

ZARZĄDZENIE NR 19/2015
WÓJTA GMINY GODKOWO

z dnia 17 kwietnia 2015 r.

**w sprawie powołania Komisji w celu wyboru oferty na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie
i jednostek organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), Wójt Gminy Godkowo zarządza, co następuje:

§ 1. W celu wyboru oferty na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek organizacyjnych powołuje się Komisję w następującym składzie:

- 1) Izabela Charmuszko - Sekretarz Gminy - Przewodnicząca Komisji,
- 2) Bożena Maria Makuch - Skarbnik Gminy - Wiceprzewodnicząca Komisji,
- 3) Magdalena Stocka - Inspektor - Sekretarz Komisji,
- 4) Ewelina Jakimowicz - Podinspektor - Członek Komisji.

§ 2. Komisja rozpocznie prace w dniu 27 kwietnia 2015 r. a zakończy z dniem rozstrzygnięcia konkursu, jednak nie później niż w dniu 30 kwietnia 2015 r.

§ 3. Komisja rozpatrzy oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie Pracy Komisji, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Komisja dokona wyboru jednej oferty i przedstawi Wójtowi Gminy Godkowo propozycję Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa na obsługę prawną.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Godkowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie.

REGULAMIN PRACY KOMISJI

§ 1

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek organizacyjnych oraz przedłożenie propozycji wyboru Oferenta, z którym zostanie zawarta umowa na obsługę prawną.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach.
3. Komisja podejmuje prace przy udziale co najmniej 3/4 swojego składu, w tym Przewodniczącego.
4. W uzasadnionych przypadkach Komisja może odroczyć swe posiedzenie, aby uzyskać dodatkowe informacje lub opinie ekspertów niezbędne do dokonania prawidłowej oceny zgłoszonych ofert. O fakcie tym Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje Wójta.

§ 3

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję nastąpi w okresie od 27 do 30 kwietnia 2015 r. w sali narad Urzędu Gminy w Godkowie.
2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert, odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
3. Członkowie Komisji są zobowiązani zachować w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty ujawnione w trakcie procedury oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych ofert.

§ 4

1. Członkowie Komisji niezwłocznie po zapoznaniu się z podmiotami, które złożyły oferty składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności mogących wykluczyć ich z postępowania w części dotyczącej oceny ofert na realizację zadań, w stosunku do których istnieją takie okoliczności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt 1, Wójt Gminy Godkowo wyklucza członka Komisji z tej części prac, które dotyczą oceny ofert złożonych na realizację zadań publicznych, w stosunku do których istnieją przesłanki uzasadniające wykluczenie.
3. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:
 - 1) otwiera koperty z ofertami,
 - 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone ogłoszeniu o konkursie, a które zawierają braki formalne (niekompletny formularz ofertowy, brakujące podpisy osób upoważnionych do reprezentacji),
 - 3) oferenci, których oferty zawierają braki formalne zostaną wykluczeni z postępowania z przyczyn formalnych bez możliwości uzupełnienia,
 - 4) oferty zgłoszone po wyznaczonym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia,
 - 5) rozpatrzy pod względem merytorycznym oferty, które spełniają wymogi formalne – w tym celu:
 - każdy z członków Komisji wypełnia indywidualnie formularz stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji, przyznając określoną liczbę punktów dla każdej z ofert,
 - ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji,
 - 6) wskazuje ofertę oferenta, z którym zostanie podpisana umowa na obsługę prawną, albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

4. Minimum, wymagane dla pozytywnego rozpatrzenia oferty, wynosi 50 % wszystkich możliwych do uzyskania punktów w ocenie merytorycznej każdego z członków Komisji. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie wniosku pomiędzy najwyższą i najniższą oceną, członkowie Komisji, którzy skrajnie ocenili, powinni powtórnie przeanalizować ofertę wraz z pisemnym uzasadnieniem.

5. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 5

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w zapytaniu ofertowym,
- 5) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom określonym w zapytaniu ofertowym lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranej oferty, Oferenta, z którym zostanie podpisana umowa na obsługę prawną, albo stwierdzenie nieprzyjęcia żadnej z ofert,
- 7) wzmiankę o odczytaniu i przyjęciu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

§ 6

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz z dokumentacją konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Wójtowi Gminy w terminie 14 dni od dnia ich publicznego otwarcia.

Godkowo, dnia

Oświadczenie członka Komisji

- Oświadczam, iż **nie jestem** osobą związaną z podmiotami biorącymi udział w konkursie ofert na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie oraz jednostek organizacyjnych.*

- Oświadczam, iż **jestem** osobą związaną z następującymi podmiotami biorącymi udział w konkursie ofert na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie oraz jednostek organizacyjnych.*

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(nazwa podmiotu)

.....

(podpis)

**niepotrzebne skreślić*

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie oraz jednostek organizacyjnych**

NAZWA OFERENTA:		Nr oferty:	
		Przyznana liczba punktów	Max. liczba punktów
1.	Cena		10
2.	Wiedza i doświadczenie		5
3	Odległość od siedziby firmy do miejsca wykonywania obsługi prawnej		5
RAZEM:			20

Imię i nazwisko członka Komisji:

Podpis:

Godkowo, dnia _____

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT
na obsługę prawną Urzędu Gminy w Godkowie oraz jednostek organizacyjnych

LP	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)					
		Oferta nr 1	Oferta nr 1	Oferta nr 1	Oferta nr 1	Oferta nr 1	Oferta nr 1
1							
2							
3							
4							
Suma (pkt.)							

Podpisy członków Komisji:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____