

UCHWAŁA Nr 326/2017
ZARZĄDU POWIATU W RYPINIE
z dnia 17 listopada 2017 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do oceny merytorycznej 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 2018 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 2017 r., poz. 1868), 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, poz. 1948, z 2017 r., poz. 60, poz. 573, poz. 1909), uchwały Nr XXIX/177/2017 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 15 października 2017 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Powiatu Rypińskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2018”, uchwały nr 320/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 25 października 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku oraz uchwały nr 245/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 4 stycznia 2017 roku w sprawie procedur zlecania, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych Powiatu Rypińskiego, uchwała się co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny merytorycznej ofert i przedłożenia propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w otwartym konkursie ofert nr 7/2017 na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku w następującym składzie:

- 1) **Marek Tyburski** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Przewodniczący Komisji,
- 2) **Tadeusz Jaroszewski** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Sekretarz Komisji,
- 3) **Dominika Więclawska** - przedstawiciel desygnowany przez Zarząd Powiatu – Członek Komisji,
- 4) **Małgorzata Grodzicka** - przedstawiciel desygnowany przez organizację pozarządową – Członek Komisji.

§ 2. Uchwała 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

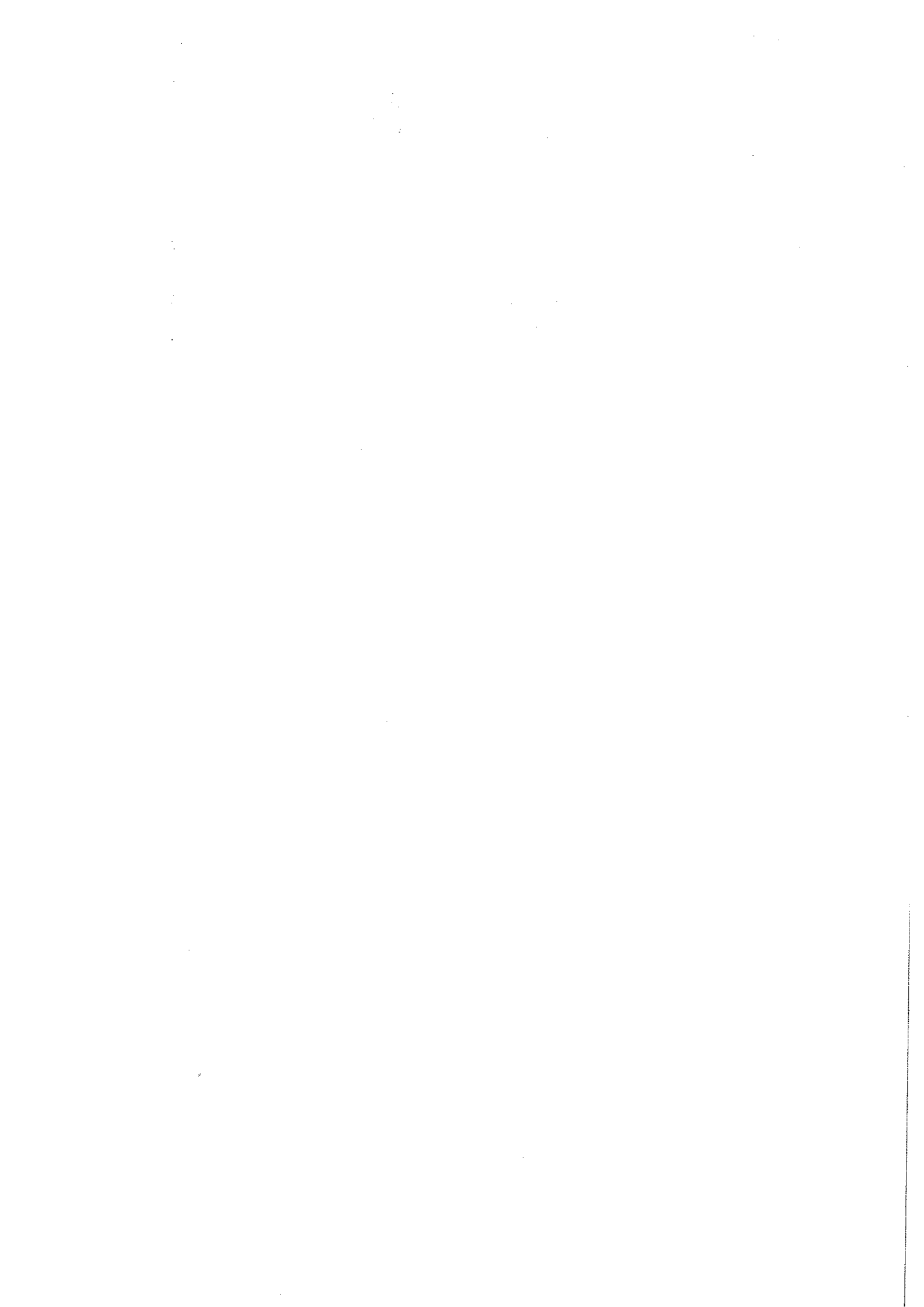
2. Marek Tyburski

3. Monika Kalinowska

4. Mirosław Marynowski

5. Danuta Tyrąj

The image shows five handwritten signatures in black ink, each written over a horizontal dotted line. The signatures are: 1. Zbigniew Zgórzyński (top), 2. Marek Tyburski, 3. Monika Kalinowska, 4. Mirosław Marynowski, and 5. Danuta Tyrąj (bottom). The signatures are written in a cursive style.



Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1

Komisja Konkursowa powołana zostaje w celu oceny merytorycznej ofert w otwartym konkursie ofert nr 7/2017 na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku oraz przedłożenia Zarządowi Powiatu w Rypinie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z określeniem wysokości proponowanego dofinansowania.

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa zasady i kryteria rozpatrywania ofert konkursowych oraz tryb pracy Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją”.
2. Do regulaminu mają zastosowanie przepisy:
 - 1) Uchwały Nr 320/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 25 października 2017 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie prowadzenia „Punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Powiatu Rypińskiego” w 2018 roku.
 - 2) Uchwały Nr 245/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 4 stycznia 2017 roku w sprawie procedur zlecania, realizacji, rozliczania i kontroli zadań publicznych Powiatu Rypińskiego.
3. Komisja Konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert z wykorzystaniem formy elektronicznej generatora ofert dostępnego na stronie internetowej powiatu (www.powiatrypinski.pl) oraz wersji papierowej stanowiącej wydruk z generatora.

§ 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 z głosem doradczym udział bierze upoważniony pracownik komórki organizacyjnej powiatu organizującej konkurs, odpowiedzialny za ocenę formalną ofert.
4. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział inne osoby niebędące członkami Komisji, z głosem doradczym lub osoby wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.
5. 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, po otwarciu ofert, przekazuje je upoważnionemu pracownikowi komórki organizacyjnej powiatu organizującej konkurs, odpowiedzialnemu za ocenę formalną ofert.
2. Upoważniony pracownik komórki organizacyjnej powiatu organizującej konkurs dokonuje oceny formalnej ofert w oparciu o wymogi określone w §23 regulaminu konkursu nr 7/2017, stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr 320/2017 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 25 października 2017 roku.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych i oczywistych omyłek wzywa się Oferenta do ich usunięcia w terminie 5 dni od dnia wysłania wiadomości pocztą elektroniczną, a w przypadku braku możliwości powiadomienia drogą elektroniczną w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji drogą telefoniczną. Jeżeli Oferent nie usunie braków formalnych i oczywistych omyłek w wyżej wymienionym terminie oferta zostaje odrzucona.
4. Upoważniony pracownik komórki organizacyjnej powiatu organizującej konkurs odpowiedzialny za ocenę formalną ofert informuje Komisję Konkursową o wynikach oceny formalnej.

§ 6

1. Oferty spełniające wymagania formalne skierowane zostają do oceny merytorycznej.
2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na formularzu „Karta oceny oferty”.
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 - 4 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 - 17 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:		27 punktów

4. Osoby wchodzące w skład Komisji oceniają każdą ofertę wpisując w formularz „Karty oceny oferty” oceny cząstkowe (według kryteriów i skali ocen z ust. 3) i ocenę łączną. Zestawienie ocen indywidualnych na formularzu „Karty oceny oferty” zostaje podpisane przez osoby dokonujące oceny.
5. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen cząstkowych przez daną osobę wchodzącą w skład Komisji.
6. Ocena końcowa danej oferty jest sumą średnich ocen cząstkowych wystawionych przez osoby oceniające ofertę (maksymalnie 27 punktów) i udokumentowana jest wraz z uzasadnieniem i proponowaną kwotą dofinansowania na „karcie oceny merytorycznej oferty”, podpisanej 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 2).
2. Do dofinansowania rekomendowane będą zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 16 punktów z uwzględnieniem minimum 60% prognozy punktowej w

kryterium: Merytoryczna wartość zadania (w tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 10 punktów umożliwiający przyznanie dotacji - 60% z 17 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości) oraz w kryterium: Budżet (w tym kryterium minimalna liczba punktów stanowi próg o wartości 6 punktów umożliwiający przyznanie dotacji - 60% z 10 punktów w zaokrągleniu do pełnej wartości), określonych w karcie oceny.

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 osiemdziesiąt osiem groszy).

STAROSTA

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

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.

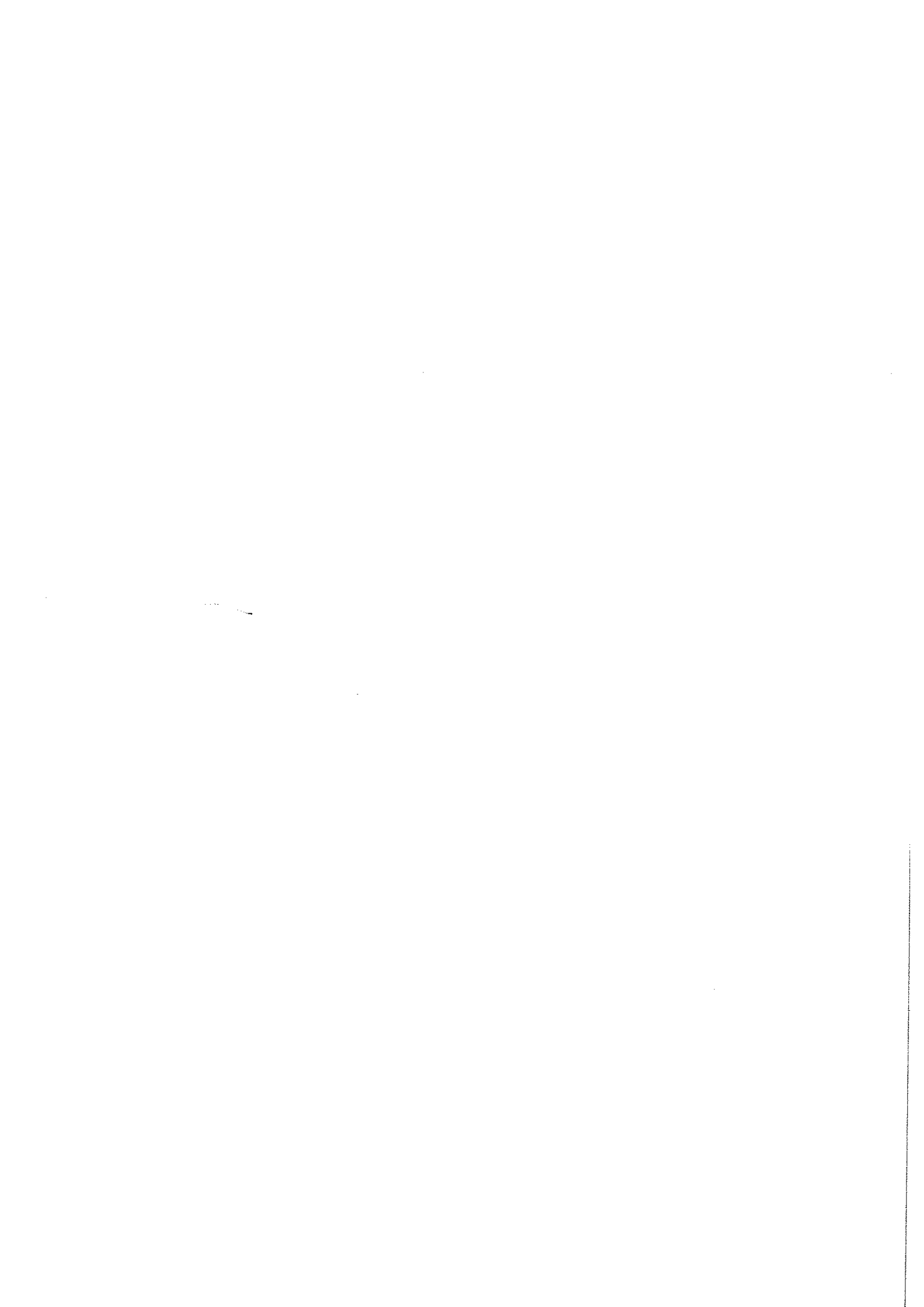
....., dnia

miejsowość

data

.....
podpis

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgórzyński



LISTA OFERT

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł realizacji zadania publicznego	Ocena - suma punktów	Koszt całkowity zadania	Wysokość wnioskowanej dotacji	Wysokość proponowanej dotacji
1.						
2.						
3...						
łącznie						

.....
miejscowość data

.....
podpisy oceniających

STAROSTA
mgr inż. Zbigniew Zgorzyński

