Zduńska Wola w 2020 roku powołuje się komisję konkursową w składzie:

- 1) Karolina Landwehr – kierownik referatu promocji,
- 2) Dawid Antczak – inspektor ds. kultury i sportu,
- 3) Katarzyna Musielak – specjalista ds. księgowości organizacyjnej i sprawozdawczości

§ 2. Szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej określa regulamin zatwierdzony przez Wójta Gminy Zduńska Wola, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Henryk Staniucha
/ - /
Wójt Gminy Zduńska Wola

Regulamin pracy komisji konkursowej otwartego konkursu ofert na wsparcie finansowe przedsięwzięć z zakresu rozwoju sportu w Gminie Zduńska Wola w 2020 roku

§ 1. 1. W celu oceny przedstawionych do konkursu ofert Wójt Gminy powołuje komisję konkursową.

2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

3. Pracami komisji konkursowej kieruje jej przewodniczący.

4. Funkcję sekretarza komisji pełni pracownik referatu promocji Urzędu Gminy Zduńska Wola.

5. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu z jej prac, gdy oferentem jest:

1) jego małżonek, krewny lub powinowaty,

2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,

3) podmiot, którego jest członkiem.

§ 2. 1. Komisja konkursowa po otwarciu ofert dokona ich oceny pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Wzór formularza oceny formalnej ofert stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, wzór formularza oceny merytorycznej ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Przy ocenie formalnej komisja konkursowa uwzględnia w szczególności:

- czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
- czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
- czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?
- czy przedsięwzięcie z oferty jest zgodne z zadaniami określonymi w statucie oferenta?
- czy oferta zawiera właściwy udział procentowy finansowego wkładu własnego?
- czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z zapisami statutu i KRS bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa)?
- czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?
- czy załączniki zostały podpisane zgodnie z zapisami zawartymi w statucie i KRS bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa?
- czy kopie załączonych dokumentów zostały poświadczone za zgodność z oryginałem przynajmniej przez 1 z osób upoważnionych?
- czy organizacja rozliczyła dotychczas zlecone jej przez Gminę Zduńska Wola przedsięwzięcia?
- czy termin realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?
- czy oferta zawiera błędy rachunkowe w kosztorysie zadania?

4. Przy ocenie merytorycznej komisja konkursowa bierze pod uwagę następujące kryteria:

- czy określono odbiorców zadania oraz ich liczbę?
- zgodność zadania z celem publicznym, określonym w ogłoszeniu.

- czy cel/cele zostały prawidłowo sformułowane? Czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb/problemów?
- czy wymieniono konkretne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania oraz czy są one realne do osiągnięcia?
- czy zakładane rezultaty będą trwałe po zakończeniu zadania?
- czy opisane działania są spójne z harmonogramem?
- czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów?
- czy czas przewidziany na realizację poszczególnych działań przedstawiony w harmonogramie jest zasadny?
- czy przy realizacji zadania przewidziano wkład osobowy?
- czy osoby biorące udział w zadaniu posiadają odpowiednie kwalifikacje?
- czy przy realizacji zadania przewidziano wkład rzeczowy?
- czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań?
- czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy każdy wydatek ma odniesienie do zaplanowanego działania?
- czy budżet zadania nie jest zawyżony lub zaniżony? (zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych)
- czy koszty obsługi zadania są zasadne w stosunku do zakresu rzeczowego zadania?
- udział wkładu finansowego w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji (powyżej 25% - 2 pkt),
- ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Zduńska Wola, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- jakość, przejrzystość, czytelność, spójność przygotowanej oferty.

6. Komisja konkursowa przyznaje ofercie punkty za poszczególne kryteria. Aby oferta otrzymała rekomendację do udzielenia dotacji musi uzyskać nie mniej niż 20 punktów z 30 możliwych do otrzymania (20 punktów stanowi 60% maksymalnej punktacji).

7. Komisja konkursowa w trakcie oceny ofert może poprosić podmioty wnioskujące o dodatkowe informacje.

8. Z przebiegu konkursu ofert przewodniczący sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu rozpoczęcia i zakończenia konkursu ofert,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom konkursu,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom konkursu lub zgłoszonym po terminie,
- 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 7) podpisy członków komisji.

9. Protokół z konkursu ofert komisja przedkłada Wójtowi Gminy Zduńska Wola.

10. Z chwilą złożenia protokołu komisja konkursowa rozwiązuje się.

Zduńska Wola, dn.

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY cz. I

Nr oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

I.p.	Kryterium oceny formalnej	Spełnia/ nie spełnia	Możliwość uzupełnienia	Uwagi	Data uzupełnienia braków formalnych
1.	Czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	TAK NIE	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	TAK NIE	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.		
3.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie?	TAK NIE	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.		
4.	Czy przedsięwzięcie z oferty jest zgodne z zadaniami określonymi w statucie oferenta?	TAK NIE	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.		
5.	Czy oferta zawiera właściwy udział procentowy finansowego wkładu własnego? Minimalny finansowy wkład własny – 20% wartości projektu.	TAK NIE	Brak możliwości uzupełnienia, oferta odrzucona.		
6.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych (zgodnie z zapisami statutu i KRS bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa)?	TAK NIE	Możliwość uzupełnienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		
7.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?	TAK NIE	Możliwość uzupełnienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		
8.	Czy załączniki zostały podpisane zgodnie z zapisami zawartymi w statucie i KRS bądź na podstawie udzielonego pełnomocnictwa?	TAK NIE	Możliwość uzupełnienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		
9.	Czy kopie załączonych dokumentów zostały poświadczane za zgodność z oryginałem przynajmniej przez 1 z osób upoważnionych?	TAK NIE	Możliwość uzupełnienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		
10.	Czy organizacja rozliczyła dotychczas zlecone jej przez Gminę Zduńska Wola przedsięwzięcia?	TAK NIE	Jeżeli nie, oferta zostaje odrzucona.		
11.	Czy termin realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z terminem wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?	TAK NIE	Możliwość wyjaśnienia/poprawienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		
12.	Czy oferta zawiera błędy rachunkowe w kosztorysie zadania?	TAK NIE	Możliwość poprawienia w ciągu 7 dni kalendarzowych.		

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY cz. II

Nr oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

		TAK/NIE	UWAGI
1.	Oferta spełnia wszystkich kryteria oceny formalnej i zostaje skierowana do oceny merytorycznej.		
2.	Oferta nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej i zostaje skierowana do uzupełnienia braków.		
3.	Oferta nie spełnia wszystkich kryteriów oceny formalnej. Nie zostaje skierowana do uzupełnienia braków.		
4.	Oferta została uzupełniona w wyznaczonym terminie oraz skierowana do oceny merytorycznej.		
	Data: Podpisy komisji konkursowej:		

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Nr oferty:

Nazwa podmiotu składającego ofertę:

		Maksymalna ilość punktów	Ilość punktów przyznanych
Część merytoryczna zadania			
1.	Celowość realizacji zadania	6	
1.1	Czy określono odbiorców zadania oraz ich liczbę?	2	
1.2	Zgodność zadania z celem publicznym, określonym w ogłoszeniu.	2	
1.3	Czy cel/cele zostały prawidłowo sformułowane? Czy zakładane cele wynikają ze zidentyfikowanych potrzeb/problemów?	2	
2.	Rezultaty realizacji zadania	3	
2.1	Czy wymieniono konkretne rezultaty (ilościowe i jakościowe) zadania oraz czy są one realne do osiągnięcia?	2	
2.2	Czy zakładane rezultaty będą trwałe po zakończeniu zadania?	1	
3.	Opis działań	5	
3.1	Czy opisane działania są spójne z harmonogramem?	2	
3.2	Czy zaplanowane działania są adekwatne do założonych celów?	2	
3.3	Czy czas przewidziany na realizację poszczególnych działań przedstawiony w harmonogramie jest zasadny?	1	
4.	Zasoby kadrowe, rzeczowe oraz doświadczenie	5	
4.1	Czy przy realizacji zadania przewidziano wkład osobowy?	1	
4.2	Czy osoby biorące udział w zadaniu posiadają odpowiednie kwalifikacje?	2	
4.3	Czy przy realizacji zadania przewidziano wkład rzeczowy?	1	
4.4	Czy oferent posiada doświadczenie w realizacji podobnych zadań?	1	
Część finansowa zadania			
1.	Prawidłowość i przejrzystość budżetu	8	
1.1	Czy wydatki są konieczne i uzasadnione, czy każdy wydatek ma odniesienie do zaplanowanego działania?	2	
1.2	Czy budżet zadania nie jest zawyżony lub zaniżony? <i>(zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do cen rynkowych)</i>	3	
1.3	Czy koszty obsługi zadania są zasadne w stosunku do zakresu rzeczowego zadania?	1	
1.4	Udział wkładu finansowego w stosunku do wysokości wnioskowanej dotacji <i>(powyżej 25% - 2 pkt)</i>	2	

Pozostałe			
1.	Ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Zduńska Wola, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	3	
2.	Jakość, przejrzystość, czytelność, spójność przygotowanej oferty.	3	
SUMA PUNKTÓW		33	
<p>Uzasadnienie oceny zadania (Uzupełnić obowiązkowo w przypadku, kiedy oferta otrzyma mniej niż 20 punktów)</p>			

Ofertę zweryfikowano pozytywnie/negatywnie*

Podpisy komisji konkursowej:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić