

**BURMISTRZ  
Wołomina**

Zarządzenie Nr *106*/2012  
Burmistrza Wołomina  
z dnia *14 maja* 2012 r.

w sprawie powołania Komisji konkursowej do opiniowania ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży, pod tytułem:

**Zadanie I**

Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych – wypoczynek letni w miejscu zamieszkania.

**Zadanie II**

Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych – wypoczynek letni w formie wyjazdowej.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 15 ust. 2a, ust. 2b i ust. 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Komisję konkursową zwaną dalej "Komisją", w celu opiniowania ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, na zlecenie realizacji zadania publicznego pod tytułem:

**Zadanie I**

„Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych – wypoczynek letni w miejscu zamieszkania”

**Zadanie II**

“Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży w czasie wolnym od zajęć szkolnych – wypoczynek letni w formie wyjazdowej”, w składzie:

|                    |   |  |
|--------------------|---|--|
| Lilianna Zientecka | - | przedstawiciel burmistrza – Przewodnicząca Komisji           |
| Dorota Samolej     | - | przedstawiciel burmistrza – zastępca Przewodniczącej Komisji |
| Edyta Malinowska   | - | przedstawiciel burmistrza – sekretarz                        |
| Radosław Kowalczyk | - | przedstawiciel burmistrza – członek Komisji                  |
| Joanna Szpindor    | - | przedstawiciel organizacji pozarządowych                     |
| Grażyna Radomska   | - | przedstawiciel organizacji pozarządowych                     |

2. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.
3. Przewodnicząca Komisji może zapraszać do udziału w jej pracach inne osoby, których obecność jest niezbędna dla realizacji zadań Komisji.

**§ 2**

1. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert, z uwzględnieniem warunków opisanych w Zarządzeniu Nr 93/2012 Burmistrza Wołomina z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania publicznego.
2. Złożone w konkursie oferty podlegają łącznej ocenie przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
3. Komisja sporządza rekomendację dla ofert, które spełniają wymagania formalne, merytoryczne i rokują najwyższą jakość wykonania zadania.

**§ 3**

1. W pierwszej części posiedzenia Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym.
2. Arkusz oceny formalnej oferty, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Spełnienie wymogów formalnych decyduje o dopuszczeniu oferty do oceny merytorycznej.

4. Z posiedzenia Komisji w części oceny formalnej ofert sporządza się protokół dokonania oceny formalnej złożonych ofert.

#### § 4

1. W drugiej części posiedzenia Komisja dokonuje oceny merytorycznej ofert.
2. Arkusz oceny merytorycznej, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. Oferty, które nie uzyskają minimalnej liczby 12 punktów, nie otrzymają pozytywnej rekomendacji.
3. Z posiedzenia Komisji w części oceny merytorycznej ofert sporządza się protokół dokonania oceny merytorycznej ofert.

#### § 5

1. Komisja rozpoczyna pracę z dniem powołania.
2. Komisja zakończy pracę z dniem podpisania umowy/umów z oferentem/offerentami.
3. W sprawach nie uregulowanych w § 1 – 4, zastosowanie ma rozdział 7 Uchwały Nr X-122/2011 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia "Programu współpracy Gminy Wołomin z organizacjami pozarządowymi na 2012 rok".

#### § 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącej Komisji.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BUKMISTRZ

*Ryszard Madziar*

GŁÓWNY SPECJALISTA

*Edyta Malinowska*  
mgr Edyta Malinowska

15.05.2012 r.

NACZELNIK WYDZIAŁU

Polityki Społecznej,  
Sportu i Edukacji

*Liliana Zientecka*  
Liliana Zientecka

16.05.2012 r.

SECRETARZ

*Maciej Sbia*  
Maciej Sbia

91 4858

Załącznik nr .....  
 do Protokołu z dnia .....

WPS.524. ....

**Arkusz oceny formalnej oferty**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>I. Metryczka oferty</b> |  |
| Nazwa oferenta             |  |
| Rodzaj zadania             |  |
| Tytuł zadania              |  |

| <b>II. Ocena formalna oferty</b> |   | Ocena Komisji<br>TAK/NIE <sup>1</sup> | Uwagi Komisji |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|---------------|
| Lp.                              | Kryteria oceny formalnej zgodne z ogłoszeniem o konkursie   |                                       |               |
| 1                                | Druk oferty zgodny ze wzorem formularza oferty określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku, w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.  | TAK/NIE                               |               |
| 2                                | Ofertę podpisała osoba/osoby <sup>1</sup> uprawniona/uprawnione do reprezentowania oferenta/offerentów <sup>1</sup> , wymieniona/wymienione <sup>1</sup> w KRS lub innym właściwym rejestrze, ewidencji lub osoba/osoby <sup>1</sup> upoważnione do działania w imieniu oferenta/offerentów <sup>1</sup> przez osoby uprawnione do wystawiania takich upoważnień. | TAK/NIE                               |               |
| 3                                | Termin złożenia oferty zgodny z ogłoszeniem.  | TAK/NIE                               |               |
| 4                                | Zgodność oferty z rodzajem i tytułem zadania określonym w ogłoszeniu.   | TAK/NIE                               |               |
| 5                                | Kompletność załączników wymaganych w ogłoszeniu:<br>1) Kopia KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji.   | TAK/NIE                               |               |

1 Niepotrzebne skreślić.

|   | TAK/NIE |  |
|---|---------|--|
|   | TAK/NIE | 2) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferenta/ofereńców <sup>1</sup> składającego/składających <sup>1</sup> ofertę lub ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru, ewidencji – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ofereńców <sup>1</sup> . |
|   | TAK/NIE | 3) Zgoda właściciela obiektu na przeprowadzenie wycieczki letniego lub inny dokument potwierdzający dysponowanie lokalem koniecznym do zorganizowania proponowanego wycieczki letniego.  |
|   | TAK/NIE | 4) Oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych – prawnych.   |
|   | TAK/NIE | 5) Oświadczenie, że organizacja nie działa w celu osiągnięcia zysku.   |
|   | TAK/NIE | 6) W przypadku wskazania w ofercie partnera, umowa pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.  |
|   | TAK/NIE | 7) Lista osób stanowiących kadrę, której powierzona zostanie realizacja zadania oraz kopie dokumentów poświadczających ich kwalifikacje.   |
| 6 | TAK/NIE | Prawidłowość wypełnienia druku oferty:   |
|   | TAK/NIE | 1) Nazwa zgodna z danymi z KRS lub innym właściwym rejestrze, ewidencją.   |
|   | TAK/NIE | 2) Poprawnie wpisana forma prawna uprawniająca do podpisania umowy.  |
|   | TAK/NIE | 3) Numer KRS lub w innym rejestrze, ewidencji zgodny z załączonym do oferty dokumentem.  |
|   | TAK/NIE | 4) Oferent podał numer NIP,  |
|   | TAK/NIE | 5) Oferent podał numer REGON,  |
|   | TAK/NIE | 6) Oferent podał numer rachunku bankowego.   |
| 7 | TAK/NIE | Formularz ofertowy wypełniony we wszystkich polach.  |
| 8 | TAK/NIE | Oświadczenia oferenta/ofereńców <sup>1</sup> w formularzu są prawidłowo złożone.   |
| 9 | TAK/NIE | Cele statutowe oferenta/ofereńców <sup>1</sup> są zgodne z realizowanym zadaniem.  |

III. Uwagi i ustalenia Komisji:

1. Komisja stwierdza, że oferta spełnia/nie spełnia<sup>1</sup> wymagania formalne.

Uwagi: .....

2. Komisja kieruje ofertę do oceny merytorycznej TAK/NIE<sup>1</sup>.

3. Komisja stwierdza, że z powodu braków formalnych oferta nie zostanie skierowana do oceny merytorycznej TAK/NIE<sup>1</sup>.

4. Komisja wzywa oferenta/offerentów<sup>1</sup> do uzupełnienia braków formalnych TAK/NIE<sup>1</sup>.

Uwagi: .....

5. Komisja .....

Podpisy członków Komisji:

Imię i nazwisko:

Podpis:

- |    |       |   |       |
|----|-------|---|-------|
| 1. | ..... | - | ..... |
| 2. | ..... | - | ..... |
| 3. | ..... | - | ..... |
| 4. | ..... | - | ..... |
| 5. | ..... | - | ..... |
| 6. | ..... | - | ..... |

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 106 / 2012  
 Burmistrza Wołomina z dnia 11.12.2012 r.

Załącznik nr .....  
 do Protokołu z dnia .....

WPS.524. ....

**Arkusz oceny merytorycznej oferty**

**I. Metryczka oferty**

|   |  |
|---|--|
| Nazwa oferenta                          |  |
| Rodzaj zadania                          |  |
| Tytuł zadania                           |  |
| Całkowity koszt realizacji zadania w zł |  |
| Wnioskowana kwota dotacji w zł          |  |
| Czas realizacji zadania                 |  |

**II. Ocena merytoryczna oferty**

| Lp | Kryteria oceny merytorycznej oferty zgodne z ogłoszeniem o konkursie  | Liczba punktów do uzyskania | Liczba punktów przyznana przez Komisję | Uwagi |
|----|---|-----------------------------|--|-------|
| 1  | Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, w tym w szczególności dysponowanie bazą lokalową.  | 0 - 3                       |  |       |
| 2  | Rzetelność kalkulacji kosztów - kalkulacja przedstawionych kosztów uwzględniać powinna udział rzeczowych lub finansowych środków własnych, a także środków pozyskanych na realizację danego zadania od innych podmiotów oraz wpłaty rodziców. | 0 - 3                       |  |       |
| 3  | Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.  | 0 - 3                       |  |       |
| 4  | Atrakcyjność i dostępność zaproponowanego przez podmiot wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży.   | 0 - 3                       |  |       |
| 5  | Doświadczenie w realizacji zadań z zakresu organizacji wypoczynku letniego, w poprzednich latach.   | 0 - 3                       |  |       |

|   |   |       |  |
|---|---|-------|--|
| 6 | Dotychczasowa współpraca z Gminą Wołomin (rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji) lub referencje współpracy z innymi podmiotami. | 0 - 3 |  |
| 7 | Spoleczny wkład osobowy w wykonanie zadania, w tym świadczenia wolontariuszki.  | 0 - 3 |  |
|   | <b>Liczba uzyskanych punktów łącznie</b>  |       |  |

III. Rekomendacje Komisji dla oferty.

1. Komisja proponuje przyznanie/nieprzyznanie<sup>1</sup> dotacji w kwocie: ..... (słownie: .....).

2. Wybór grupy kosztów objętych proponowaną dotacją dla oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków Komisji:

Imię i nazwisko

Podpis

- |    |       |   |       |
|----|-------|---|-------|
| 1. | ..... | - | ..... |
| 2. | ..... | - | ..... |
| 3. | ..... | - | ..... |
| 4. | ..... | - | ..... |
| 5. | ..... | - | ..... |
| 6. | ..... | - | ..... |

1 Niepotrzebne skreślić.