

Uchwała Nr 66/2019.....

Zarządu Powiatu Tureckiego

z dnia 18 lutego 2019 r......

w sprawie trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), uchwały Nr XLX/314/2018 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 26 października 2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Tureckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019” Zarząd Powiatu Tureckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikom wydziałów oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań publicznych należących do ich właściwości.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 245/2016 Zarządu Powiatu Tureckiego z dnia 9 marca 2016 roku w sprawie trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dariusz Kałużny – Starosta Turecki
Władysław Karski – Wicestarosta
Ryszard Papierkowski – Członek Zarządu
Bohdan Radecki – Członek Zarządu
Andrzej Wojtkowiak – Członek Zarządu

datowanko:

Jacek Suszek
Jacek Suszek
Naczelnik
Wydziału Edukacji

Sprawy: *J. Matwiech*

RADCA PRAWNY
Magdalena
Magdalena Mikołajczyk
Pz-3856

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 66/2019
Zarządu Powiatu Tureckiego
z dnia 18 lutego 2019r.
w sprawie trybu powołania i zasad działania komisji konkursowych do opiniowania
ofert w otwartych konkursach ofert

Zgodnie z art.15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.) powołuje się komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

Przedmiotowa uchwała reguluje tryb powoływania oraz zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. Jej podjęcie jest konieczne ze względu uregulowania pracy komisji konkursowych w celu usprawnienia jej pracy.

Wobec powyższego uznaje się podjęcie uchwały za zasadne.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

Załącznik
do Uchwały Nr 66/2019
Zarządu Powiatu Tureckiego
z dnia 18 lutego 2019 r.

Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych

1. Zadaniem komisji konkursowych jest opiniowanie ofert złożonych w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.
2. W skład komisji konkursowych wchodzi minimum 3 osoby, w tym przewodniczący i sekretarz.
3. W skład komisji konkursowych wchodzi przedstawiciele zarządu powiatu oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.), z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w otwartym konkursie ofert.
4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego jeżeli:
 - a) żadna z organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
 - c) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa.
5. W pracach komisji konkursowych mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których otwarty konkurs dotyczy.
6. Zarząd Powiatu Tureckiego ogłasza nabór na członków komisji reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
7. Ogłoszenie o naborze członków komisji umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Turku oraz na stronie internetowej: www.powiat.turek.pl.
8. Kandydaci zgłoszeni na członków komisji muszą spełniać następujące warunki:
 - a) reprezentują organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie,

- b) nie pozostają wobec oferentów biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,
 - c) mają przynajmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie przygotowywania ofert na realizację zadań i / lub realizacji zadań,
 - d) posiadają wiedzę w dziedzinach obejmujących zakres zadań publicznych określonych w Programie Współpracy.
9. Wynikiem naboru będzie, zatwierdzona przez Zarząd Powiatu Tureckiego lista kandydatów na członków komisji konkursowych.
 10. Zarząd Powiatu Tureckiego powołuje komisję konkursową i wybiera 2 przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie spośród kandydatów z ww. listy.
 11. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
 12. Udział w pracach komisji konkursowych jest nieodpłatny.
 13. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu Tureckiego członek komisji, który przejmuje prawa i zadania przewodniczącego w prowadzonym konkursie. W przypadku wyłączenia z prac komisji jej członka /członków, Zarząd Powiatu może uzupełnić jej skład i powołać do komisji nowego członka / członków.
 14. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący.
 15. Sekretarz komisji prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
 16. Przed przystąpieniem do rozpatrywania ofert członkowie komisji po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert składają oświadczenia o bezstronności, których wzory określają załączniki nr 1 i 2.
 17. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej trzech członków, w tym Przewodniczącego lub wyznaczonego Zastępcy.
 18. W przypadku równej liczby głosów "za przyznaniem" i "przeciw przyznaniu" dotacji, głos rozstrzygający ma Przewodniczący, a przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu zastępca.

19. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez komisję następuje w terminie i wg kryteriów określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
20. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
21. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 3.
22. Komisja konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert dokonuje ich oceny pod względem merytorycznym.
23. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest wspólnie przez członków komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 4.
24. Ocena punktowa oferty jest sumą punktów przyznanych przez komisję konkursową w odniesieniu do każdego z kryteriów wymienionych w ogłoszeniu o konkursie. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 5.
25. Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.
26. Komisja konkursowa biorąc pod uwagę ocenę oferty pod względem zawartości merytorycznej, wysokość wnioskowanej dotacji oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla poszczególnych oferentów.
27. Komisja konkursowa może odrzucić oferty, które w ocenie merytorycznej uzyskają poniżej 30 % łącznej sumy punktów.
28. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagane kryteria.
29. Komisja konkursowa sporządza i przedstawia Zarządowi Powiatu Tureckiego protokół wraz z propozycją wyboru ofert i wysokością dotacji na realizację zadania publicznego.

STAROSTA

Dariusz Kałużny

OŚWIADCZENIE

Ja,, niżej podpisany przedstawiciel
.....
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek
z podmiotów biorącym udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość
co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału
w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

Turek, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

STAROSTA
Dariusz Kałużny

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

OŚWIADCZENIE*

Ja,, niżej podpisany
.....
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z którymkolwiek
z podmiotów biorącym udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość
co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

Turek, dnia

.....
(podpis składającego oświadczenie)

* wypełnia przedstawiciel Zarządu Powiatu Tureckiego

STAROSTA
Dariusz Kaluźny

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania:

Nazwa oferenta :		Numer oferty :	
Tytuł oferty :		TAK	NIE
Warunki formalne			
Wymogi dotyczące kompletności oferty			
1.	Czy do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki? kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów); w przypadku złożenia oferty wspólnej – umowa zawarta pomiędzy organizacjami pozarządowymi lub innymi uprawnionymi podmiotami określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania. kopia aktualnego statutu inne wymagane w ogłoszeniu konkursowym		
2.	Czy kserokopie załączników są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione ?		
3.	Czy wypełnione są wszystkie pola oferty ?		
Wymogi dotyczące prawidłowości oferty ?			
1.	Czy oferta jest zgodna z celami i założeniami konkursu ?		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym formularzu ?		
3.	Czy oferta została złożona w wymaganym w ogłoszeniu terminie ?		
4.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ?		
5.	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu ?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy kosztorys zadania wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów ?		
7.	Czy termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania ?		
8.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Turek, dnia

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

STAROSTA

Dariusz Kaciężny

Uwagi komisji :

Załącznik nr 4
do trybu powołania i zasad działania
komisji konkursowych do opiniowania
ofert w otwartych konkursach ofert

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Rodzaj zadania publicznego:	
Tytuł zadania publicznego:	
Nr oferty:	
Nazwa oferenta:	
Nazwa zadania:	
Wysokość wnioskowanej kwoty:	

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej oferty	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów
I.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta (max. liczba punktów – 12)		
1.	określono działania, które będą podejmowane w celu realizacji zadania (zakres i rodzaj usług, dostępność oferty, liczbę oraz opis odbiorców zadania)	0 – 4	
2.	określono cele zadania	0 – 4	
3.	określono rezultaty realizacji zadania (w tym adekwatność do zakładanych celów)	0 – 4	
II.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, również w odniesieniu do zakresu rzeczowego. (max. liczba punktów – 8)		
1.	zasadność budżetu z planowanymi działaniami w zakresie realizacji zadania i harmonogramu <i>(czy przedstawiono uzasadnienie kosztów - ocena na podstawie opisu ujętego w części IV pkt 14 oferty)</i>	0 – 4	
2.	zgodność i realność kosztów <i>(czy poszczególne pozycje budżetu są spójne z opisanym działaniem i harmonogramem ich realizacji oraz odpowiadają cenom rynkowym)</i>	0 – 4	

III.	Proponowana jakość wykonania zadania publicznego i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne. (max. liczba punktów – 15)		
1.	opis proponowanych przez oferenta działań gwarantuje właściwą realizację zadania	0 – 5	
2.	doświadczenie oferenta w realizacji zadania / zadań o podobnym charakterze, zasięgu - <i>ocena na podstawie opisu ujętego w części IV pkt 15 oferty</i>)	0 – 5	
3.	zasoby kadrowe niezbędne do realizacji zadania (posiadane kwalifikacje osób zaangażowanych w merytoryczną realizację zadania - <i>ocena na podstawie opisu ujętego w części IV pkt 11 oferty</i>)	0 – 5	
IV.	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – jeżeli dotyczy (max. liczba punktów – 5)		
	wartość	skala pkt	
	pow. 10 % do 20 %	1	
	pow. 20 % do 30 %	2	
	pow. 30 % do 40%	3	
	pow. 40 % do 50 %	4	
	pow. 50 %	5	
V.	Planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków. (max. liczba punktów – 5)		
	wartość	skala pkt	
	pow. 10 % do 20 %	1	
	pow. 20 % do 30 %	2	
	pow. 30 % do 40%	3	
	pow. 40 % do 50 %	4	
	pow. 50 %	5	

VI.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. (max. liczba punktów – 5)		
	rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków na realizację zadań publicznych realizowanych w poprzednich latach przy ocenie będzie brana pod uwagę opinia komisji konkursowej dokonana na podstawie: kserokopii dokumentów potwierdzających realizację zadań publicznych w latach poprzednich, dokumentów potwierdzających akceptację sprawozdań końcowych z realizacji zadań publicznych, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane zadania, lub wiedzy ogłaszającego konkurs w odniesieniu do realizacji zadań przez niego zleconych w ostatnich latach - tj. zadań zleconych i rozliczonych przez Zarząd Powiatu Tureckiego w latach poprzednich	skala pkt	
	w przypadku, gdy oferent nie udokumentował realizacji i rozliczenia bądź dotychczas rozliczył nieprawidłowo lub realizował nierzetelnie zadanie publiczne zlecone przez Zarząd Powiatu lub inne jednostki administracji publicznej	0	
	oferent realizował i rozliczał zadania publiczne z problemami, które nie wpłynęły na jakość realizacji zadania	2	
	oferent realizował i rozliczał dotychczasowe zadania publiczne w sposób prawidłowy	5	
	Razem:	max. 50	

Ocena Komisji konkursowej i propozycja przyznania/nie przyznania* dotacji

Komisja konkursowa zaopiniowała ofertę pozytywnie*/negatywnie* i zaproponowała przyznanie dotacji w wysokości zł.

* niewłaściwe skreślić

Uzasadnienie wyboru bądź odrzucenia oferty:

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

Turek, dnia.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.

STAROSTA
Dariusz Kałużny



Załącznik nr 5
do trybu powoływania i zasad działania
komisji konkursowych do opiniowania
ofert w otwartych konkursach ofert

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania:

.....

Skład komisji: 1.

2.

3.

4.

5.

Nr oferty	Ocena punktowa

Turek, dnia

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

4.

5.

STAROSTA

Dariusz Kałużny