

Zarządzenie nr 195/2012

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 3 grudnia 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego zleconego przez Gminę Kazimierza Wielka do realizacji w 2013r., organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536), Uchwały Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej Nr XXVI/249/2012 z dnia 29 listopada 2012r., w sprawie uchwalenia rocznego programu współpracy Gminy Kazimierza Wielka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok będącego załącznikiem do niniejszej uchwały oraz Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2013 będącego załącznikiem nr 1 do Uchwały nr XXVI/250/2012 z 29 listopada 2012 roku, zatwierdzonego przez Radę Miejską w Kazimierzy Wielkiej.

§1.

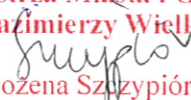
1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego zleconego przez Gminę Kazimierza Wielka do realizacji organizacjom pozarządowym, o treści ogłoszenia stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację w 2013 roku jednego zadania publicznego Gminy Kazimierza Wielka stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ul. T.Kościuszki 12.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Pełniąca funkcję  
Burmistrza Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej**  
  
**Bożena Szczępiór**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 195/2012

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

Z dnia 3 grudnia 2012 roku

### Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 )

Ogłasza Otwarty Konkurs Ofert Na Realizację Zadania Publicznego „Wspomaganie działalności instytucji stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych,, wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii na 2013r., w tym w ramach:

*„Zlecenie zadań stowarzyszeniom i organizacjom pozarządowym w zakresie prowadzenia świetlic oraz udzielanie dotacji do realizacji tego zadania”.*

**I. Zadanie: Prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym w obiekcie oferenta na terenie gminy Kazimierza Wielka.**

1. Zadanie będzie realizowane w lokalu oferenta od 1 stycznia 2013 roku do 31 grudnia 2013 roku z wyłączeniem okresu wakacji tj miesiąca lipca i sierpnia 2013 roku.
2. Świetlica będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu przez co najmniej 4 godziny dziennie dla min. 15 i max. 20 dzieci w wieku od 7 do 16 lat zamieszkujących lub uczących się na terenie miasta i gminy Kazimierza Wielka.
3. Forma realizacji zadania : wsparcie.
4. Wysokość środków na dotację 40.000,00 zł na 2012r.( 80% wartości zadania).
5. Świetlica powinna działać zgodnie z zadaniami określonymi przez Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla świetlic socjoterapeutycznych.
6. Zadanie będzie realizowane przez co najmniej 2 osoby posiadające kwalifikacje do pracy socjoterapeutycznej z dziećmi z rodzin z problemem alkoholowym.
7. Uczestnikom świetlicy zapewnione zostanie dożywianie w miejscu realizacji zadania w postaci minimum jednego posiłku dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania dziecka a także prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych,

pomoc w nauce, organizacja czasu wolnego, rozwój zainteresowań po przez kółka zainteresowań.

8. W ramach zadania Oferent ma zapewnić: zakup: opału, opłatę za wywóz śmieci, opłatę abonamentu telefonicznego i internetowego, opłatę za energię elektryczną.

## II. Zasady przyznawania dotacji:

1. O dotację może ubiegać się organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U. z 2010r. , nr 234, poz. 1536).
2. Dotacja może zostać przyznana oferentowi, który złoży w terminie prawidłowo opracowaną ofertę wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).
3. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.
4. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przekazane na finansowanie:
  - a) wynagrodzenia statutowe i utrzymanie biura,
  - b) prace remontowo – budowlane budynku, w którym będzie organizowana świetlica socjoterapeutyczna,
  - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - d) podatki, cła i opłaty skarbowe,
  - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - f) nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - g) zadania inwestycyjne,
  - h) działalność gospodarczą lub polityczną,
  - i) kary i mandaty.
5. Przed zawarciem umowy o wsparcie realizacji zadania wyłonione podmioty złożą pisemne oświadczenie, że:
  - a) prowadzona działalność odpłatna nie stała się działalnością gospodarczą ( art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie).
  - b) nie będą osiągać zysku przy realizacji zadania,
  - c) nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne w odniesieniu do oferenta.
6. Dotacja zostanie przyznana w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty po podjęciu decyzji przez Burmistrza Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

7. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

III. Kryteria oceny stosowane przy wyborze oferty:

1. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową pod względem :
  - 1) formalnym – złożenie oferty w wymaganym terminie na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, bezbłędna ( prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów, wypełnione właściwie miejsca i rubryki w ofercie, złożenie kompletu wymaganych załączników.
  - 2) merytorycznym- przy ocenie ofert Komisja Konkursowa będzie kierowała się szczególnie :
    - a) Zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie ( 0-5pkt),
    - b) Kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania ( 0-5 pkt),
    - c) Wysokością środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania ( wielkość deklarowanych środków własnych oferenta) ( 0-5pkt),
    - d) Oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową ( kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) ( 0-5pkt),
    - e) Zakładane rezultaty realizacji zadania (0-5pkt),
    - f) Liczba adresatów zadania ( 0-5pkt).
2. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.
3. Podstawą do wyboru przez Komisję Konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów (max 30 pkt. połowa nie mniej niż 15 pkt. ).
4. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.
  - 1) Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
  - 2) Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz.
  - 3) Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji Konkursowej do dalszych prac.
  - 4) Po zatwierdzeniu protokołu Komisji Konkursowej Burmistrz wydaje Zarządzenie w sprawie realizacji Zadania Publicznego w ramach „Wspomaganie działalności instytucji stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych„ wynikającego z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałaniu Narkomanii na 2013r., w tym w ramach:

*„Zlecenie zadań stowarzyszeniom i organizacjom pozarządowym w zakresie prowadzenia świetlic oraz udzielanie dotacji do realizacji tego zadania”.*

Ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.

- 5) Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej oraz Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.
- 6) Oferent w terminie 7 dni od dnia umieszczenia informacji w sprawie przyznania dotacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej może złożyć protest na rozstrzygnięcie konkursu ofert do Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
- 7) Od decyzji Burmistrza rozstrzygającej protest nie stosuje się trybu odwołania.

#### IV. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferty na realizację zadania publicznego wymienionego w pkt I niniejszego ogłoszenia zadania należy składać w zaklejonych kopertach, opieczętowanych nazwą Oferenta ,oznaczonych napisem „Oferta na realizację zadania własnego Gminy pn: „( tytuł zadania) ” **w terminie do 27 grudnia 2012r.**
  - w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej ul.T.Kościuszki 12,
  - lub przesłać na adres korespondencyjny Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ul. T. Kościuszki 12, 28-500 Kazimierza Wielka, liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy, potwierdzona pieczęcią wpływu.
2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. **w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania** ( Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25)
3. Oferta musi obejmować zadania zgodnie z ogłoszonym konkursem.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji zawierający aktualne dane,
  - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2011rok, w przypadku krótszej działalności za miniony okres,
  - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu Organizacji.

5. Przygotowanie oferty w sposób sprzeczny z określonym w pkt 1-4 spowoduje jej odrzucenie.

6. Regulamin otwartego Konkursu Ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w Wydz. Administracji i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej w pokoju nr 111 w godz. od 7;30 do 15;30. Regulamin otwartego konkursu ofert oraz formularze ofertowe dostępne są także na

[www.kazimierzawielka.biuletyn.net](http://www.kazimierzawielka.biuletyn.net) oraz [www.kazimierzawielka.pl](http://www.kazimierzawielka.pl) .

Ogłoszenie konkursu znajduje się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy

w Kazimierzy Wielkiej na I piętrze obok sekretariatu.

V. Warunkiem udziału w konkursie jest złożenie oferty spełniającej niżej określone wymagania formalne:

1. Oferta winna być sporządzona wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w **sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania** ( Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25), podpisana przez osobę ( osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta , pod rygorem jej odrzucenia.
2. Oferta i załączniki wymienione poniżej powinny być podpisane przez osoby wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, Statucie Organizacji lub innym równoważnym dokumencie, posiadające na dzień składania oferty prawo reprezentacji oferenta.
3. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa oferta oraz załączniki mogą być podpisywane przez osoby w nim wskazane.
4. W przypadku składania kopii dokumentów powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez jedną z w/w osób na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „ Potwierdza się za zgodność z oryginałem strony od ... do...”bądź na każdej ze stron. Dokumenty winny być podpisane czytelnie z podaniem funkcji osoby/ osób podpisującej/ podpisujących ( np. wraz z imienną pieczętką osoby / osób poświadczających/ poświadczających).
5. W przypadku realizacji zadania poza siedzibą oferenta należy dołączyć potwierdzenie tytułu prawnego do obiektu / terenu lub zgodę właściciela zarządzającego obiektem/ terenem ( lub kopię tych dokumentów ), na którym będzie realizowane zadanie.
6. W ofercie należy bardzo szczegółowo opisać program realizacji zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia szczegółowego programu w formie załącznika do oferty.




7. W ofercie należy bardzo szczegółowo opisać kwalifikacje realizatorów zadania w odniesieniu wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację zadania. Dopuszcza się możliwość dołączenia kserokopii kwalifikacji w formie załącznika do oferty.
8. Termin związania ofertą ustala się do dnia zawarcia umowy, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
9. Oferta powinna zawierać spis załączników.
10. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
12. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Oferty nieczytelne, niekompletne lub nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone.

VI. Termin rozstrzygnięcia konkursu:

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu.  
Decyzje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.
4. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.
5. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

**Pełniąca funkcję  
Burmistrza Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej**

  
Bożena Szczępiór



Załącznik nr 2  
Do Zarządzenia Nr 195/2012  
Burmistrza Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 3 grudnia 2012 roku.

## Regulamin Otwartego Konkursu Ofert

Na realizację w 2013 roku zadania publicznego Gminy Kazimierza Wielka wymienionego w pkt. I Ogłoszenia stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 195/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 3 grudnia 2012 roku.

### §1

Podstawą prawną przeprowadzenia otwartego Konkursu ofert jest:

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) zwana dalej Ustawą ,
- Rozporządzenie 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** (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) zwanej dalej Rozporządzeniem,
- Uchwały Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej Nr XXVI/249/2011 z dnia 29 listopada 2012r. **w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Kazimierza Wielka z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok.**
- Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 195/2012 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 3 grudnia 2012 roku,
- Niniejszy regulamin.

### § 2

1. O dotację może ubiegać się organizacja pozarządowa oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust 3 Ustawy.
2. Do otwartego konkursu ofert można przystąpić tylko przez złożenie oferty zgodnej z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji zawierający aktualne dane,
  - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2011 rok, w przypadku krótszej działalności za miniony okres,
  - c) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu Organizacji.



4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić pismem maszynowym lub komputerowym.
5. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty nieczytelne, niekompletne lub nie spełniające wymagań formalnych zostaną odrzucone.
9. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80 % całkowitych kosztów zadania.
10. Środki finansowe przyznane w ramach dotacji nie mogą być przekazane na finansowanie:
  - a) wynagrodzenia statutowe i utrzymanie biura,
  - b) prace remontowo – budowlane budynku, w którym będzie organizowana świetlica socjoterapeutyczna,
  - c) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - d) podatki, cła i opłaty skarbowe,
  - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
  - f) nabycie lub dzierżawę gruntów,
  - g) zadania inwestycyjne,
  - h) działalność gospodarczą lub polityczną,
  - i) kary i mandaty.
11. Dotacja zostanie przyznana na podstawie wybranej oferty i zawartej umowy, z obowiązkiem rozliczenia się po zrealizowaniu zadania.

### § 3

1. Oceny złożonych ofert dokona powołana Zarządzeniem Burmistrza Komisja Konkursowa.
2. Komisję Konkursową obowiązują przepisy prawa wymienione w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. Przed przystąpieniem do oceny ofert każdy z członków Komisji składa oświadczenie o nie pozostawaniu z żadnym z oferentem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub innych, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że jest w jakiś sposób związany z oferentem, Przewodniczący Komisji wyłącza go z prac Komisji Konkursowej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są prawomocne przy obecności co najmniej 50 % składu Komisji.
5. Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem:
  - 1) formalnym – złożenie oferty w wymaganym terminie na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji, bezbłędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów, wypełnione właściwe miejsca i rubryki w ofercie, złożenie kompletu wymaganych załączników. Karta oceny formalnej oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

- 2) merytorycznym – przy ocenie ofert Komisja Konkursowa będzie kierowała się szczególnie:
- a) zgodnością merytoryczną złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie (0 – 5 pkt),
  - b) kalkulacją kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0 – 5 pkt),
  - c) wysokością środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (wielkość deklarowanych środków własnych oferenta) (0- 5 pkt),
  - d) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu) (0 – 5 pkt),
  - e) zakładane rezultaty realizacji zadania (0 – 5 pkt).
  - f) liczba adresatów zadania (0 – 5 pkt).

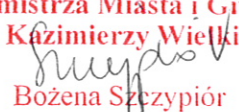
Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu:

6. Do oceny merytorycznej dopuszczone zostaną oferty spełniające wymogi formalne.
7. Podstawą do wyboru przez Komisję Konkursową oferty jest uzyskanie przez nią co najmniej połowę możliwych do uzyskania punktów ( max 3 pkt połowa nie mniej niż 15 pkt ).
8. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów wszystkich członków Komisji.
9. Z prac Komisji sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji. Wzór protokołu końcowego prac Komisji stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Regulaminu.
10. Protokół końcowy z prac Komisji zatwierdza Burmistrz z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 niniejszego regulaminu.
11. Burmistrz może zgłosić uwagi na piśmie co do treści przedstawionego mu do zatwierdzenia protokołu i w tym przypadku zwraca go Komisji Konkursowej do dalszych prac.
12. Po zatwierdzeniu protokołu Komisji Konkursowej Burmistrz wydaje Zarządzenie w sprawie realizacji zadania Gminy w zakresie „Prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym w obiekcie oferenta na terenie gminy Kazimierza Wielka” , zadania wymienionego w ogłoszeniu. Ogłasza ostateczny wynik konkursu ofert z informacją o ofercie wybranej i ofertach odrzuconych.
13. Informację podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja zostanie o tym fakcie powiadomiony pisemnie.
14. Oferent w terminie 7 dni od dnia umieszczenia informacji w sprawie przyznania dotacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej może złożyć protest na rozstrzygnięcie konkursu ofert do Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
15. Od decyzji Burmistrza rozstrzygającej protest nie stosuje się trybu odwołania.

#### § 4

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składnia ofert.

2. Ogłaszający zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania z powodu naruszenia przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie lub innych przepisów prawa jeżeli miało to wpływ na wyniki konkursu. Decyzje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości.
3. Zastrzega się możliwość zmiany wysokości dotacji.
4. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

**Pełniąca funkcję  
Burmistrza Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej**  
  
**Bożena Szczępiór**

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu  
Otwartego Konkursu Ofert  
stanowiącego Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 195/2012  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka  
z dnia 3 grudnia 2012 roku

## OŚWIADCZENIE

Członka Komisji powołanej do rozpatrzenia ofert na wykonanie zadań publicznych zleconych przez Gminę Kazimierza Wielka do realizacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom.

.....  
(nazwisko)

.....  
(imię/imiona)

Będąc powołanym (ą) do pełnienia funkcji .....  
Komisji oświadczam, że:

- 1) nie jestem oferentem, nie pozostaje z nim w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa,
- 2) nie jestem związany z oferentem z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) nie jestem przedstawicielem oferenta lub jego pełnomocnikiem,
- 4) nie jestem członkiem organów osób prawnych występujących jako oferent,
- 5) nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w takim stosunku nie pozostaje także mój współmałżonek

.....  
(podpis)

Kazimierza Wielka, dn. ....

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu  
Otwartego Konkursu Ofert  
stanowiącego Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 195/2012  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka  
z dnia 3 grudnia 2012 roku

### KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

.....  
(Tytuł zadania)

.....  
(Nazwa oferenta)

L.p.	warunki formalne	ocena*
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Oferta została złożona na obowiązującym wzorze i prawidłowo wypełniona, podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji.	
3.	Do oferty zostały załączone wymagane załączniki zgodnie z zakresem ogłoszonego konkursu.	

\* jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „ocena” wpisujemy „pozytywna”, a jeżeli nie spełnia warunku wpisujemy „negatywna”.

1. Oferta zawiera/nie zawiera braków formalnych)\*\*
2. Oferta zawiera następujące braki formalne

.....  
.....  
\*\* niepotrzebne skreślić

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący Komisji

---

Zastępca Przewodniczącego Komisji

---

Sekretarz Komisji

---

Członek Komisji

---

Członek Komisji

---



Załącznik Nr 3  
do Regulaminu  
Otwartego Konkursu Ofert  
stanowiącego Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 195/2012  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka  
z dnia 3 grudnia 2012 roku

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

.....  
(Tytuł zadania)

.....  
(Nazwa oferenta)

L.p.	warunki merytoryczne	ocena *
1.	Zgodność merytoryczna złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu o konkursie.	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	
3.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (wielkość deklarowanych środków własnych oferenta).	
4.	Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (kwalifikacje osób oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego typu).	
5.	Zakładane rezultaty realizacji zadania.	
6.	Liczba adresatów zadania.	
<b>RAZEM</b>		

\* oceny merytorycznej oferty członkowie komisji konkursowej dokonują przyznając odpowiednio punkty od 1 do 5 oceniając poszczególne warunki merytoryczne.

.....  
imię i nazwisko oceniającego, podpis

Kazimierza Wielka, dn. ....



Załącznik Nr 4  
do Regulaminu  
Otwartego Konkursu Ofert  
stanowiącego Załącznik Nr 2 do  
Zarządzenia Nr 195/2012  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka  
z dnia 3 grudnia 2012 roku

## PROTOKÓŁ KOŃCOWY PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ

W dniu ..... w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej powołanej do oceny ofert złożonych w ramach Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań Gminy w zakresie „Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych, służącej rozwiązywaniu problemów alkoholowych” wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii na 2013 rok, w tym w ramach „Zlecenie zadań stowarzyszeniom i organizacjom pozarządowym w zakresie prowadzenia świetlic oraz udzielanie dotacji do realizacji tego zadania”.

1. W posiedzeniu Komisji uczestniczyli następujący członkowie Komisji:

- a) Przewodniczący Komisji \_\_\_\_\_
- b) Z-ca Przewodniczącego Komisji \_\_\_\_\_
- c) Sekretarz Komisji \_\_\_\_\_
- d) Członek Komisji \_\_\_\_\_
- e) Członek Komisji \_\_\_\_\_

W związku z obecnością \_\_\_\_\_ członków Komisji stwierdza się, że Komisja Konkursowa jest władna do podejmowania decyzji.

- 2. Komisja Konkursowa stwierdza prawidłowość przeprowadzenia ogłoszenia o konkursie (w tym publikację w prasie, tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej).
- 3. Na konkurs wpłynęło \_\_\_\_\_ ofert, w tym na zadanie:

**I. „Prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym w obiekcie oferenta na terenie gminy Kazimierza Wielka”.**

a) ..... ofert w terminie.

b) ..... ofert po terminie – oferty odrzucone.

4. Przewodniczący Komisji Konkursowej w imieniu Komisji oświadcza, że:

a) ..... oferty konkursowe są zamknięte w kopertach i nie posiadają  
(liczba ofert)  
śladów otwarcia.

b) ..... oferty konkursowe są w kopertach otwartych lub posiadają  
(liczba ofert)  
ślady otwarcia.

5. Przed przystąpieniem do prac członkowie Komisji złożyli stosowne oświadczenia – które stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

6. Komisja Konkursowa dokonała otwarcia kopert i stwierdziła, że do konkursu na realizację zadania przystąpili oferenci, zgodnie z niżej zamieszczonym wykazem. Komisja Konkursowa dokonała oceny ofert. Karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej stanowią załączniki do niniejszego protokołu.

**I. „Prowadzenia świetlicy socjoterapeutycznej świadczącej pomoc dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym w obiekcie oferenta na terenie gminy Kazimierza Wielka”**

L.p.	Nazwa oferenta	Liczba otrzymanych punktów	Proponowana kwota dotacji
1.			

Protokół odczytałem i podpisałem:

1. Przewodniczący Komisji \_\_\_\_\_
2. Z-ca Przewodniczącego Komisji \_\_\_\_\_
3. Sekretarz Komisji \_\_\_\_\_
4. Członek Komisji \_\_\_\_\_
5. Członek Komisji \_\_\_\_\_

Zatwierdzam protokół końcowy Komisji Konkursowej: .....