

REGULAMIN PRACY KOMISJI OPINIUJĄCEJ

w sprawie przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, ochrony i promocji zdrowia oraz profilaktyki i pomocy społecznej.

§ 1

Regulamin określa zasady, formę i tryb postępowania komisji opiniującej, powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- komisji – należy przez to rozumieć komisję opiniującą powołaną przez Prezydenta w celu przeprowadzenia konkursu na realizację zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego, w skład której wchodzi 3 przedstawiciele Prezydenta Miasta, 3 przedstawiciele organizacji pozarządowych, 3 przedstawiciele Rady Miasta,
- członkach komisji – należy przez to rozumieć osoby biorące udział w pracach komisji,
- przewodniczącym komisji – należy przez to rozumieć osobę, wyznaczoną przez Prezydenta spośród członków komisji, w celu kierowania pracami komisji.

§ 3

1. Członkiem komisji nie może być osoba, która:

- 1) jest małżonkiem oferenta lub jego krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie albo jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem,
- 2) jest przedstawicielem, pełnomocnikiem, udziałowcem albo akcjonariuszem oferenta bądź członkiem organizacji społecznej występującej jako oferent,
- 3) pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

2. W przypadku ujawnienia okoliczności, o których mowa w ust.1, Prezydent dokonuje zmiany w składzie komisji i zarządza powtórzenie czynności dokonanych przez komisję.

3. Komisja obraduje w obecności co najmniej 5 członków.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji.

§ 4

1. Do zadań i obowiązków członków komisji należy:

- 1) zapoznanie się z regulaminem konkursu,
- 2) złożenie pisemnego oświadczenia o:
 - a) nieujawnianiu informacji, dotyczących przebiegu prac komisji – przed rozpoczęciem jej prac,
 - b) niepozostawaniu z oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym, o którym mowa w § 3 ust. 1 – po sprawdzeniu kopert z ofertami,
- 3) udział w pracach komisji w celu wyboru oferty na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
- 4) rzetelna i obiektywna ocena ofert.

2. W przypadku niezłożenia oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt.2, Prezydent odwołuje członka komisji.

3. Do obowiązków przewodniczącego należy:

- 1) odebranie od członków komisji oświadczeń, o których mowa w ust.1 pkt.2;
- 2) nadzorowanie prawidłowego przebiegu konkursu, właściwego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowej oceny ofert;
- 3) informowanie Prezydenta o zaistniałych problemach i nieprawidłowościach w pracy komisji.

§ 5

1. Prace komisji odbywają się na posiedzeniu:

- 1) jawnym – z udziałem oferentów,
- 2) niejawnym .

2. Na posiedzeniu jawnym komisja dokonuje następujących czynności:

- 1) oblicza ilość otrzymanych ofert,
- 2) sprawdza nienaruszalność kopert,
- 3) dokonuje publicznego otwarcia ofert,
- 4) sprawdza zawartość kopert,
- 5) odrzuca oferty oferenta, który złożył więcej niż jedną ofertę na to samo zadanie,
- 6) ustala kompletność dokumentacji, zgodnej z warunkami uczestnictwa w konkursie,
- 7) ustala, czy zostały spełnione warunki, podane w ogłoszeniu o konkursie i zgodne z warunkami uczestnictwa w konkursie,
- 8) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków, o których mowa w pkt. 7,

- 9) podaje do wiadomości oferentom informację o liczbie złożonych ofert, ofertach niespełniających warunków, a także o ofertach przyjętych do oceny.
3. Na posiedzeniu niejawnym komisja:
- 1) dokonuje oceny ofert,
 - 2) wskazuje oferenta, którego oferta została wybrana na podstawie dokonanej oceny, sporządza protokół z przebiegu konkursu.
4. Komisja w czasie trwania konkursu (w części jawnej), przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia oferentów.

§ 6

1. Komisja dokonując oceny ofert sprawdza:
- 1) zgodność założeń oferenta, dotyczących realizacji zadania, obowiązujących w dniu wywieszenia ogłoszenia o konkursie,
 - 2) zgodność rodzaju i wysokości nakładów rzeczowo – finansowych zaproponowanych w ofercie z rodzajem i wysokością nakładów rzeczowo – finansowych przewidzianych na realizację zadania,
 - 3) czy ilość, rodzaj i stan techniczny środków trwałych oraz wyposażenia służącego do realizacji zadania przez oferenta daje możliwości prowadzenia racjonalnej gospodarki w danym zakresie.
2. W przypadku stwierdzenia braku zgodności albo braku możliwości prowadzenia przez oferenta racjonalnej gospodarki komisja odrzuca ofertę.
3. Komisja dokonuje oceny następujących elementów oferty:
- 1) doboru właściwej kadry na realizację zadania,
 - 2) wysokości zaproponowanych nakładów rzeczowo-finansowych,
 - 3) przydatności sposobu realizacji zadania dla miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 7

1. Komisja dokonuje punktowej oceny poszczególnych elementów oferty biorąc pod uwagę następujące kryteria
- 1) w zakresie kultury fizycznej i sportu:
merytoryczne- zgodność zadania z celami statutowymi podmiotu, zasięg działania, szczegółowy zakres działania, mierzalny cel działania, społeczne uzasadnienie, perspektywy kontynuacji (0-5 pkt.)

finansowe –koszty realizacji planowanego zadania, stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych celów, inne źródła finansowania, prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych (0-4 pkt.)

organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie w realizacji zadania, doświadczenia dotychczasowej współpracy z Miastem, współpraca z innymi podmiotami (0-5 pkt.)

zakładanych partnerów i beneficjentów (0-2 pkt.)

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 9 punktów z sumy wszystkich punktów możliwych do uzyskania.

2) w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz profilaktyki, pomocy społecznej:

merytoryczne- zgodność zadania z celami statutowymi podmiotu, zasięg działania, szczegółowy zakres działania, mierzalny cel działania, społeczne uzasadnienie, perspektywy kontynuacji (0-5 pkt.)

finansowe –koszty realizacji planowanego zadania, stosunek ponoszonych nakładów do zamierzonych celów, inne źródła finansowania, prawidłowość i terminowość rozliczania zadania z lat ubiegłych (0-4 pkt.)

organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe, doświadczenie w realizacji zadania, doświadczenia dotychczasowej współpracy z Miastem, współpraca z innymi podmiotami (0-5 pkt.)

zakładanych partnerów i beneficjentów (0-2 pkt.)

Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 9 punktów z sumy wszystkich punktów możliwych do uzyskania.

2. Komisja dokonuje wyboru tej oferty, która otrzymała wymaganą liczbę punktów.

§ 8

1. Z przebiegu konkursu komisja sporządza protokół, który zawiera:

- 1) oznaczenie miejsca przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków komisji,
- 3) liczbę złożonych ofert,
- 4) wskazanie oferentów, których oferta nie spełniała warunków podanych w ogłoszeniu i w warunkach uczestnictwa w konkursie, wraz z podaniem przyczyn jej odrzucenia,
- 5) wskazanie oferentów, których oferta została odrzucona z powodów, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2 regulaminu, wraz z podaniem przyczyn jej odrzucenia,

- 6) wskazanie oferentów, których oferty komisja oceniła,
- 7) wskazanie oferenta, którego oferta została wybrana albo wskazanie przyczyn braku wyboru oferty przez komisję, albo podanie przyczyn uznania konkursu za bezskuteczny,
- 8) listę ofert sporządzoną według przyznanej ofertom liczby punktów w kolejności malejącej, wraz z podaniem liczby punktów przyznanych ofercie za elementy podlegające ocenie,
- 9) data sporządzenia protokołu,
- 10) czytelne podpisy członków komisji.

§ 9

1. Przewodniczący komisji, w terminie 3 dni od dnia podjęcia przez komisję uchwały o wyniku konkursu, przekazuje Prezydentowi protokół z przebiegu konkursu wraz z dokumentacją dotyczącą jego przebiegu i wynikiem konkursu.
2. Prezydent sprawdza wykonanie przez komisję czynności.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień przy wykonywaniu czynności Prezydent może zarządzić powtórzenie czynności komisji.
4. Jeżeli stwierdzono nieprawidłowości dotyczące zawyżenia lub zaniżenia liczby przyznanych punktów, Prezydent unieważnia konkurs.

§ 10

1. Konkurs uznaje się za bezskuteczny, jeżeli:
 - 1) w terminie składania ofert do konkursu złożono mniej niż dwie oferty z zastrzeżeniem ust.3,
 - 2) został unieważniony.
2. W przypadku uznania konkursu za bezskuteczny Prezydent ponownie ogłasza i przeprowadza konkurs.
3. W przypadku ponownie ogłoszonego konkursu, konkurs ten przeprowadza się, jeżeli złożono nawet jedną ofertę, z zachowaniem przepisów rozporządzenia.

§ 11

W terminie 7 dni od dnia otrzymania wyniku konkursu oraz protokołu z jego przebiegu, Prezydent zawiadamia oferentów na piśmie, za potwierdzeniem odbioru, o wyniku konkursu i otrzymanej przez nich liczbie punktów albo o odrzuceniu oferty z powodów, o których mowa w § 6 ust. 2 regulaminu.

§ 12

1. Wynikiem postępowania konkursowego jest zawarcie umowy.
2. Oferent, którego oferta otrzymała wymaganą liczbę punktów, powinien przystąpić do zawarcia umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
3. Jeżeli żadna z ofert nie uzyskała wymaganej ilości punktów przyznanych ofercie wybranej przez komisję, Prezydent ogłasza i przeprowadza nowy konkurs.