

**ZARZĄDZENIE NR 509/2024
WÓJTA GMINY KAŻMIERZ**

z dnia 23 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2024 na wspieranie rozwoju sportu w gminie Kaźmierz.

Na podstawie §5 ust. 2 uchwały nr XIV/120/19 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kaźmierz w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu (Dz. Urz. Woj. Wielk. poz. 11454), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją, do rozpatrzenia ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert nr 1/2024 na wspieranie rozwoju sportu w gminie Kaźmierz, w składzie:

1. Katarzyna Piechocka – przewodniczący komisji,
2. Janusz Stróżyk – członek komisji,
3. Andrzej Odwrot – członek komisji.

§ 2. 1. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) dokonanie oceny formalno-rachunkowej oraz merytorycznej ofert,
 - 2) przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji wyboru ofert, wraz ze wskazaniem kwot dotacji dla poszczególnych oferentów.
2. Regulamin działania Komisji określa załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Wydziałowi Promocji, Informacji i Komunikacji Społecznej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Kaźmierz

Zenon Gałka

Regulamin pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzenia ofert klubów sportowych na realizację zadań z zakresu wspierania rozwoju sportu w gminie Kaźmierz

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Komisja prowadzi prace na podstawie §5 ust. 2 uchwały nr XIV/120/19 Rady Gminy Kaźmierz z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania zadania własnego Gminy Kaźmierz w zakresie tworzenia warunków sprzyjających rozwojowi sportu oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.

3. Prace Komisji organizuje oraz kieruje nimi Przewodniczący.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego, prace Komisji organizuje oraz kieruje nimi członek Komisji wskazany przez Wójta Gminy, przejmując prawa i zadania Przewodniczącego w prowadzonym konkursie.

5. Członek Komisji, nie zgadzając się z rozstrzygnięciami przyjętymi przez Komisję, składa niezwłocznie pisemne uzasadnienie swojego stanowiska Przewodniczącemu Komisji.

6. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji oraz ich prowadzenie,
- b) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
- c) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
- d) prowadzenie negocjacji z oferentami,
- e) informowanie Wójta Gminy o okolicznościach powodujących wykluczenie członka Komisji z jej składu,
- f) informowanie Wójta Gminy o problemach związanych z pracami Komisji.

7. Wybrana przez członków Komisji osoba sporządza protokół z konkursu oraz przechowuje dokumentację konkursową.

8. Każdy członek Komisji, na pierwszym posiedzeniu, na którym jest obecny, składa pisemne oświadczenie o niepozostawianiu z żadnym z oferentów w stosunku pokrewieństwa albo innym stosunku faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Członek Komisji, który nie złoży oświadczenia albo pozostaje w stosunku, o którym mowa powyżej zostaje wykluczony z Komisji.

9. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki bezstronnie.

10. W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję, jeżeli na posiedzeniu obecnych jest co najmniej 3 członków jej składu.

11. Komisja podejmuje decyzję większością głosów.

12. Oferty złożone na realizację poszczególnych zadań są rozpatrywane oddzielnie.

13. W zakresie każdego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.

14. Komisja może wymagać dodatkowych informacji od uczestników konkursu.

15. Kontakt z osobami upoważnionymi do składania wyjaśnień dotyczących oferty odbywa się poprzez pocztę elektroniczną. Wyjaśnienia dotyczące oferty muszą mieć formę dokumentową.

16. Komisja dokonuje oceny formalnej oferty przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Spełnienie wymogów formalnych jest konieczne do kwalifikacji oferty do oceny merytorycznej.

17. Ocena merytoryczna oferty będzie przeprowadzona w oparciu o formularz stanowiący załącznik nr 3 niniejszego regulaminu, poprzez przyznanie punktów.

18. Komisja przedstawia Wójtowi Gminy propozycję wyboru ofert, wraz ze wskazaniem kwot dotacji dla poszczególnych klubów sportowych. W uzasadnieniu Komisja ustosunkowuje się do spełniania przez oferentów wymogów określonych w uchwale oraz w ogłoszeniu konkursowym.

19. Proponowana wysokość dotacji może być niższa, niż wnioskowana.

20. W przypadku przyznania oferentowi przez Wójta Gminy niższej kwoty dotacji od wnioskowanej, przewodniczący Komisji lub wskazany jej członek prowadzi z oferentem negocjacje w sprawie zakresu zadania wskazanego w ofercie.

21. W przypadku niepodpisania przez oferenta umowy na realizację zadania publicznego, Komisja proponuje wybór oferty z pozostałych ofert.

22. Komisja kończy swoją działalność w dniu podpisania umów z oferentami.

OŚWIADCZENIE

Kaźmierz, dniar.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania pt.:

.....

Nazwa oferenta: . . .		Numer oferty:	
		TAK	NIE
Warunki formalne:			
1.	Oferta została złożona w wyznaczonym terminie?		
2.	Oferta jest kompletna i zawiera odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania?		
3.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
4.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki?		
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Zgłoszony projekt jest zgodny z ogłoszonym konkursem oraz z ustalonymi zadaniami statutowymi organizacji?		
5.	Zadanie jest realizowane na rzecz mieszkańców gminy Kaźmierz?		
6.	Termin realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu?		
7.	Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie przekracza środków przewidzianych na realizację zadania w ogłoszeniu konkursowym?		
8.	Wkład finansowy własny jest na wymaganym poziomie?		
9.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?*		
10.	Oferta zawiera opis zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?*		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....

.

.

*Warunki formalne podlegające wezwaniu do uzupełnienia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania pt.:

.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
		Rozpiętość punktowa	Uzyskana ilość punktów
1.	Znaczenie zgłoszonego przedsięwzięcia dla rozwoju sportu na terenie gminy Kaźmierz	0-10	
2.	Liczbę adresatów zadania i osób objętych projektem	0-10	
3.	Przedstawiony kosztorys i opis przedsięwzięcia	0-10	
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zleconych zadań w poprzednich okresach	0-5	
5.	Dotychczasowe wyniki i osiągnięcia sportowe na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i międzynarodowym oferenta	0-5	
RAZEM:		0-40	

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

4.....