

w sprawie powołania Komisji Oceniającej w celu zaopiniowania ofert złożonych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku na realizację zadania z zakresu wsparcia realizacji zadań monitoringu środowiska oraz w sprawie regulaminu pracy tej komisji.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 czerwca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.) oraz pkt.1 Rozdziału XII, Programu Współpracy Gminy Miejskiej Tczew z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014 stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXVII/293/2013 Rady Miejskiej w Tczewie z dnia 31.10.2013 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Oceniającą w celu zaopiniowania ofert na realizację zadania z zakresu wsparcia realizacji zadań monitoringu środowiska, złożonych przez podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) Krzysztof Witosiński - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa - jako przewodniczący,
 - 2) Iwona Base - przedstawiciel Prezydenta Miasta Tczewa - jako członek,
 - 3) Piotr Kończewski - przedstawiciel organizacji pozarządowej – Lokalnej Organizacji Turystycznej Kociewie – jako członek.

§ 2

Regulamin pracy Komisji Oceniającej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Mirostaw Pobłocki

Regulamin Pracy Komisji Oceniającej.

§ 1

1. Pracami Komisji Oceniającej kieruje przewodniczący,
2. Prace komisji są prowadzone jeśli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 50% jej członków.

§ 2

W pracach Komisji Oceniających nie mogą brać udziału osoby, związane z podmiotami składającymi ofertę tj. takie, które są członkami, założycielami, wolontariuszami, członkami władz podmiotów ubiegających się o dotacje lub członkami władz związków stowarzyszeń, do których należą podmioty ubiegające się o dotacje oraz osoby, które z takimi podmiotami są związane stosunkiem prawnym, z tytułu którego uzyskują lub uzyskiwały przychód.

§ 3

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od sprawdzenia, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że dany podmiot spełnia wymagania wskazane w ogłoszeniu.
2. Oferty złożone po terminie lub niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o konkursie dokumentów, podlegają odrzuceniu, a podmioty nie są dopuszczone do dalszego postępowania konkursowego.
3. Przewodniczący komisji informuje na piśmie podmioty niedopuszczone do dalszego postępowania konkursowego o przyczynach odrzucenia oferty.

§ 5

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania dokonuje następujących czynności:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 2) ocenia przedmiotową kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) uwzględnia stopień zaangażowania środków własnych przeznaczonych na realizację zadania,

2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.

3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość nie przyznania dofinansowania najniżej ocenionym ofertom oraz zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów nie będą oni związani złożonymi ofertami.

4. Jeżeli oferent akceptuje propozycję komisji oceniającej zobowiązany jest do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu stosownie do przyznanej dotacji.

§ 6

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.

2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Komisja zapoznaje się ze złożonymi ofertami przekazując oferentom informacje na temat:

- 1) liczby złożonych ofert,
- 2) nazwy oferentów,
- 3) wysokości wnioskowanych kwot dotacji.

3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie karty oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceniającej.

4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Podczas posiedzenia członkowie komisji wykonują następujące czynności:

- 1) dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Oceniającej,
- 2) spośród złożonych ofert komisyjnie ustalają listę oferentów i liczbę zgromadzonych punktów,
- 3) ostateczną liczbę punktów ustalają wg następującego schematu:
- zsumowaną liczbę punktów z kart ocen członków komisji dzieli się przez liczbę osób punktujących.

Pod uwagę brane są oferty, które zgromadzą minimum 8 punktów.

§ 7

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

§ 8

Decyzję o wyborze organizacji, które uzyskają dotację i ich wysokość podejmuje Prezydent Miasta a informację przekazuje Radzie Miejskiej. Od decyzji nie przysługuje odwołanie.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferenta	Numer oferty	
I.. Warunki formalne	TAK	NIE
1) Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w ogłoszeniu o przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert?		
2) Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru?		
3) Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
4) Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5) Czy do oferty dołączone są załączniki:		
• statut,		
• aktualny odpis z rejestru (KRS),		
• sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (sprawozdawczy, obrachunkowy),		
• oświadczenie podmiotu dotyczące nie osiągnięcia zysku z realizacji oferowanego zadania,		
• oświadczenie że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny terminowy,		
6) Czy oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej?		
Uwagi:	Przewodniczący komisji:	
.....	 (imię i nazwisko)	
.....	 (data, podpis)	
.....	Członkowie komisji:	
.....	1. (imię i nazwisko, podpis)	
.....	2. (imię i nazwisko, podpis)	

cm

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta	Maksymalna liczba punktów	Numer oferty:
1. Celowość i zasadność zadania: • zakres rzeczowy zadania, • cel zadania, • zakładane rezultaty realizacji zadania, • liczbowe określenie skali działań podejmowanych przy realizacji zadania, • termin i miejsce realizacji zadania.	5	Przyznana liczba punktów
2. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania: • kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, • kosztorys ze względu na źródło finansowania, • pozafinansowy wkład własny w realizację zadania.	6	
3. Inne wybrane informacje dotyczące zadania: • posiadane zasoby kadrowe, • posiadane rodzaje zasobów rzeczowych, • dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju, • informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną.	4	
RAZEM	15	

Imię i nazwisko:

Data:2014 r.

Podpis:

