

UCHWAŁA NR 91.2013
ZARZĄDU POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 27 listopada 2013 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej opiniującej oferty na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b, 2d, 2e ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej: Prowadzenie i rozwój infrastruktury Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym na terenie Powiatu Międzyrzeckiego dla 52 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (płci żeńskiej) od 1 stycznia 2014 do 31 grudnia 2018 r.

§ 2. 1. W skład Komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu w osobach:

- 1) Remigiusz Lorenz – przewodniczący Komisji konkursowej;
- 2) Elżbieta Ostaszewska – sekretarz Komisji konkursowej;
- 3) Halina Pilipeczuk – członek Komisji konkursowej.

2. W skład Komisji konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) Włodzimierz Szopiński – członek Komisji konkursowej;
- 2) Beata Romanowska – członek Komisji konkursowej.

§ 3. Osoby wybrane do udziału w pracach Komisji konkursowej składają oświadczenie o bezstronności zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4. Komisja konkursowa wykonuje swe czynności w oparciu o Regulamin komisji konkursowej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD POWIATU:

1. *Grzegorz Gabryelski*
2. *Zofia Plewa*
3. *Zenon Różalski*
4. *Maciej Zawidzki*

.....
(imię i nazwisko)

Międzyrzecz,

Przedstawiciel

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego konkursu ofert ogłoszonego uchwałą Nr 86.2013 Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 15 listopada 2013 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej: Prowadzenie i rozwój infrastruktury Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym na terenie Powiatu Międzyrzeckiego dla 52 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (płci żeńskiej) od 1 stycznia 2014 do 31 grudnia 2018 r. oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłoby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

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

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(y) wyżej wymienionego podmiotu.

.....
(czytelny podpis)

Regulamin prac Komisji Konkursowej

Zasady ogólne

§ 1

1. Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją powołana jest przez Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie na okres pięciu lat realizację zadania z zakresu pomocy społecznej: Prowadzenie i rozwój infrastruktury Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym na terenie Powiatu Międzyrzeckiego dla 52 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (płci żeńskiej) od 1 stycznia 2014 do 31 grudnia 2018 r.
2. Zadaniem Komisji jest zaopiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji konkursowej do zatwierdzenia Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu.

Organizacja Komisji

§ 2

1. W skład Komisji wchodzi:
 - a) trzech przedstawicieli Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu,
 - b) dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W pracach Komisji konkursowej może uczestniczyć z głosem doradczym jeden specjalista w zakresie zadania, będącego przedmiotem konkursu.
3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji;
 - c) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
 - d) określenie zadań Członków Komisji;
 - e) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
 - f) przyjmowanie od wszystkich Członków Komisji pisemnych oświadczeń o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności oraz deklaracji bezstronności i poufności; oświadczenie powyższe i deklarację bezstronności i poufności składa również sam Przewodniczący Komisji;
 - g) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania go Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu;
 - h) informowanie Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
 - i) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.
4. Do zadań Sekretarza należy:
 - a) zawiadamianie Członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
 - b) przedkładanie Członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
 - c) sporządzenie protokołu postępowania konkursowego;
 - d) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji.

Zasady prac Komisji konkursowej

§ 3

1. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.
2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.
3. Zawiadomienia o posiedzeniu Komisji kierowane są do wszystkich jej członków.
4. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
6. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania ofert dotyczących zadania, którego oferta ww. oferenta dotyczy. W takim przypadku wyłączony członek Komisji zobowiązany jest opuścić pomieszczenie obrad Komisji do czasu zakończenia rozpatrywania wniosków organizacji dotyczących tego zadania. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie.
(Wzór oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 2 do uchwały Nr ... ZP z dnia)
7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

Tryb prac Komisji Konkursowej

§ 4

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania uchwałą Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje go osoba z grona Członków Komisji wskazana przez Przewodniczącego.
4. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.
5. Komisja konkursowa:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - b) dokonuje oceny formalnej ofert,
 - c) dokonuje oceny merytorycznej ofert. Każdy z członków Komisji indywidualnie przyznaje określoną liczbę punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu Część II,
 - d) wybiera do rekomendacji Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu oferty organizacji działalności pożytku publicznego złożone w konkursie, na podstawie dokonanej oceny formalnej i merytorycznej ofert;
 - e) zatwierdza protokół prac Komisji, pod którym podpisują się osoby uczestniczące w posiedzeniu Komisji.

§ 5

Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Międzyrzeczu.

§ 6

Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert.

ARKUSZ OCENY OFERTY

| Adnotacje urzędowe do rozpatrzenia ofert w zakresie pomocy społecznej | |
|--|--|
| 1.nazwa zadania określonego w otwartym konkursie ofert | |
| 2. nazwa i adres organizacji | |

CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE

| TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY | | | |
|--|--|--------------------|--|
| Ofereant złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie | | | |
| KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI | | | |
| 1. ofereant jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego. | | | |
| 2. oferta złożona na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami. | | | |
| 3. wypełniona oferta podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru sądowego (KRS) lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny ofereanta. | | | |
| 4. oferta posiada wymagane załączniki | | | |
| 5. ofereant złożył kopie dokumentów poświadczające zgodność | | | |
| Opinia w sprawie spełnienia kryteriów formalnych | | | |
| | | | |
| | | | |
| Oferta: | | | |
| 1. Spełnia wymogi formalne | | 1. | |
| 2. Nie spełnia wymogów formalnych (zaznaczyć właściwe) | | 2. | |
| | | 3. | |
| | | 4. | |
| | | 5. | |
| | | (czytelne podpisy) | |

CZĘŚĆ II. OPINIA MERYTORYCZNA

| KRYTERIA OPINII | | Ocena punktowa | |
|---|--|----------------|--|
| KRYTERIUM 1: Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez podmiot . <i>Liczba punktów od 1 do 5</i> | | | |
| KRYTERIUM 2: Ocena doświadczenia, jakości i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie. <i>Liczba punktów od 1 do 5</i> | | | |
| KRYTERIUM 3: Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania. <i>Liczba punktów od 1 do 5</i> | | | |
| KRYTERIUM 4: Ocena planowanego przez podmiot wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków. <i>Liczba punktów od 1 do 5</i> | | | |
| KRYTERIUM 5: Ocena stanu obiektu i warunki lokalowe niezbędne do realizacji zadania. <i>Liczba punktów od 1 do 5</i> | | | |
| LICZBA PUNKTÓW OGÓŁEM: | | | |
| Możliwa maksymalna liczba przyznanych punktów | | 25 | |
| Minimalna liczba punktów | | 13 | |
| Maksymalna liczba przyznanych punktów | | | |
| Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – ocena opisowa | | | |

CZĘŚĆ III. PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERT

PROTOKÓŁ KOMISJI KONKURSOWEJ Z OCENY OFERT

| |
|--|
| STANOWISKO KOMISJI KONKURSOWEJ |
| Komisja konkursowa rekomenduje : i proponuje powierzyć do realizacji zadanie publiczne „Prowadzenie i rozwój infrastruktury Domu Pomocy Społecznej o zasięgu ponadgminnym na terenie Powiatu Międzyrzeckiego dla 52 dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie (płci żeńskiej) od 1 stycznia 2014 do 31 grudnia 2018 r.” . |
| <u>Uzasadnienie:</u> |

Podpisy członków Komisji konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.