

**Zarządzenie Nr 471/07
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 kwietnia 2007 r.**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty na realizację zadania Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”, w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy”.

Na podstawie §11 Uchwały Nr LIV/1839/06 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 sierpnia 2006r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007” zmienionej Uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr LVI/1910/06 z dnia 26 października 2006r. zmieniającą uchwałę Rady Miasta Gdańska w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”

zarządza się, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Konkursową rozpatrującą oferty na realizację zadania Miasta Gdańska w roku 2007 w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości, pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy” w składzie:

- | | | |
|-----|-----------------------------|--|
| 1. | Iwona Bierut | - Przewodnicząca Komisji - Dyrektor Wydziału Polityki Gospodarczej |
| 2. | Krystyna Hutek | - Wiceprzewodniczący Komisji – specjalista w zakresie przedsiębiorczości |
| 3. | Paweł Jaworski | - przedstawiciel Rady Miasta Gdańska |
| 4. | Piotr Skiba | - przedstawiciel Rady Miasta Gdańska |
| 5. | Sławina Kosmulska | - przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| 6. | Wojciech Chmielowski | - przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| 7. | Grzegorz Tretyn | - przedstawiciel organizacji pozarządowych |
| 8. | Anna Nawra | - przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska |
| 9. | Aneta Polsakiewicz | - przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska |
| 10. | Joanna Narkiewicz | - przedstawiciel Prezydenta Miasta Gdańska |

§2

1. Zatwierdza się Regulamin Komisji Konkursowej rozpatrującej oferty na realizację zadania pn: Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zatwierdza się wzór oświadczenia członków Komisji o braku podstaw do wyłączenia z prac Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zatwierdza się wzór karty oceny formalnej oferty stanowiącej załącznik nr 3 i wzór karty oceny merytorycznej oferty stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§3

Komisja Konkursowa, o której mowa w § 1 rozwiązuje się z chwilą podpisania umowy z wybranym przez Komisję oferentem.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Wydziałowi Polityki Gospodarczej – Referatowi Rozwoju Przedsiębiorczości Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 471/07
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 25 kwietnia 2007r.

Regulamin Komisji Konkursowej

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o "Komisji" należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną zgodnie z Programem współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007 przyjętego Uchwałą Nr LIV/1839/2007 Rady Miasta Gdańska z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007” zmienioną Uchwałą Nr LVI/1910/06 z dnia 26 października 2006r zmieniającą uchwałę Rady Miasta Gdańska w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”
2. Komisja została powołana do rozpatrzenia ofert, wyboru najkorzystniejszej z nich oraz przedłożenia wyników konkursu do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.
3. Konkurs składa się z trzech etapów, a terminy poszczególnych etapów ustala Komisja

3.1 W pierwszym etapie - następuje:

- a. ocena prawidłowości ogłoszenia konkursu, terminowość złożenia ofert oraz sprawdzenie czy koperty są w stanie nienaruszonym,
- b. otwarcie kopert z ofertami,
- c. przyjęcie przez Przewodniczącego Komisji od wszystkich członków Komisji pisemnych oświadczeń o braku stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa i innych powiązań z oferentami, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyniku powiązań z którymkolwiek oferentem. Oświadczenie powyższe składa również sam Przewodniczący Komisji. Oświadczenia zostaną dołączone do dokumentacji prac Komisji. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr..... z dn.....,
- d. ustalenie, które oferty spełniają warunki formalne określone w szczegółowych warunkach konkursu ofert,
- e. odrzucenie ofert, które nie spełniają warunków formalnych konkursu.
- f. przekazanie ofert spełniających warunki formalne Dyrektorowi Wydziału Polityki Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Gdańsku wraz z kartami oceny formalnej ofert. Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik nr 3 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr..... z dn.....,
- g. w przypadku wyłączenia z prac Komisji, któregośkolwiek z jej członków z powodu opisanego w punkcie 3.1 c niniejszego Regulaminu Komisja powołuje członków Komisji w miejsce odwołanych,

3.2 W drugim etapie Dyrektor Wydziału Polityki Gospodarczej Urzędu Miejskiego w Gdańsku:

- a. dokonuje oceny merytorycznej ofert w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
- b. Przekazuje Komisji ocenione oferty, wraz z wypełnioną kartą oceny merytorycznej stanowiącą Załącznik nr 4 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska Nr..... z dn.....,

3.3 W trzecim etapie Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę w oparciu o dokonaną ocenę merytoryczną z propozycją przyznania dotacji i przekazuje do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.

4. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

5. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz,
- b) prowadzenie posiedzeń Komisji,
- c) ustalanie harmonogramu posiedzeń Komisji,
- d) określenie zadań członków Komisji,
- e) zapewnienie sprawnego i zgodnego z zasadami postępowania konkursowego,
- f) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu,
- g) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okolicznościach powodującej wykluczenie członka Komisji z jej składu,
- h) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności przeprowadzenia konkursu.

6. Do zadań członków Komisji należy osobiste uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.

7. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i lokalnego prawa miejscowego.

8. Posiedzenia Komisji będą protokołowane przez wyznaczonego przedstawiciela Wydziału Polityki Gospodarczej – członka Komisji

9. Prawa i obowiązki członków Komisji są równe z uwzględnieniem uprawnień Przewodniczącego Komisji.

10. Komisja podejmuje decyzje większością głosów oddanych. W razie równej liczby oddanych głosów decyduje głos Przewodniczącego.

11. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.

12. Komisja wykonuje swoją działalność podczas posiedzeń.

13. Do ważności czynności podejmowanych przez Komisję wymagane jest zawiadomienie wszystkich członków Komisji o terminie posiedzenia.

14. W sprawach dotyczących oceny złożonych ofert Komisja podejmuje decyzję, jeżeli na posiedzeniu obecne jest co najmniej 2/3 składu Komisji, tj. 7 osób

15. Do podjęcia decyzji przez Komisję w sprawach organizacyjnych, wymagana jest obecność na posiedzeniu co najmniej połowy jej składu, tj. 5 osób.

16. Wydanie opinii poprzedza głosowanie poprzez podniesienie ręki.

17. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Komisja bierze pod uwagę w szczególności:

17.1 Ocenę możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową (max 100 pkt)

- a. Szczegółowy rzeczowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji w tym proponowaną szczegółową tematykę szkoleń (max 23 pkt.)
- b. Ilość osób objętych szkoleniami (max 11 pkt)
- c. Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania. (max 7 pkt)
- d. Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie (max 6 pkt)
- e. Doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie (max 5 pkt)
- f. Sposób promocji projektu (max 8 pkt)
- g. Sposób zorganizowania logistycznego projektu (max 10 pkt)
- h. Sposób rekrutacji na szkolenia (max 10pkt)
- i. Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej (2pkt)
- j. Czas i miejsce realizacji zadania publicznego (max 10 pkt)
- k. Innowacyjność rozwiązań zaproponowanych dla realizacji projektu (max 8 pkt)

17.2 Ocenę przedstawionych kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania. (max 40 pkt)

- a. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania (max 10 pkt)
- b. Koszt przypadający na poszczególne szkolenia w danej tematyce (max 10 pkt)
- c. Średni koszt wyszkolenia jednej osoby (max 10 pkt)
- d. Środki przeznaczone na promocję (max 10 pkt)

17.3 Wkład finansowy danej organizacji przeznaczony na realizację zadania. (max 20 pkt)

18. Sposób podania do wiadomości wyników konkursu.

18.1 O dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty i zatwierdzeniu jej przez Prezydenta Miasta Gdańska i przyznaniu dotacji organizator konkursu niezwłocznie zawiadomi na piśmie oferenta, którego oferta została wybrana.

18.2 Wynik rozstrzygnięcia konkursu tj. ranking organizacji wraz z uzyskaną punktacją, zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta www.gdansk.pl oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

19. Podpisanie umowy nastąpi w okresie związania ofertą tj. w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert.

20. Jeżeli Oferent uchyli się od podpisania umowy w terminie określonym powyżej to wybrana będzie następna najkorzystniejsza oferta z listy rankingowej ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

21. Organizator nie przewiduje możliwości składania przez Oferentów odwołań i protestów na jakimkolwiek etapie postępowania konkursowego.

22. Posiedzenia Komisji są niejawne.

UZASADNIENIE

Zarządzeniem Nr 342/07 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 28 marca 2007r. w sprawie ustalenia warunków otwartego konkursu ofert na realizację zadania Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”, w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy” określono szczegółowe warunki ww. konkursu.

Celem przeprowadzenia konkursu ofert konieczne jest powołanie Komisji Konkursowej, która będzie wykonywać zadania w oparciu o Regulamin Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Mając na względzie powyższe zasadne jest podjęcie niniejszego zarządzenia.

Oświadczenie

Imię:

Nazwisko:

1. Niniejszym oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim ani stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, ani nie jestem związany/ a/ z tytułu przysposobienia, opieki czy kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym ani członkiem władz osób prawnych przystępujących do konkursu ogłoszonego przez Prezydenta Miasta Gdańska na dotacje z budżetu Miasta Gdańska na realizację zadania pn. „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy”
2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym ani faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z „Regulaminem Komisji Konkursowej”

czytelny podpis

Gdańsk, dnia

KARTA FORMALNEJ OCENY OFERTY

NAZWA OFERENTA:
TYTUŁ PROJEKTU: „Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy”. Zadanie Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”, w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

I ETAP OCENA FORMALNA ZADANIA

WARUNKI FORMALNE	OCENA
Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczenia w zakresie spraw majątkowych oferenta zgodnie z zapisami wynikającymi z KRS-u	
Do oferty został dołączony statut potwierdzony przez osobę upoważnioną do reprezentacji oferenta	
Do oferty dołączono sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności oferenta za rok 2006, w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za cały okres działania	
Oferta jest zgodna ze statutem oferenta	
	Podpis oceniającego

Jeśli oferta spełnia dany warunek w rubryce wpisać 1, a jeśli nie spełnia wpisać 0

Załącznik Nr 4
Do Zarządzenia Nr 471/07
Prezydenta Miasta Gdańska
Z dnia 25 kwietnia 2007r.

KARTA MERYTORYCZNEJ OCENY OFERTY

NAZWA OFERENTA:
TYTUŁ PROJEKTU: Akademia Gdańskiego Przedsiębiorcy”. Zadanie Miasta Gdańska w ramach „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2007”, w zakresie działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości.

II ETAP OCENA MERYTORYCZNA ZADANIA

KRYTERIA OCENY	KRYTERIA POMOCNICZE	OCENA
1. Ocena możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową		Suma punktów (max 100)
	Szczegółowy rzeczowy zakres zadania publicznego proponowanego do realizacji w tym proponowaną szczegółową tematykę szkoleń (max 23 pkt.)	
	Ilość osób objętych szkoleniami (max 11 pkt)	
	Informacja o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania. (max 7 pkt)	
	Informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie (max 6 pkt)	
	Doświadczenie w pracy osób bezpośrednio realizujących zadanie (max 5 pkt)	
	Sposób promocji projektu (max 8 pkt)	
	Sposób zorganizowania logistycznego projektu (max 10 pkt)	
	Sposób rekrutacji na szkolenia (max 10pkt)	
	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej (2pkt)	
	Czas i miejsce realizacji zadania publicznego (max 10 pkt)	
	Innowacyjność rozwiązań zaproponowanych dla realizacji projektu (max 8 pkt)	
Ocena przedstawionych kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		Suma punktów (Max 40)
	Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania (max 10 pkt)	
	Koszt przypadający na poszczególne szkolenia w danej tematyce (max 10 pkt)	

	Średni koszt wyszkolenia jednej osoby (max 10 pkt)	
	Środki przeznaczone na promocję (max 10 pkt)	
2. Wkład finansowy danej organizacji przeznaczony na realizację zadania		Max 20 punktów
	Kwota przeznaczona przez organizację na realizację zadania	

Podpis oceniającego

Proszę ocenić ofertę pod względem poszczególnych kryteriów pomocniczych w podanej obok kryterium skali . Następnie podać sumę punktów przypadających na poszczególne kryterium.