

Zarządzenie Nr 0151/OSS/1841/2010

Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 23... czerwca 2010r

w sprawie składu i regulaminu pracy Komisji Konkursowej do rozpatrzonych ofert złożonych na realizację zadania publicznego pn. **udzielanie poradnictwa prawnego i psychospołecznego dla rodzin dotkniętych problemem narkomanii**

Na podstawie 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. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.) oraz pkt. 12 załącznika Nr 1 do zarządzenia Nr 0151/OSS/1841/2010 Burmistrza Miasta Darłowo z dnia 9 czerwca 2010r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Konkursową do rozpatrzonych ofert złożonych do dnia 1 lipca 2010r. na realizację zadania publicznego pn. udzielanie poradnictwa prawnego i psychospołecznego dla rodzin dotkniętych problemem narkomanii.

§ 2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:

1. Zbigniew Mielczarski – przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Darłowie,
2. Dorota Kuriata – przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Darłowie,
3. Elżbieta Betlińska – przedstawiciel organizacji pozarządowej
4. Leszek Walkiewicz – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§ 3. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Oświaty i Spraw Społecznych

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA


Elżbieta Kuriata
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 0151/OSS/1841.../10
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 23.... czerwca 2010r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, jest powołana w celu zaopiniowania oraz ustalenia propozycji wysokości dofinansowania ofert złożonych w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pn. udzielanie poradnictwa prawnego i psychospołecznego dla rodzin dotkniętych problemem narkomanii.
2. O terminie i miejscu posiedzenia członkowie Komisji muszą zostać powiadomieni pisemnie lub telefonicznie z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Członkowie Komisji wybierają na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Burmistrza Miasta Darłowo, Przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji oraz za sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi Miasta Darłowo protokołu z prac Komisji.
5. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3 członków.
6. Członkowie Komisji obiektywnie i rzetelnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu podpisują oświadczenia bezstronności, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego załącznika.
8. Przystępując do rozstrzygnięcia konkursu Komisja sprawdza liczbę otrzymanych ofert i zgodność otrzymanych ofert z wymogami określonymi w pkt. 10 ogłoszenia otwartego konkursu ofert (załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 0151/OSS/1841/2010 Burmistrza Miasta Darłowo z dnia 9 czerwca 2010r). Następnie Komisja otwiera koperty z ofertami.
9. Komisja obraduje na posiedzeniach, na których dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
10. Komisja może zaprosić do udziału w posiedzeniu Oferentów w celu złożenia wyjaśnień oraz zapewnienia o zgodności zawartych informacji w ofercie i w załącznikach ze stanem faktycznym.
11. Oceny formalnej Komisja dokonuje zgodnie z „Kartą oceny formalnej”, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego załącznika.
12. Oferty niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione będzie można uzupełnić lub poprawić w ciągu 4 dni od zawiadomienia Oferenta przez Komisję.

13. Oceny merytorycznej ofert już kompletnych, po ewentualnym ich uzupełnieniu, Komisja dokona zgodnie z „Kartą oceny merytorycznej” stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego załącznika.
14. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów na formularzu „Karta oceny merytorycznej”.
15. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
16. Protokół wraz z ofertami oraz kartami oceny formalnej i merytorycznej Przewodniczący przekazuje niezwłocznie po posiedzeniu Burmistrzowi Miasta Darłowo.
17. Po zakończeniu postępowania konkursowego i po podpisaniu stosownych umów z wybranymi przez Burmistrza Miasta Darłowo Oferentami, Komisja ulega rozwiązaniu.

Z up. BURMISTRZA

Elżbieta Kamińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik Nr 1 do załącznika Nr 1
do zarządzenia Nr 0151/OSS/184/10
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 23..... czerwca 2010r.

Darłowo, 2010 rok

Oświadczam, że:

- a) nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z biorącymi udział w procedurze konkursowej, który może budzić uzasadnioną wątpliwość, co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert;
- b) przed upływem trzech lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej;
- c) zobowiązuję się do zachowania poufności wszystkich informacji lub dokumentów ujawnionych wobec mnie lub uzyskanych przez mnie bądź przygotowanych przeze mnie w toku czy w wyniku oceny.

.....
Czytelny podpis członka Komisji Konkursowej

Załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1
do zarządzenia Nr 0151/OSS/ *1844*.../10
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia *23*.... czerwca 2010r.


KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. nazwa zadania: udzielanie poradnictwa prawnego i psychospołecznego dla rodzin dotkniętych problemem narkomanii	
2. nazwa i adres organizacji	
3. numer nadany na kopercie	

TERMINOWOŚĆ I ZGODNOŚĆ OFERTY Z PRZEDMIOTEM KONKURSU	
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	Tak / Nie*
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	Tak / Nie*
3. Oferta złożona zgodnie z przedmiotem konkursu.	Tak / Nie*
4. Oferta złożona zgodnie ze statutem oferenta.	Tak / Nie*
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	
1. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem	Tak / Nie*
2. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona w tym: podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie ze statutem;	Tak / Nie*
3. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:	
a. odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących, ważny 3 miesiące od daty wystawienia;	Tak / Nie*
b. statut organizacji;	Tak / Nie*
c. sprawozdanie merytoryczne z działalności za rok ubiegły lub w przypadku krótszej działalności – za okres od dnia rejestracji do dnia złożenia oferty.	Tak / Nie*
d. informację finansową za rok obrotowy 2008 sporządzoną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 listopada 2001r w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek niebędących spółkami handlowymi, nieprowadzących działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 137, poz. 1539, z późn. zm.)	Tak / Nie*

e. pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie ze statutem organizacji);		Tak / Nie*
Załączniki nieobowiązkowe – ewentualne rekomendacje lub inne opinie		
1		
2.		
..... (data powiadomienia organizacji dot. braków formalnych) (data dokonania uzupełnień) (imię i nazwisko osoby uzupełniającej) (podpis) (czytelny podpis osoby przyjmującej uzupełnienie)
Oferta ▪ spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej ▪ nie spełnia wymogów formalnych i pozostaje bez rozpatrzenia (czytelne podpisy członków Komisji Konkursowej)	

*Niepotrzebne skreślić

Z up. BURMISTRZA

 Elżbieta Kamińska
 ZASTĘPCA BURMISTRZA

Załącznik Nr 2 do załącznika Nr 1
do zarządzenia Nr 0151/OSS/~~1211~~.../10
Burmistrza Miasta Darłowo
z dnia 23... czerwca 2010r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

INFORMACJE MERYTORYCZNE	Ilość uzyskanych punktów	Skala punktów możliwych do uzyskania	Uwagi
Możliwość realizacji zadania przez oferenta - zasoby osobowe i rzeczowe, oraz doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.		od 0 do 5	
Merytoryczną wartość zadania wraz z oceną jakości wykonania zadania, obejmującą charakter i zasięg zadania, kwalifikacje osób realizujących zadanie, ilość osób objętych działaniami oraz stopień aktywizacji środowisk lokalnych, trwałość i powtarzalność zadania, oraz zakładane rezultaty i sposób ich oceny.		od 0 do 5	
Spójność budżetu z projektem, tzn. wszystkie koszty przewidziane w budżecie odzwierciedlają działania przewidziane w projekcie.		od 0 do 5	
Realność budżetu, tzn. kwoty wydatków są odzwierciedleniem lokalnych cen rynkowych.		od 0 do 5	
Poprawność budżetu (<i>zawiera błędy arytmetyczne: 0pkt, nie zawiera błędów: 1pkt</i>).		0 lub 1	
Wkład pozafinansowy, wkład pracy społecznej (wolontariat) w realizację zadania		Od 0 do 4	
Współpraca z innymi podmiotami przy realizacji zadania.		od 0 do 5	
Dotychczasowa współpraca oferenta z Miastem Darłowo, w tym rozliczenie się z się podmiotu w okresie poprzednim (o ile oferent realizował już zadania ze środków Miasta).		od 0 do 5	
Zgodność zadania ze Strategią Integracji i Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta Darłowo na lata 2008-2013.		od 0 do 3	

RAZEM	Maks. 38 pkt	
INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA		UWAGI
1. Koszt całkowity zadania:		
2. Wnioskowane dofinansowanie:		
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:		
4. Proponowana kwota dotacji:		


1.

2.

3.

4.

Podpisy członków Komisji Konkursowej

Z up. BURMISTRZA

 Elżbieta Kamińska
 ZASTĘPCA BURMISTRZA