

Uchwała Nr 156/2016
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego
z dnia 09 sierpnia 2016 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej- prowadzenie środowiskowego domu samopomocy

Na podstawie art.32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym /Dz.U. z 2016r., poz.814 / oraz art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej /Dz.U. z 2016r. poz. 930/ w związku z art.15 ust. 2a ,ust. 2b, ust. 2d i ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz.U. z 2014r., poz.1118/ , uchwala się , co następuje:

§1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej- prowadzenie środowiskowego domu samopomocy, w następującym składzie:

- 1) Wojciech Marjański – Przewodniczący
- 2) Małgorzata Wesner – Członek
- 3) Elżbieta Znaniecka – Członek

§2. 1. Ustala się „Regulamin Komisji Konkursowej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wzór oświadczenia członka komisji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór indywidualnej karty oceny formalnej i merytorycznej oferty na potrzeby Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Wzór zbiorczej karty oceny oferty na potrzeby Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Wzór protokołu z prac Komisji Konkursowej opiniującej oferty otwartego konkursu ofert.

§3. Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia konkursu.

§4. Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Aleksandrowskiemu .

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

§ 1. 1. Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

- 1) ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118);
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz.25/;

2. Regulamin określa zasady, formę i tryb pracy Komisji opiniującej złożone oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej - prowadzenie środowiskowego domu samopomocy.

§ 2. 1. Komisja powoływana jest spośród osób, o których mowa w art.15 ust. 2a ,ust. 2b, ust. 2d ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trybie uchwały Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego

2. W pracach Komisji nie może brać udziału osoba, w stosunku, do której zachodzą przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz.267) dotyczące wyłączenia pracownika. Podpisane oświadczenia członków Komisji stanowią załączniki do protokołu.

3. Komisja ma charakter doraźny do danego konkursu.

§ 3. 1. Skład Komisji liczy 3 członków posiadających prawo opiniowania ofert. Komisja składa się z przewodniczącego i członków.

2. W skład komisji wchodzi: przedstawiciel Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego w liczbie 1 osoba, 1 osoba reprezentująca Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim oraz 1 osoba reprezentująca organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym.

3. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący.

4. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 2 członków składu powołanej Komisji.

§ 4. 1. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym.

2. Na wstępie Komisja dokonuje na każdej z ofert poświadczenia jej wpływu w rubryce „Poświadczenie złożenia oferty”.

3. Komisja po stwierdzeniu braków formalnych oferty wzywa Oferenta do ich usunięcia w terminie 3 dni. Wezwanie może nastąpić telefonicznie, mailowo lub faksem. Nieusunięcie braków w terminie wyżej wskazanym powoduje odrzucenie oferty.

4. Oferty odrzucone z przyczyn formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.

§ 5. 1. Każdy z członków Komisji będzie dokonywać oceny merytorycznej na indywidualnej karcie oferty, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

2. Indywidualne karty ocen, o których mowa w ust.1 będą podstawą do sporządzenia zbiorczej karty oceny, stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

3. Szczegółowy zakres i kryteria oceny pod względem formalnym i merytorycznym złożonych ofert zawarty jest w w/w kartach oceny formalnej i merytorycznej.

4. Oferty, które osiągną mniej niż minimalną sumę punktów, umożliwiającą przyznanie dotacji, uznane zostaną za ofertę nie spełniającą kryteriów merytorycznych.

5. Kryteria wyboru ofert, uwzględnia się również w przypadku, gdy na realizację zadania wpłynęła jedna oferta.

§ 6.1. Komisja przedstawia wyniki prac Zarządowi Powiatu Aleksandrowskiego w formie protokołu, który stanowi załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały.

2. Decyzje o wyborze oferty podejmuje Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego w formie uchwały.

3. Informacje o podmiotach, których oferty zostaną wybrane w postępowaniu konkursowym oraz o podmiotach, których oferty nie zostały wybrane, zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim oraz na stronie internetowej Powiatu www.aleksandrow.pl

§ 7. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert, bez zbędnej zwłoki, zostanie podpisana umowa z wyłonioną organizacją pozarządową lub innym podmiotem.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

OŚWIADCZENIE

Ja
(imię i nazwisko) nizej podpisany(a) oświadczam,

że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas opiniowania złożonych ofert i nie podlegam wyłączeniu od udziału w Komisji w przypadkach określonych w art. 15 ust. 2d¹ ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014 r., poz. 1118) i art. 24² ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz.267) dotyczące wyłączenia pracownika.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

¹ Art. 15 ust. 2d. W skład komisji konkursowej wchodzi osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie

² Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

WZÓR

Aleksandrów Kujawski, dnia2016 roku

**INDYWIDUALNA KARTA OCENY FORMALNEJ I MERYTORYCZNEJ
OFERTY NR**

OFERENT	
Adres do korespondencji	
Data wpływu wniosku	
Numer oferty	

I . OCENA FORMALNA OFERTY:

1. Kompletność oferty

Lp.	Warunki lub wymagania	Dokumentacja *	
		JEST	BRAK
1.	Wymagane załączniki:		
a)	Aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (tj. zgodny ze stanem faktycznym i prawnym) lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. dekret biskupi)		
b)	Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji).		

c)	Umowa partnerska lub oświadczenie w przypadku oferty z udziałem partnera.		
2.	Wypełnione zostały wszystkie pola oferty.		

* - wstaw znak X w odpowiednim polu

2. Poprawność oferty

Lp.	Warunki lub wymagania	Dokumentacja *	
		TAK	NIE
1.	Oferta złożona jest na właściwym formularzu		
2.	Oferta złożona jest przez podmiot uprawniony do jej złożenia.		
3.	Oferta złożona jest w wymaganym terminie.		
4.	Do oferty dołączone są wszystkie wymagane załączniki, podpisane 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.	Oferta jest podpisana i opieczętowana 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.	Zgłoszone w ofercie zadanie jest zgodne z celami i założeniami konkursu.		
7.	Oferent zadeklarował wkład własny w realizacji zadania.		

* - wstaw znak X w odpowiednim polu

ocena **pozytywna / negatywna (odrzućcie)** oferty pod względem formalnym

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

II. OCENA MERYTORYCZNA OFERTY

1. Kryteria oceny merytorycznej:

Rodzaj kryterium	Liczba punktów
MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA	
1. Możliwość realizacji zadania przez Oferenta	
1.1 Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (kwalifikacje) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy).	
1.2 Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań, rzetelności, terminowości oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację innych zleconych zadań publicznych, ewentualne rekomendacje).	
2. Proponowana jakość wykonania zadania	
2.1 Wartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami powiatu (m.in. opis celów i uzasadnienie realizacji zadania, wskazanie problemów, które zostaną rozwiązane i/lub potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację zadania, trafność identyfikacji bezpośrednich adresatów zadania, innowacyjność projektu, wniesienie nowych rozwiązań).	
2.2 Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu).	
2.3 Opis i harmonogram realizacji działań (m.in. przejrzystość realizacji zadania, trafność doboru metod i form realizacji, ich atrakcyjność, wykonalność zadania, sposób promocji zadania oraz powiatu w związku z finansowaniem zadania).	
2.4 Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej).	
2.5 Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy).	
BUDŻET	
3. Koszt realizacji zadania	
3.1 Rzetelność przedstawionej kalkulacji i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami).	
3.2 Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	
3.3 Planowany wkład osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy).	
KRYTERIA DODATKOWE	
1. Dostępność dla osób z niepełnosprawnością (czy przy realizacji zadania uwzględniono kwestię dostępności dla osób z niepełnosprawnością np. brak barier architektonicznych w miejscu, gdzie jest realizowane zadanie, dostępność dla osób z różnymi dysfunkcjami).	

Maksymalna liczba uzyskanych punktów: 58

2. Oferta podmiotu, który otrzyma powyżej 33 pkt uznana jest za ofertę spełniającą kryteria merytoryczne.

Uzasadnienie oceny :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis członka Komisji

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr156/2016
Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego
z dnia 09 sierpnia 2016 roku

ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY NR

Komisja Konkursowa opiniując złożoną w otwartym konkursie ofertę
.....
..... na realizację zadania
publicznego z zakresu pomocy społecznej- prowadzenie środowiskowego domu
samopomocy przyznała ofercie łącznie punktów przy oceniających członkach
Komisji Konkursowej oferty, co daje ofercie średnią ocenę w ilości punktów.

Komisja Konkursowa ofertę rekomenduje/ nie rekomenduje* Zarządowi Powiatu
Aleksandrowskiego.

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej


STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna

PROTOKÓŁ
Z PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ OPINIUJĄCEJ ZŁOŻONE W OTWARTYM KONKURSIE
OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ-
PROWADZENIE ŚRODOWISKOWEGO DOMU SAMOPOMOCY

W dniu 2016 roku obradowała Komisja Konkursowa opiniująca oferty. Komisja Konkursowa zajmująca się opiniowaniem złożonych w otwartym konkursie oferty na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej- prowadzenie środowiskowego domu samopomocy dokonała oceny pod względem formalnym i do oceny merytorycznej dopuściła następujące oferty:

1.
2.
3.
4.
5.

Po dokonaniu oceny merytorycznej Oferenci uzyskali następującą ilość punktów:

Lp.	Nazwa podmiotu	Ilość punktów

Komisja Konkursowa rekomenduje Zarządowi Powiatu Aleksandrowskiego do realizacji zadania następujące oferty:

Nr

Nr

Nr

Nr

.....
podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej



STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wochna