

w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1868), w związku z art. 93 ust. 2, art. 180 pkt 5, art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.), art. 15 ust. 2a - f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), Zarząd Powiatu Szamotulskiego uchwala, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu dokonania oceny formalnej oraz merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, w składzie:

- a) **Andrzej Grzeszczyk** – Przewodniczący Komisji, Członek Zarządu Powiatu Szamotulskiego,
- b) **Magdalena Idczak** – Członek Komisji, pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach
- c) **Nadia Bąkowska** – Członek Komisji, pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach,
- d) **Grażyna Skrzypczak** – Członek Komisji, pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach,
- e) **Anna Judek** – Członek Komisji, pracownik Starostwa Powiatowego w Szamotułach.

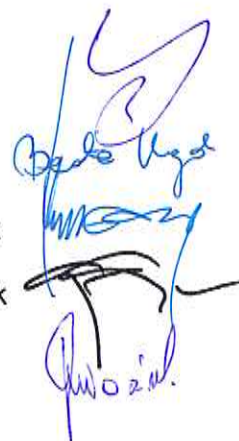
§ 2. Ustala się Regulamin dokonywania oceny oferty stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy Członków Zarządu:

- 1) Józef Kwaśniewicz
- 2) Beata Hanyżak
- 3) Kazimierz Michałak
- 4) Andrzej Grzeszczyk
- 5) Maria Woźniak



REGULAMIN

prac Komisji Konkursowej, powołanej w celu w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

§ 1. Komisja Konkursowa działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

- 1) ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2016 poz. 1817 ze zm.).
- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 poz. 1300) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
- 3) ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.).

§ 2. 1. Komisja jest organem opiniodawczo-doradczym Zarządu Powiatu w zakresie oceny ofert konkursowych w sprawie przyznania dotacji w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

2. Do wszystkich członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późniejszymi zmianami) dotyczące wyłączenia pracownika.

§ 3. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji Konkursowej zapewnia Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotułach, które odpowiada także za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i dopełnienie formalności.

2. Pracą Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący, odpowiada za prawidłowe przeprowadzenie procesu wyboru ofert, a podczas jego nieobecności, osoba wybrana spośród przedstawicieli Komisji Konkursowej.

3. W sprawach trudnych przewodniczący może zaprosić z głosem doradczym osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Przewodniczący w sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 4. Ustala się następujący tryb pracy Komisji Konkursowej:

- 1) Komisja Konkursowa zbiera się w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego Komisji Konkursowej.
- 2) prawomocne posiedzenie Komisji Konkursowej może odbywać się przy obecności co najmniej 3/4 składu Komisji.

- 3) każdy członek Komisji Konkursowej podpisuje oświadczenie o bezstronności . Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
- 4) przy ocenie ofert konkursowych Komisja stosuje kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie.
- 5) Komisja dokonuje oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym na podstawie karty oceny, której wzór określa załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
- 6) liczba punktów przyznanych danemu projektowi stanowi medianę liczby punktów przyznanych przez członków.

§ 5. Oferty, które nie spełniają wszystkich kryteriów oceny formalnej, nie biorą udziału w dalszym postępowaniu i nie będą poddane ocenie merytorycznej.

§ 6. 1. Komisja może zwracać się do oferentów o wyjaśnienia dotyczące treści oferty i dołączonych załączników.

2. Wezwanie do wyjaśnienia kierowane jest do osoby wskazanej w ofercie jako „osoba do kontaktu” telefonicznie lub pismem podpisanym przez przewodniczącego Komisji Konkursowej lub wyznaczonego przez przewodniczącego członka Komisji Konkursowej.

3. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza przewodniczący. Termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od dostarczenia wiadomości.

4. Oferta jest rekomendowana Zarządowi Powiatu, jeżeli uzyska co najmniej 75 punktów w ocenie merytorycznej.

§ 7. 1. Z czynności Komisji Konkursowej sporządza się protokół podpisany przez osobę sporządzającą protokół i przewodniczącego Komisji Konkursowej. Ramowy wzór ramowy protokołu stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, można przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania.

3. Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje protokół wraz z dokumentacją konkursu Zarządowi Powiatu.

4. Pozytywna decyzja Zarządu Powiatu Szamotulskiego wyrażona w formie uchwały jest podstawą do zawarcia umowy z wybranym podmiotem.

§ 8. 1. Konkurs unieważnia się, jeżeli do postępowania konkursowego nie złożono żadnej oferty lub jeżeli żadna z ofert nie została wyłoniona w konkursie.

2. Karty oceny formalnej i merytorycznej przechowywane są w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Szamotulach wraz z pozostałą dokumentacją konkursową.

3. Za udział w pracach Komisji Konkursowej przewodniczący i członkowie Komisji Konkursowej nie otrzymują wynagrodzenia.

S T A R O S T A
mgr inż. Józef Kwaśniewicz

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

powołanej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

Imię i nazwisko:

Oświadczam, że nie pozostaję w związku z podmiotami składającymi ofertę do otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania w zakresie:

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

w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, nie biorę udziału w otwartym konkursie ofert w zakresie, w którym będę członkiem Komisji, przed upływem 3 lat od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych składających ofertę do konkursu.

W związku z tym wyrażam zgodę na pracę w Komisji Konkursowej powołanej na potrzeby rozstrzygnięcia w/w konkursu. Oceny ofert zgłoszonych do konkursu dokonam w sposób możliwie obiektywny, zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadaną przeze mnie wiedzą i doświadczeniem.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich pozyskanych informacji i treści dokumentów przedstawionych mi w trakcie prac Komisji Konkursowej. Informacje te mogę użyć tylko do oceny ofert i nie mogę ich ujawniać stronom trzecim.

Szamotuły, dnia.....

.....

podpis

Uwaga:

Niezłożenie oświadczenia przed przystąpieniem do pracy Komisji Konkursowej skutkuje wykluczeniem z jej prac.

KARTA OCENY FORMALNEJ				
OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY				
Nazwa zadania	Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej			
zakres zadania				
Nazwa i siedziba oferenta				
WYMAGANIA FORMALNE			TAK	NIE
1	Oferta została złożona w terminie podanym w ogłoszeniu o konkursie.			
2	Oferta została złożona: w miejscu i w sposób podany w ogłoszeniu.			
2a	- w miejscu podanym w ogłoszeniu (kancelaria Starostwa)			
2b	- w sposób podany w ogłoszeniu (koperta zamknięta, opisana)			
3	Oferta została przygotowana na formularzu według obowiązującego wzoru.			
4	Oferta jest kompletna, tzn. że zostały dołączone wszystkie niezbędne załączniki, określone w ogłoszeniu o konkursie:			
4a	- kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji			
4b	- tytuł prawny podmiotu do lokalu, w którym funkcjonować będzie placówka opiekuńczo-wychowawcza,			
4c	- kserokopia decyzji zezwalającej na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego,			
4d	- oświadczenie o wcześniejszej działalności, jaką prowadził oferent w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne			
5	Załączniki spełniają wymogi formalne (podpisy uprawnionych osób, pieczęć, data, termin ważności).			
6	Wszystkie kopie dokumentów oferent potwierdził za zgodność z oryginałem			
Uwagi:				
<input type="checkbox"/> oferta spełnia wymagania formalne		<input type="checkbox"/> oferta nie spełnia wymagań formalnych		

oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej

oferta nie jest dopuszczona do oceny merytorycznej

Podpisy Komisji:

data:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

		Max. ilość punktów	Ocena
1.	Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie.	20	
2.	Jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	20	
3.	Ocena kwalifikacji osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane.	20	
4.	Dotychczasowe doświadczenie organizacji w prowadzeniu pałcówek opiekuńczo-wychowawczych.	10	
5.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	20	
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne.	10	
RAZEM		100	
Uwagi końcowe:			
Podpisy Komisji:			
data			

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Konkursowej powołanej w celu dokonania oceny formalnej i merytorycznej ofert w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego Powiatu Szamotulskiego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej

W dniu Komisja Konkursowa w składzie:

1.
2.
3.
4.
5.

dokonała oceny zgłoszonych ofert (zestawienie ofert w załączeniu).

Komisja rekomenduje przyznanie dotacji dla następujących organizacji:

1.
2.
3.

Oferty odrzucone wraz z podaniem przyczyn:

1.
2.
3.

Podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej: