

ZARZĄDZENIE NR 185/2019
BURMISTRZA GŁOWNA
z dnia 6 grudnia 2019 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert celem wyłonienia podmiotu na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Miasta Głowno w miejscu ich zamieszkania w okresie 01.01.2020 r. - 31.12.2020 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, poz. 1309, poz. 1571, poz. 1696 i poz. 1815) oraz art. 15 ust. 2a, 2b i ust. 2da pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688, i poz. 1570) w związku z Uchwałą XVII/162/19 Rady Miejskiej w Głownie z dnia 30 października 2019 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Miasta Głowno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020,

zarządzam co następuje:

§1. Powołuję Komisję Konkursową do opiniowania złożonych ofert celem wyłonienia podmiotu na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla mieszkańców Gminy Miasta Głowno w miejscu ich zamieszkania w okresie 01.01.2020 r. - 31.12.2020 r. w następującym składzie:

1. Przewodniczący komisji – Bożena Polak
2. Członek komisji – Anna Mrzygłód
3. Członek komisji – Anna Skalska

§2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Burmistrz Głowna
/-/
Grzegorz Janeczek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 185/2019
Burmistrza Główna
z dnia 6 grudnia 2019 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów, którzy złożyli ofertę na zadania z zakresu rozpatrywanego przez Komisję.
2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji oraz członkowie zobligowani są, przed przystąpieniem do pierwszego posiedzenia, do złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Pierwsze posiedzenie Komisji odbywa się w terminie do 7 dni od dnia zakończenia składania ofert.
5. Na pierwszym posiedzeniu dokonuje się numeracji ofert zgodnie z datą ich złożenia oraz następuje otwarcie ofert.
6. Po otwarciu ofert Komisja sporządza listę oferentów ubiegających się o wykonanie zadania wraz z kwotą oferty. Informacja ta zostaje umieszczona na w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głównie.
7. Z prac Komisji sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodnicząca i Członkowie Komisji.
8. Decyzję o wyborze oferenta do realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, który uzyska dotację podejmuje Burmistrz Główna po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
9. Wynik Konkursu po jego rozstrzygnięciu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głównie.
10. Podstawą przyznania dotacji będzie podpisanie umowy z wyłonionym oferentem.
11. W przypadku rezygnacji oferenta z realizacji zadania, dotację otrzymuje kolejny oferent z listy wyników konkursu ofert, który otrzymał najwyższą punktację.

§ 2. Pierwsze posiedzenie Komisji Konkursowej

1. Na pierwszym posiedzeniu, Komisja dokonuje numeracji ofert zgodnie z datą ich złożenia oraz następuje otwarcie ofert w celu uzyskania informacji dot. całkowitych kosztów realizacji zadania przedstawionych w złożonych ofertach.
2. Po zakończeniu pierwszego posiedzenia Komisji, Przewodnicząca wyznacza termin następnego posiedzenia, na którym oferty zostaną poddane ocenie formalnej, a w przypadku uzyskania pozytywnej oceny formalnej, ocenie merytorycznej.
3. Z pierwszego posiedzenia Komisji sporządza się protokół na podstawie którego zostaje sporządzona lista podmiotów ubiegających się o dotację celową, która zostaje umieszczona na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Głównie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta.

§ 3. Ocena formalna i merytoryczna ofert konkursowych

1. Komisja sprawdza oferty pod względem spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych.
2. Ocena danej oferty jest ważna, o ile została dokonana przez co najmniej 2 członków Komisji.
3. W celu dokonania oceny formalnej Komisja posługuje się arkuszem oceny formalnej oferty konkursowej, który zostaje podpisany przez Przewodniczącą i członków Komisji.
4. Arkusz oceny formalnej oferty konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają odrzucone.
6. Oferty, które uzyskały pozytywną ocenę formalną, podlegają ocenie merytorycznej.
7. W celu dokonania oceny merytorycznej Komisja posługuje się arkuszem oceny merytorycznej oferty konkursowej.
8. Arkusz oceny merytorycznej oferty konkursowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę oferenta, krótki opis oferty oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów określonych w § 3 ust. 1 oraz ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
10. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
11. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną z ocen łącznych wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.
12. Komisja w trakcie opiniowania złożonych ofert może prosić oferentów o udzielenie dodatkowych informacji.
13. Większością głosów Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty oraz klasyfikuje pozostałe oferty w kolejności do najmniej korzystnej. W razie równej liczby głosów o wyborze oferty decyduje Przewodniczący.
14. Komisja sporządza wniosek o dokonanie wyboru oferty i przedstawia do akceptacji Burmistrza Główna.