

Uchwała Nr 51/195/2015  
Zarządu Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 10 listopada 2015 r.

*w sprawie zmiany Uchwały Nr 47/183/2015 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017.*

Na podstawie art. 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. Nr 234, poz. 1118 ze zm.) oraz Uchwały Nr 50/193/2015 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 3 listopada 2015r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 –2017 uchwała się, co następuje:

§ 1.

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały Nr 47/183/2015 Zarządu Powiatu Wyszowskiego z dnia 20 października 2015r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017 otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

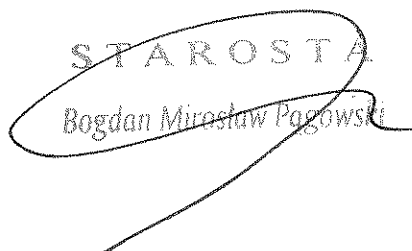
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszowie.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA  
Bogdan Mirasław Pagowski



## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1.**

Zadaniem Komisji Konkursowej, zwanej dalej „Komisją”, jest opiniowanie złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017.

### **§ 2.**

1. Do wszystkich członków Komisji stosuje się zasady wynikające z Kodeksu Postępowania Administracyjnego, mające na celu zapewnić bezstronność ocen.
2. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zarząd Powiatu w sytuacji, w której członek Komisji podlega wyłączeniu, dokonuje jego wyłączenia w drodze uchwały.

### **§ 3.**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja działa na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.
3. Posiedzenie Komisji składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Komisja podejmuje pracę, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3/4 składu Komisji.
5. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert jest jawne i może odbyć się z udziałem oferentów.
6. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu niejawnym bez udziału oferentów.

### **§ 4.**

Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

### **§ 5.**

1. W części jawnej posiedzenia Komisja dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) otwiera koperty ze złożonymi ofertami;
  - 2) przedstawia liczbę i rodzaj złożonych ofert wraz z ich wartością kwotową
2. W części niejawnej posiedzenia Komisja ustala, które z ofert spełniają warunki formalne zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Oferty niekompletne, nieprawidłowe, złożone po terminie będą odrzucone ze względów formalnych.
4. Dopuszcza się na etapie badania ofert pod względem formalnym jednorazowe uzupełnienie braków w przypadku, gdy oferta jest niekompletna w zakresie:
  - 1) dołączonych załączników;
  - 2) złożonych podpisów pod ofertą i załącznikami;
5. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 4 oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.

6. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu ze względów formalnych.
7. Do oferty można dołączyć posiadane rekomendacje uzyskane od jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów.
8. Oferty, które przeszły ocenę formalną zostaną ocenione merytorycznie przez Komisję Konkursową, wg kryteriów określonych w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. Dopuszcza się na etapie badania oferty pod względem merytorycznym wprowadzenie przez oferenta w kosztorysie realizacji zadania publicznego korekty oczywistej omyłki rachunkowej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
10. W przypadku stwierdzenia uchybień wymienionych w ust. 9 oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania.
11. Oferta, której wad nie usunięto w wyznaczonym terminie podlega odrzuceniu.
12. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu Wyszowskiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej. Od decyzji Zarządu nie przysługuje odwołanie.
13. Termin dokonania wyboru ofert nastąpi nie później niż do dnia 15 grudnia 2015 r.
14. Ogłaszający wskaże wybranemu oferentowi termin podpisania umowy na powierzenie realizacji zadania publicznego.


## § 6.

Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert;
- 3) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym;
- 4) wskazanie ofert nieodpowiadających warunkom formalnym lub zgłoszonych po terminie;
- 5) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem;
- 6) podpisy członków Komisji.

## § 7.

1. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu.
2. Rozstrzygnięcia Komisji nie są wiążące dla Zarządu Powiatu.
3. Zarząd Powiatu decyduje o udzieleniu powierzenia realizacji zadania oraz finansowaniu zadania podejmie w drodze uchwały. Od decyzji Zarządu Powiatu nie przysługuje odwołanie.



.....  
Imię i nazwisko

Wyszków, dnia.....

### DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w **zakresie pomocy społecznej pod nazwą „Prowadzenie Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016-2017”**

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/zapoznałam się z treścią ogłoszenia z dnia 3 listopada 2015 r. o Otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej (Uchwała Nr 50/193/2015 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego);
- 2) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 47/183/2015 Zarządu Powiatu Wyszkowskiego z dnia 20 października 2015r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej w celu opiniowania ofert złożonych na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017 (ze zm. z dnia 10 listopada);
- 3) w przypadku stwierdzenia przeze mnie zależności pozostawania w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związania z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z którymkolwiek z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 4) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą w ciągu ostatnich trzech lat poczynając od daty rozpoczęcia posiedzenia Komisji Konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej i wycofania się z oceny oferty;
- 5) zgodnie z posiadaną przeze mnie wiedzą nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie brałem udziału w przygotowaniu żadnego wniosku o dofinansowanie zadania złożonego w ramach konkursu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Konkursowej;
- 6) zobowiązuje się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy;
- 7) zobowiązuje się utrzymać tajemnicę i poufności wszystkich informacji i dokumentów, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury opiniowania złożonych ofert.

Podpis członka Komisji

.....



**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERENTA**

na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017

Nazwa oferenta: ..... .....		Numer oferty:	
Lp.	Warunki formalne	tak	nie
1.	Oferenta złożona jest na właściwym formularzu		
2.	Oferenta jest zgodna z celami i założeniami konkursu		
3.	Oferenta złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie		
4.	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie		
5.	Oferenta jest zgodna z działalnością statutową oferenta (działalnością statutową nieodpłatną lub odpłatną)		
6.	Termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie		
8.	Dołączono wymagane załączniki:		
a)	kopia statutu		
b)	dokument stanowiący o podstawie prawnej podmiotu, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących (np. aktualny wypis z KRS, aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych)		
c)	jeśli są wymagane np.: - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeżeli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta; - terenowe oddziały organizacji (nie posiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny);		
d)	- w przypadku wskazania w ofercie partnera, do oferty załączyć należy umowę partnerską lub oświadczenie partnera		
9.	Oferenta podpisana jest przez osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy czytelnym podpisem lub pieczęcią imienną oraz podpisem (nie wystarcza parafowanie dokumentu)		
10.	Każda strona kserokopii załącznika jest potwierdzona za zgodność z oryginałem przez jedną z osób podpisujących ofertę oraz datą potwierdzania zgodności z oryginałem		
11.	wszystkie pola oferty wypełnione są czytelnie tzn. maszynowo, komputerowo lub drukowanymi literami		
<b>Oferenta spełnia wymogi formalne i podlega ocenie merytorycznej</b>			

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



**Karta oceny merytorycznej oferenta na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej dotyczącego prowadzenia Powiatowego Środowiskowego Domu Samopomocy typu B dla osób upośledzonych umysłowo na lata 2016 – 2017**

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

Lp.	Opis kryterium	Maksymalna ilość punktów	Liczba punktów przyznanych	Uwagi
1.	Możliwości realizacji zadania przez oferenta:	do 30 pkt		
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.	do 20 pkt		
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie.	do 20 pkt		
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenie wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji i innych podmiotów uprawnionych w realizacji zadania.	do 20 pkt		
5.	Doświadczenie i pozytywna ocena z realizacji zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	do 10 pkt		
RAZEM		100 pkt		

.....  
/czytelny podpis członka Komisji Konkursowej/

Średnia arytmetyczna punktów przyznanych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej stanowi ocenę oferty. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 70 pkt nie uzyskują rekomendacji Komisji Konkursowej do dofinansowania.

