

UCHWAŁA Nr 230/2016
ZARZĄDU POWIATU W RYPINIE
z dnia 9 listopada 2016 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny ofert i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2017 roku oraz uchwalenia regulaminu jej pracy.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 i poz. 1579) art. 15 ust. 2a, 2b, 2d i 2da ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) oraz uchwały nr 221/2016 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 26 października 2016 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2017 roku.

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny ofert i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2017 roku w następującym składzie:

- 1) **Marek Tyburski** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Przewodniczący Komisji,
- 2) **Krzysztof Wysocki** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Sekretarz Komisji,
- 3) **Tadeusz Jaroszewski** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Członek Komisji.

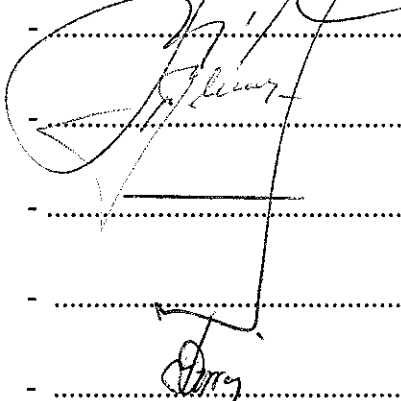
§ 2. Uchwala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Rypińskiemu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu w składzie:

ZARZĄD POWIATU W RYPINIE
ul. Warszawska 38
87-500 RYPIN

- | | | |
|------------------------|---|-------|
| 1. Zbigniew Zgórzyński | - | |
| 2. Marek Tyburski | - | |
| 3. Rafał Jaworski | - | |
| 4. Mirosław Marynowski | - | |
| 5. Danuta Tyrąj | - | |
- 

10/10/10

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Komisja Konkursowa powołana zostaje w celu oceny ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2017 roku oraz przedłożenia Zarządowi Powiatu w Rypinie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem wysokości proponowanego dofinansowania.

§ 2

Niniejszy regulamin określa zasady i kryteria rozpatrywania ofert konkursowych oraz tryb pracy Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją”.

§ 3

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, termin i miejsce posiedzenia Komisji określa Przewodniczący. Komisja może realizować swoje zadania oraz podejmować rozstrzygnięcia jeżeli w posiedzeniu uczestniczą co najmniej 2 osoby. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, w przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne głosowanie.
2. Prace Komisji organizuje i posiedzenia prowadzi Przewodniczący Komisji. W razie jego nieobecności – Sekretarz Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, z głosem doradczym lub osoby wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.
4. Z prac Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 4

Podczas pierwszego posiedzenia Komisji, po otwarciu ofert każda z osób wchodzących w skład Komisji Konkursowej składa oświadczenie (załącznik nr 1), że:

- 1) nie jest oferentem, nie pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz że nie jest związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 2) nie pozostaje z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może tym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 5

1. Komisja, w pierwszej kolejności dokonuje oceny spełnienia przez oferentów następujących

wymogów formalnych:

- 1) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia,
 - 3) złożenie oferty w wymaganym w ogłoszeniu miejscu i terminie,
 - 4) dołączenie do oferty załączników określonych w ogłoszeniu konkursowym, podpisanych przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 5) podpisanie oferty przez osobę lub osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu upoważnione są do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 6) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z przedmiotem konkursu.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 (pięciu) dni od dnia wysłania wiadomości pocztą elektroniczną, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.

§ 6

1. Oferty spełniające wymagania formalne skierowane zostają do oceny merytorycznej.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty” (załącznik nr 2).
3. Poszczególne osoby wchodzące w skład Komisji przy ocenie merytorycznej ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

Lp.	Merytoryczna wartość zadania	Punktacja od - do
1	Celowość realizacji zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty)	0 - 3 punkty
2	Opis działań (ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty)	0 - 3 punkty
3	Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty)	0 - 5 punktów
4	Zasoby kadrowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty)	0 - 5 punktów
RAZEM:		0 - 16 punktów
Lp.	Budżet	Punktacja od - do
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty)	0 - 4 punkty
2	Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. 14. oferty)	0 - 6 punktów
RAZEM:		0 - 10 punktów
ŁĄCZNIE:		26 punktów

4. Osoby wchodzące w skład Komisji oceniają każdą ofertę wpisując w formularz „Karty oceny oferty” nazwę oferenta, tytuł realizacji zadania publicznego oraz wypełniając wolne pola na wpisanie ocen częściowych (według kryteriów i skali ocen z ust. 3) i ocenę łączną. Każdy formularz „Karty oceny oferty” zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
5. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen częściowych przez daną osobę wchodzącą w skład Komisji.
6. Ocena końcowa danej oferty jest sumą średnich ocen częściowych wystawionych przez osoby oceniające ofertę (maksymalnie 26 punktów) i udokumentowana jest na „Zbiorczej karcie oceny oferty” (załącznik nr 3) wraz z uzasadnieniem i proponowaną kwotą dofinansowania, podpisaną przez wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji.

§ 7

1. Tworzy się listę ofert, porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej (załącznik nr 4).
2. Do zlecenia zadania rekomendowane będą oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 16 punktów z uwzględnieniem zasad dotyczących progów punktowych (progi punktowe wynoszą: dla kryterium merytoryczna wartość zadania nie mniej niż 60% maksymalnej do uzyskania liczby punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości tj. 10 punktów, dla kryterium budżet nie mniej niż 60% maksymalnej do uzyskania liczby punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości tj. 6 punktów).
3. Komisja przedkłada wraz z propozycją wyboru ofert i podziału środków, Zarządowi Powiatu w Rypinie oferty na łączną kwotę nie przekraczającą limitu środków, który wynosi 60.725,88 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy siedemset dwadzieścia pięć złotych i osiemdziesiąt osiem groszy).

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

1. 1. 1. 1. 1. 1.

1. 1. 1. 1. 1. 1.

OŚWIADCZENIE

Osoby wchodzącej w skład Komisji Konkursowej

Imię (imiona)

Nazwisko

Uprzedzony/a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) Nie jest oferentem, nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej oraz że nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o realizację zadania publicznego,
- 2) Nie pozostaję z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

....., dnia
miejsowość data

.....
podpis

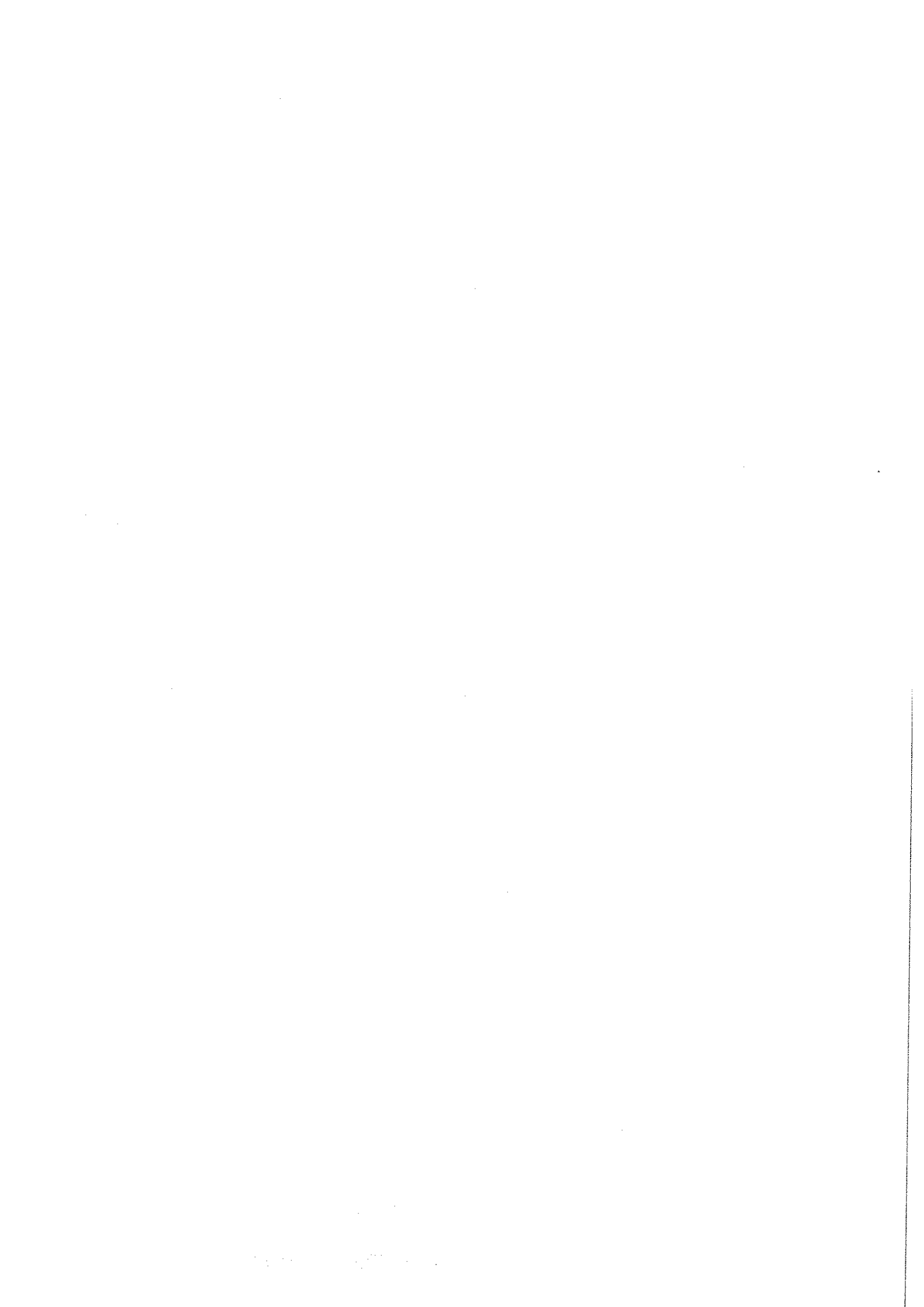
W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wykluczeniu z prac Komisji Konkursowej.

....., dnia
miejsowość data

.....
podpis

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zagórzyński



KARTA OCENY OFERTY

.....
Nazwa oferenta

.....
tytuł realizacji zadania publicznego

Lp.	Merytoryczna wartość zadania	Punktacja od - do	Ocena
1	Celowość realizacji zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty)	0 - 3 punkty	
2	Opis działań (ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty)	0 - 3 punkty	
3	Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty)	0 - 5 punktów	
4	Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty)	0 - 5 punktów	
RAZEM:		0 - 16 punktów	
Lp.	Budżet		
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty)	0 - 4 punkty	
2	Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. 14. oferty)	0 - 6 punktów	
RAZEM:		0 - 10 punktów	
ŁĄCZNIE:		0 - 26 punktów	

Ocena łączna (suma)

....., dnia

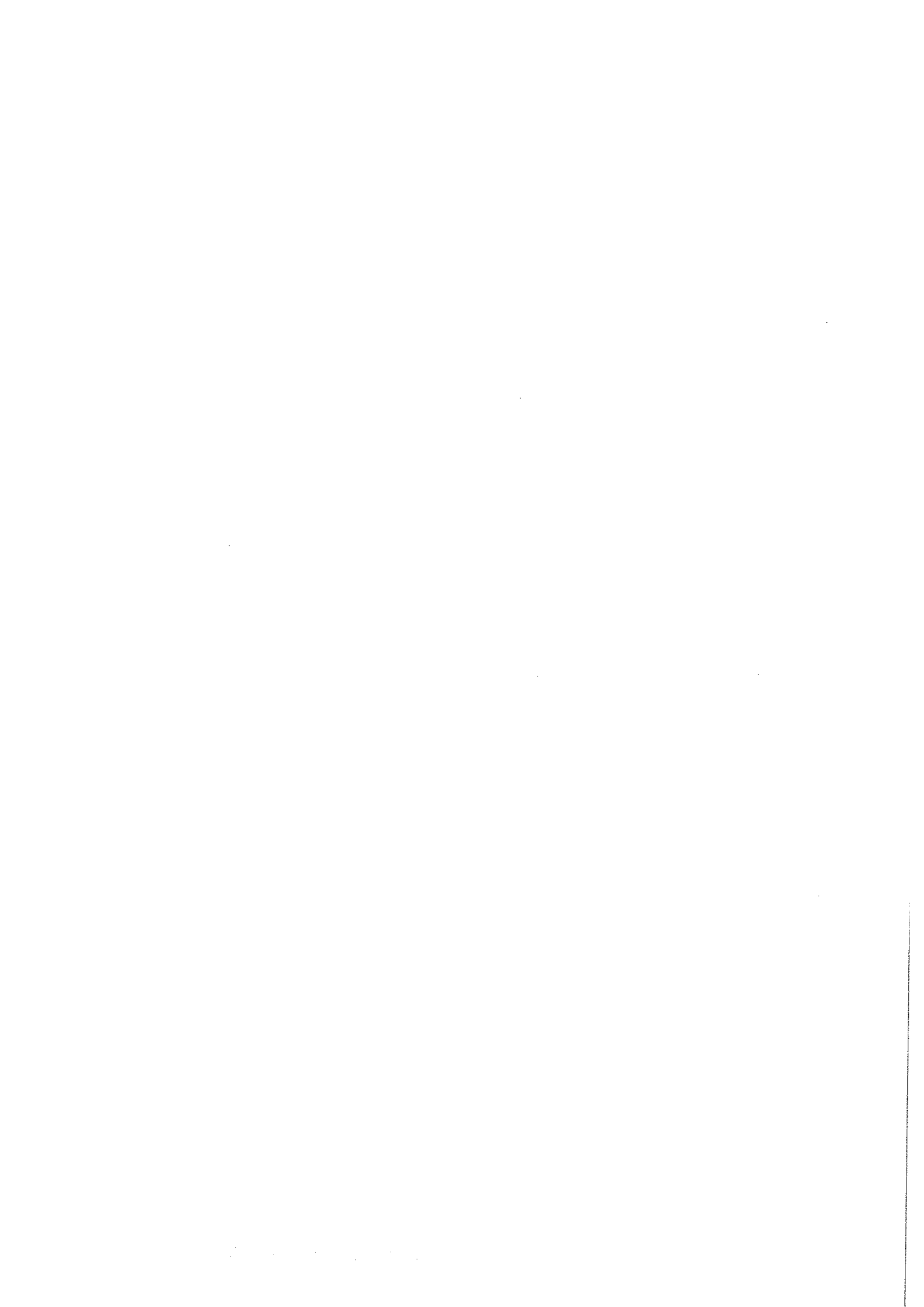
.....
miejsowość

.....
data

.....
podpis oceniającego

STAROSTA

[Podpis]
mgr inż. Zbigniew Zaborzyński



ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY

.....
Nazwa oferenta

.....
tytuł realizacji zadania publicznego

Lp.	Merytoryczna wartość zadania	Ocena zbiorcza (średnia ocen częstkowych)
1	Celowość realizacji zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 1. 2. 4. oferty)	
2	Opis działań (ocenie podlegają: pkt. IV. 6. 7. oferty)	
3	Rezultaty realizacji zadania (ocenie podlega: pkt. IV. 5. oferty)	
4	Zasoby osobowe i rzeczowe oraz doświadczenie oferenta (ocenie podlegają: pkt. IV. 11. 15. oferty)	
RAZEM:		
Lp.	Budżet	
1	Prawidłowość i przejrzystość budżetu (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. oferty)	
2	Efektywność ekonomiczna zadania (ocenie podlegają: pkt. IV. 8. 9. 14. oferty)	
RAZEM:		
ŁĄCZNIE:		

Ocena końcowa (suma pkt.)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proponowana kwota dotacji:.....

....., dnia
miejsowość data

.....
podpisy oceniających

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

LISTA OFERT

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł realizacji zadania publicznego	Ocena końcowa - suma punktów	Koszt całkowity zadania	Wysokość wnioskowanej dotacji	Wysokość proponowanej dotacji
łącznie						

.....
miejscowość data

.....
podpisy oceniających

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

