

OPINIA

Uchwała pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.

Słupsk, dnia 8.03.2017 r.

Paweł Rypuchiewicz
Rada Powiatu

UCHWAŁA NR ...28.../2017
ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO
z dnia ...16 marca... 2017 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 23 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817) oraz Uchwały Nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 rok

Uchwala się, co następuje:


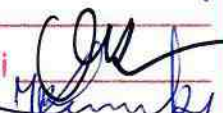
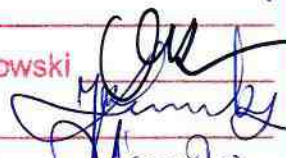
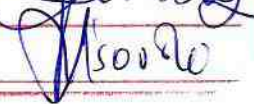
§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego w 2017 roku z zakresu ratownictwa i ochrony ludności – organizacja Powiatowych Zawodów Pożarniczych.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego ujętego w Programie Współpracy Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 rok stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU SŁUPSKIEGO

1. Zdzisław Kołodziejcki	
2. Rafał Konon	
3. Grzegorz Grabowski	
4. Jan Leonczuk	
5. Paweł Lisowski	

 (Czyli)

UZASADNIENIE

do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności

Realizując uchwałę nr XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016r. w sprawie Programu Współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2017 rok należy ogłosić w roku obowiązywania Programu otwartego konkursu ofert na wspieranie wykonania zadania publicznego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności w zakresie organizacji Powiatowych Zawodów Pożarniczych.

Złożone oferty zaopiniuje powołana Uchwałą nr 8/2017 Zarządu powiatu Słupskiego z dnia 19 stycznia 2017 roku Komisja Konkursowa. Decyzję o wyborze ofert i udzielonej dotacji w formie wsparcia podejmie Zarząd Powiatu Słupskiego.

Na zadanie ujęte w ogłoszeniu o konkursie zapewniono w budżecie powiatu na 2017 rok środki finansowe w wysokości 23.000,00 zł w dziale 754 rozdziale 75414 § 2360.

NACZELNIK WYDZIAŁU
ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO I OBRONNOŚCI

Waldemar Fuchs

Zarząd Powiatu Słupskiego
ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji zadania publicznego
z zakresu ratownictwa i ochrony ludności ujętego w Programie Współpracy
Powiatu Słupskiego z Organizacjami Pozarządowymi na 2017 rok

- I. Konkurs obejmuje zadanie publiczne polegające na organizacji powiatowych zawodów dla członków OSP zgodnie z Regulaminem Zawodów Sportowo-Pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych zatwierdzonym w dniu 10.02.2011r. oraz dla Młodzieżowych Drużyn Pożarniczych zgodnie z Regulaminem Młodzieżowych Zawodów Sportowo-Pożarniczych wg zasad przeprowadzania zawodów CTIF**
1. Powiatowe Zawody Sportowo Pożarnicze powinny być promocją ratownictwa i ochrony ludności wśród mieszkańców powiatu słupskiego. Działania realizowane w ramach zadania muszą propagować podnoszenie wiedzy i umiejętności w zakresie niesienia pomocy poszkodowanym i podnoszenia wiedzy o ochronie ludności.
 2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania : 23 000 zł.
- II. Zasady przyznawania dotacji na powyższe zadanie**
1. Zlecenie zadania publicznego odbędzie się w formie wsparcia jego realizacji. Minimalny wkład własny finansowy, osobowy i rzeczowy organizacji łącznie wynosi 20% kosztów proponowanego do realizacji zadania.
 2. Oferty realizacji zadania publicznego mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w ramach swoich zadań statutowych prowadzą działania z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
 3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty poprzez elektroniczny system naboru wniosków. Oferta składana jest wyłącznie w wersji elektronicznej za pomocą Generatora „WITKAC”. Wydrukowi z pliku pdf podlega jedynie Poświadczenie Złożenia Oferty (PZO), które podpisane należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14.
 4. Do PZO należy dołączyć następujące załączniki w wersji papierowej
 - aktualną kopię odpisu z Krajowego Rejestru lub aktualny wyciąg z właściwego rejestru potwierdzony „za zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej
 - kopię statutu organizacji potwierdzoną za „zgodność z oryginałem” z datą i podpisem osoby uprawnionej;
 - pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji – w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem.
 5. Na etapie rozpatrywania oferty, oferent może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych załączników.
 6. **Oferty złożone w inny sposób niż za pomocą elektronicznego systemu naboru wniosków lub złożenie PZO po terminie, spowoduje jej odrzucenie z przyczyn formalnych.**

7. Oferty podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych w zakresie:
 - brakujących podpisów pod PZO, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - złożenia podpisu pod załącznikami do PZO przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych;
 - dostarczenia wersji papierowej aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualnego wyciągu z właściwego rejestru, statutu oraz pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji.
8. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu poprzez wypełnienie Karty Oceny Formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
9. Oceny merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa, powołana przez Zarząd Powiatu Słupskiego według trybu określonego w § 13 Programu współpracy Powiatu Słupskiego z organizacjami pozarządowymi na 2016 rok przyjętego uchwałą XXIII/213/2016 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 25 października 2016 roku, poprzez wypełnienie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
10. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. Jeżeli wysokość przyznanej dotacji będzie niższa niż wnioskowana w ofercie, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu. Jednocześnie może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
11. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być przeznaczone na:
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
 - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów;
 - udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
 - działalność polityczną lub religijną;
 - zakup napojów alkoholowych;
 - rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - koszty kar i grzywien;
 - koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym).
12. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zarządem Powiatu Słupskiego, a podmiotem, którego oferta została wybrana.
13. Zarząd Powiatu Słupskiego może odmówić oferentowi wyłonionemu z konkursu przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, że oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

III. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno rozpocząć się nie wcześniej niż przed 1.05.2017 r., a zakończyć 30.09.2017r.



2. Zadanie należy zrealizować z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Oferent realizujący zadanie publicznie zobowiązany jest do złożenia sprawozdania w wersji elektronicznej za pomocą systemu naboru wniosków „WITKAC” oraz dostarczenia lub przesłania do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 w formie papierowej wraz z dokumentacją potwierdzającą merytoryczne wykonanie zadania oraz kserokopiami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem faktur rachunków związanych z realizacją zadania, w terminie określonym w umowie.

IV. Termin składania ofert

1. Oferty realizacji zadań objętych konkursem należy złożyć w wersji elektronicznej poprzez elektroniczny system naboru wniosków „WITKAC” udostępniony na stronie: www.witkac.pl w terminie do 2 kwietnia 2017 r., do godz. 23⁵⁹.
2. Wydruk PZO podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta należy przesłać lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Słupsku ul. Szarych Szeregów 14 do 3 kwietnia 2017 r., do godz. 15³⁰ (decyduje data dostarczenia).

V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz dokonania wyboru oferty

1. Pracownik Starostwa Powiatowego w Słupsku odpowiedzialnego za organizację konkursu dokonuje weryfikacji formalnej oferty w oparciu o następujące kryteria:
 - złożenie oferty przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych;
 - dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie;
 - Poświadczenie Złożenia Oferty przez upoważnione osoby;
 - złożenie oferty przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem;
 - załączenie aktualnego odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” z aktualną datą i podpisem osoby uprawnionej;
 - załączenie pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).
2. Oferty, które przeszły pozytywnie weryfikację formalną rozpatruje właściwa Komisja Konkursowa.
3. Komisja rozpatruje każdą ofertę indywidualnie w oparciu o następujące kryteria:
 - uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania;
 - opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji);
 - opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, skala działań);
 - efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemierzalne);
 - spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania;
 - realność kosztów;
 - wysokość wkładu własnego;
 - kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju).

4. Komisja ma prawo odrzucić oferty, które nie uzyskały minimum 60 punktów podczas oceny merytorycznej.
5. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Słupskiego po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
6. Zlecający zadanie dokona wyboru ofert w terminie do 28 kwietnia 2017r.
7. Wyniki konkursu z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłoszone zostaną na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Słupsku, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej: www.powiat.slupsk.pl
8. Informacji udziela: Józef Tejc – inspektor ds. obrony cywilnej w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, pokój 231, tel. 59 84 18 558.
9. Do ww. postępowania wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.



Karta Oceny Formalnej

Nr oferty:

Nazwa Oferenta:

Tytuł oferty:

Lp.	Kryterium oceny	Oferta spełnia wymóg	
		Tak	Nie
1.	Oferta została złożona przez elektroniczny system naboru wniosków aplikacyjnych.		
2.	Dostarczenie Poświadczenia Złożenia Oferty w terminie.		
3.	Poświadczenie Złożenia Oferty zostało podpisane przez upoważnione osoby.		
4.	Oferta złożona przez organizację działającą w zakresie zadań objętych konkursem.		
5.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do realizacji zadania.		
6.	Załączono pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę podpisały osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).		

Oferta spełnia wymogi formalne TAK / NIE

.....
Data

.....
Podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR

Oferta zgodna z ogłoszonym konkursem TAK / NIE
Oferta ma wymiar powiatowy TAK / NIE

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie (w przypadku przyznania mniejszej niż maksymalna liczba punktów)
1.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis zadania	10		
2.	Opis beneficjentów zadania (liczebność, wiek, zdefiniowanie ich potrzeb, sposób rekrutacji)	10		
3.	Opis realizacji zadania (prawidłowy dobór działań do potrzeb odbiorców, wymiar powiatowy, skala działań)	10		
4.	Efekty i rezultaty zadania (mieralne i niemieralne)	10		
5.	Spójność kosztorysu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania	10		
6.	Realność kosztów	15		
7.	Wysokość wkładu własnego (minimum 20%)	20		
	7.1. Finansowy (do 10% - 5 punkt, powyżej 10% - 10 punkty)	10		
	7.2. Osobowy (do 10% - 1 punkt, powyżej 10% - 5 punkty)	5		
	7.3. Rzeczowy	5		
8.	Kwalifikacje i doświadczenie (zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego, dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju)	15		

Oferta spełnia kryterium minimum punktowego: Tak / Nie.

Uwagi

Podpisy Członków Komisji:

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

powołanej do opiniowania ofert z zakresu ratownictwa i ochrony ludności

§ 1

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za:
 - 1) organizację pracy Komisji, w tym zwoływanie ewentualnych posiedzeń Komisji;
 - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji;
 - 3) sporządzenie i przedstawienie Zarządowi protokołu z prac Komisji, który rozpatrzy oferty zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Przewodniczący Komisji wskazuje spośród członków Komisji swojego zastępcę, który przejmie jego obowiązki w przypadku wyłączenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 lub nieobecności Przewodniczącego.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
5. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
6. W pracach Komisji mogą brać udział także osoby niebędące jej członkami, wykonujące czynności związane z jej obsługą oraz eksperci w zakresie tematyki objętej konkursem ofert.

§ 2

1. Przewodniczący Komisji oraz jej członkowie podpisują deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu z prac Komisji, jeżeli zachodzą przesłanki do wyłączenia zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego, dotyczącymi wyłączenia pracownika.

§ 3

1. Członkowie Komisji opiniują oferty, które przeszły weryfikację formalną, za pośrednictwem systemu Witkac.pl wg ustalonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert kryteriów oceny merytorycznej.
2. Członkowie Komisji opiniują ofertę również w sytuacji, gdy została zgłoszona do Konkursu, jako jedyna.
3. Członek Komisji może przyznać maksymalnie 100 punktów jednej ofercie.
4. Członkowie Komisji uzasadniają swoją ocenę w przypadku nie przyznania maksymalnej liczby punktów.
5. Wynik oceny stanowić będzie średnia arytmetyczna z ocen członków Komisji.
6. Oferta, aby mogła otrzymać dofinansowanie na zadanie, musi uzyskać minimum 60 punktów ze średniej arytmetycznej oceny członków Komisji.
7. W trakcie oceny merytorycznej członkowie Komisji proponują wysokość wsparcia realizacji zadania, biorąc pod uwagę zasadność jego kosztów.
8. Łączna suma środków finansowych na wsparcie zadań publicznych nie może przekroczyć kwoty przeznaczonej w konkursie do rozdysponowania na te zadania.

§ 4

Protokół, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 zawiera następujące elementy:

- 1) termin pracy komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji;



- 3) liczbę zgłoszonych ofert;
- 4) uwagi członków Komisji;
- 5) wykazanie ofert, które nie spełniły wymogów formalnych z uzasadnieniem;
- 6) wskazanie ofert, które otrzymały najwyższe oceny punktowe i kwalifikują się do wsparcia;
- 7) proponowaną wysokość wsparcia;
- 8) ewentualne odrębne stanowisko członka Komisji;
- 9) podpisy członków Komisji.

§ 5

Ogłoszenie wyników konkursu przez Zarząd Powiatu Słupskiego jest równoznaczne z zakończeniem postępowania konkursowego.



DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Na podstawie § 5 ust. 1 Regulaminu Komisji Konkursowej **deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Komisji Konkursowej, powołanej do opiniowania ofert na realizację zadań powiatu słupskiego z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.**

Oświadczam, że w stosunku do podmiotów składających oferty w ramach otwartego konkursu ofert:

- nie zachodzą** okoliczności opisane w **rozdziale 5** Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- zachodzą** okoliczności opisane w **rozdziale 5** Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do następujących oferentów:

1.
2.
3.
4.
5.

Deklaruję uczciwie wykonywać swoje obowiązki w odniesieniu do każdej ocenianej oferty. Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert wynikające z procesu oceny.

Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam też, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

