

Zarządzenie Nr 7/2010 Burmistrza Miasta Dąbie z dnia 26.02.2010 r.

w sprawie powołania Społecznej Komisji Konkursowej ds. oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie Nr 1/2010 z dnia 18 lutego 2010 r. Gminy Dąbie do składania ofert na usługi integracji społecznej na rzecz dzieci i młodzieży, rodzin, osób starszych przez usługodawców w procedurze CPP w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich - Programu Integracji Społecznej oraz ustalenia Regulaminu prac Społecznej Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.), oraz § 4 pkt 1 lit. d Porozumienia o Współpracy przy realizacji Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich zawartego między Województwem Wielkopolskim a Gminą Dąbie w dn. 6 grudnia 2007r. zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Społeczną Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie Nr 1/2010 z dnia 18 lutego 2010 r. Gminy Dąbie do składania ofert na usługi integracji społecznej na rzecz dzieci i młodzieży, rodzin, osób starszych przez usługodawców w procedurze CPP w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich - Programu Integracji Społecznej w składzie:

- 1. Radny Rady Miejskiej Bronisław Mateja - Przewodniczący**
- 2. Sołtys wsi Gaj Jolanta Tamborska – członek**
- 3. Radny Rady Miejskiej Jan Wojciechowski – członek**

§ 2

1. Społeczna Komisja Konkursowa jest zespołem doradczo-opiniującym powołanym w celu dokonania oceny ofert i wskazania najkorzystniejszych usługodawców realizujących Program Integracji Społecznej w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich, finansowanego z umowy pożyczki nr 7358 POL, zawartej w dniu 07 kwietnia 2007 r. pomiędzy Rządem Polskim a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju.

2. Społeczna Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert złożonych w odpowiedzi na zaproszenie Gminy Dąbie i rekomenduje je w formie pisemnej burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję wyboru usługodawców.
3. Wybór usługodawców odbywać się będzie w oparciu o procedurę CPP ((ang.) *Community Participation in Procurement* – Udział społeczności w zamówieniach) Banku Światowego opisaną w Podręczniku Realizacji Programu Integracji Społecznej.

§ 3

Upoważniam Społeczną Komisję Konkursową do przeprowadzenia oceny zgłoszonych ofert, w tym w szczególności do:

1. oceny w oparciu o kryteria oceny formalnej i technicznej oraz merytorycznej zawarte w ogłoszeniu o konkursie
2. ustalenia rankingu kwalifikujących się ofert i dokonania wyboru ofert/y najkorzystniejszej oraz jej/ich rekomendowania wraz z uzasadnieniem wyboru – raport z oceny ofert wraz z załącznikami
3. w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, jeżeli Komisja uzna to za niezbędne, przed podpisaniem umowy (porozumienia) wybrane oferty mogą być negocjowane. Przedmiotem negocjacji może być zakres i sposób wykonania oferowanych usług, oraz inne techniczne aspekty oferty niezbędne do zwiększenia ekonomiczności i efektywności realizacji przyszłej umowy (porozumienia) wynikające z innowacyjności zaoferowanych działań, konieczności uwzględnienia zapisów dotyczących kwalifikowalności kosztów, czy też limitów niektórych wydatków

§ 4

Ustalam Regulamin pracy Społecznej Komisji Konkursowej, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Społecznej Komisji Konkursowej.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

Regulamin pracy Społecznej Komisji Konkursowej

§ 1

1. Społeczna Komisja Konkursowa – zwana dalej Komisją została powołana jako organ opiniodawczo – doradczy do oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie Gminy Dąbie Nr 1/2010 z dnia 18 lutego 2010 r. do składania ofert na usługi integracji społecznej na rzecz dzieci i młodzieży, rodzin, osób starszych przez usługodawców w procedurze CPP w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich - Programu Integracji Społecznej

§ 2

1. W pracach Komisji w ocenie ofert nie mogą brać udziału osoby:
- a) składające oferty;
 - b) zatrudnione w urzędzie miejskim lub jej jednostkach podległych nie mogą uczestniczyć w ocenie ofert składanych przez te jednostki;
 - c) pozostające z usługodawcą w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia;
 - d) związane z usługodawcą z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - e) pozostające z usługodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.

§ 3

1. W skład Komisji wchodzi Przewodniczący Komisji oraz członkowie jako osoby reprezentujące obszary działania zbieżne z zakresem merytorycznym ocenianych ofert;
2. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcie w obecności minimum 3 osób jej składu;
3. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji oraz powiadamia o jego terminie i miejscu członków Komisji, nie później niż na 5 dni przed terminem posiedzenia;
4. Komisja rozwiązuje się z chwilą sporządzenia Raportu z oceny ofert złożonych w ramach konkursu;
5. Informacje nt. przebiegu oceny ofert mają charakter poufny, dostępny jedynie dla osób i instytucji zaangażowanych w realizację programu.

§ 4

1. W pierwszym etapie oceny Komisja sprawdza spełnienie wymagań formalnych. Oferta, która nie spełnia wymagań formalnych podlega wyjaśnieniu i uzupełnieniu.
2. Oferta(y) spełniająca kryteria formalne podlega ocenie technicznej.

3. Oferta(y), która nie spełnia chociażby jednego z kryteriów technicznych podlega odrzuceniu.
4. Oceny kryteriów formalnych i technicznych Komisja dokonuje przy użyciu metody spełnia/nie spełnia.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty następuje po dokonaniu oceny merytorycznej ofert(y).
6. Członkowie Komisji oceniają ofertę(y) merytorycznie indywidualnie w skali 0-10 pkt każde z kryterium.
7. Ostateczna ocena merytoryczna jest sumą indywidualnych ocen członków.
8. Następnie ustala ranking kwalifikujących się ofert i dokonuje wyboru ofert/y najkorzystniejszej.
9. Komisja jest zobowiązana do wskazania burmistrzowi najkorzystniejszej ofert/y oraz jej rekomendacji wraz z uzasadnieniem
10. Komisja sporządza *Raport z oceny ofert wraz z załącznikami* stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu nie później niż 6 dni r. od wyznaczonego terminu składania ofert, określonego w zaproszeniu do składania ofert i wraz z pełną dokumentacją przedkłada go Burmistrzowi Miasta Dąbie.
11. Z wybranym/i usługodawcą/ami burmistrz, (po spełnieniu warunku określonego w Podręczniku PIS), podpisuje umowę/porozumienie na świadczenie usług integracji społecznych.
12. Wyniki konkursu są publikowane w taki sam sposób jak ogłoszenie o konkursie czyli w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie ostateczną decyzję - Informację o wyborze oferty) zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Dąbie.

§ 5

1. Procedura konkursowa podlega unieważnieniu w przypadku gdy:
 - a. nie wpłynęła żadna oferta,
 - b. postępowanie nie zostało zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty,
 - c. oferty (oferta) zostały odrzucone z powodu niespełnienia minimalnych kryteriów formalnych i technicznych.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 Komisja sporządza stosowny protokół.

§ 6

Obsługę biurową Komisji w tym sporządzanie protokołu z jej prac dokonuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego.

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Mielczarek

**Załącznik Nr 1
do Regulaminu pracy
Społecznej Komisji
Konkursowej**

Raport z oceny ofert

Społeczna Komisja Konkursowa, powołana celem wyboru usługodawców realizujących Program Integracji Społecznej stanowiącego część Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich, finansowanego z umowy pożyczki nr 7358 PÓL, zawartej w dniu 07 kwietnia 2007 r. pomiędzy Rządem Polskim a Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju dokonała oceny ofert złożonych w odpowiedzi na Zaproszenie Gminy Dąbie ofert Nr 1/2010 z dnia 18 lutego 2010 r. do składania ofert na usługi integracji społecznej na rzecz dzieci i młodzieży, rodzin, osób starszych przez usługodawców w procedurze CPP w ramach Poakcesyjnego Programu Wsparcia Obszarów Wiejskich - Programu Integracji Społecznej

Komisja pracowała w składzie:

Lp.	Imię i nazwisko	Instytucja, funkcja
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

1.	Nazwa Konkursu: <i>(nazwa nadana przez Zamawiającego)</i>	
2.	Całkowity koszt szacunkowy:	
3.	Określenie części zamówienia:	
4.	Okres realizacji usług:	
5.	Termin i miejsce publikacji Ogłoszenia o konkursie	
6.	Termin na składanie ofert:	
7.	Okres pracy komisji Oceniającej	Od <i>(data)</i> - do <i>(data)</i>

8.	Liczba ofert nadesłanych w terminie (w podziale na części)	
----	--	--

Ocena ofert złożonych w ramach Części

1.	Usługodawcy, którzy złożyli oferty:	
2.	Usługodawcy spełniający kryteria techniczne:	

Ostateczny ranking ofert

Lp.	Nazwa usługodawcy	Mocne strony	Słabe strony	Nr w rankingu

Rekomendacja Komisji Oceniającej

Mając na względzie wynik oceny Komisja, niniejszym rekomenduje zawarcie umów z poniższymi usługodawcami:

	Nazwa i adres Usługodawcy,	Cena brutto oferty:	Uwagi: (elementy wymagające wyjaśnienia, uzupełnienia, negocjacji, etc.)
1.			
2.			
3.			

Załączniki do Raportu z oceny ofert

Załącznik nr 1 – Arkusz zbiorczy oceny formalnej i technicznej

Załącznik nr 2 – Arkusz zbiorczy oceny merytorycznej

Załącznik nr 3 - Karta indywidualnej oceny merytorycznej oferty

Podpisy Przewodniczącego i Członków Komisji

1.....

2.....

3.....

.....
(miejsowość, data)

Załącznik nr 1 – Arkusz zbiorczy oceny formalnej i technicznej

	Oferta na nr 1 Spełnia/nie spełnia	Oferta nr 2 Spełnia/nie spełnia	Oferta nr 3 Spełnia/nie spełnia	Oferta nr 4 Spełnia/nie spełnia
Kryteria oceny formalnej				
(zgodne z zamieszczonymi w ogłoszeniu o konkursie)				
.....				
.....				
.....				
.....				

podpis przewodniczącego komisji..... podpis członków komisji.....
 (miejsowość, data).....

Załącznik Nr 2 Arkusz zbiorczy oceny merytorycznej

Kryteria oceny merytorycznej (zgodne z zamieszczonymi w ogłoszeniu o konkursie)	Łączna liczba przyznanych punktów w danym kryterium Oferta nr 1	Łączna liczba przyznanych punktów w danym kryterium Oferta na 2	Łączna liczba przyznanych punktów w danym kryterium Oferta na 3	Łączna liczba przyznanych punktów w danym kryterium Oferta nr 4
.....				
.....				
.....				
.....				
.....				
Łączna suma uzyskanych punktów				

podpis przewodniczącego komisji.....
 (miejscowość, data).....

podpisy członków komisji.....

Załącznik nr 3 Karta indywidualnej oceny merytorycznej

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa usługi.....

Nr oferty.....

Kryteria oceny merytorycznej (zgodne z zamieszczonymi w ogłoszeniu o konkursie)	Skala ocen 0-10 pkt	Liczba przyznanych pkt
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
Suma uzyskanych punktów		

data i podpis członka komisji.....