UCHWAŁA NR 2/2018

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 23 listopada 2018 roku

w sprawie powołania Komisji Konkursowej powołanej do zaopiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r. oraz przyjęcia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 ze zm.), art. 15 ust 2a-2b oraz ust. 2d-2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

§1

Powołuje się Komisję Konkursową do zaopiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej dotyczącego prowadzenia placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r.

§2

W skład Komisji Konkursowej wchodzą:

1. Sylwia Celmer – Starosta Powiatu Sztumskiego jako przewodnicząca Komisji,
2. Ludwik Butkiewicz – członek Zarządu Powiatu Sztumskiego jako członek Komisji,
3. Ewelina Łęgowska – Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie jako członek Komisji,
4. Lucyna Bednarska – Skarbnik Powiatu jako członek Komisji.

§3

W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadania publicznego, którego konkurs dotyczy.

§4

Zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§5

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Powiatu Sztumskiego
Sylwia Celmer

Załącznik do Uchwały nr 2/2018
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 23.11.2018r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYM KONKURSIE OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO W ZAKRESIE WSPIERANIA RODZINY I SYSTEMU PIECZY ZASTĘPCZEJ

§ 1

1. Zadaniem Komisji Konkursowej zwanej dalej „Komisją" jest zaopiniowanie złożonych ofert na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej zleconego przez Powiat Sztumski organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz przedłożenie propozycji wyboru oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji.
2. Komisja zbiera się, gdy w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie ofert wpłynie co najmniej 1 oferta przedłożona przez podmiot wskazany w ust. 1.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018 poz. 2096) dotyczące wyłączenia pracownika. Przed przystąpieniem do pracy członkowie Komisji wypełniają druk „Deklaracji Bezstronności Członka Komisji Konkursowej", stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych Regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
2. Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział, co najmniej połowa jej składu.
3. Otwarcie i opiniowanie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
4. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert, może odbywać się z udziałem oferentów.

§ 3

Uczestnictwo w pracach Komisji odbywa się w ramach obowiązku służbowego, a w przypadku przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jest nieodpłatne.

§ 4

1. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

2. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Oferta, która nie spełnia wymogów oceny formalnej nie będzie podlegała ocenie merytorycznej.
4. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
6. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 5

1. Komisja przystępując do opiniowania złożonych ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
   1) otwiera koperty z ofertami;
   2) dokonuje oceny ofert pod względem formalnym;
   3) odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie;
   4) dokonuje oceny merytorycznej ofert;
   5) wskazuje oferenta, któremu proponuje przekazać do realizacji zadanie publiczne objęte konkursem wraz z dotacją na jego realizację.

§ 6

1. Komisja dokonując oceny formalnej:
   1) ocenia czy podmiot jest uprawniony do składania oferty;
   2) ocenia czy cele statutowe podmiotu i zakres rzeczowy oferty są tożsame z zadaniami, na które organizacja składa ofertę;
   3) ocenia czy złożona oferta jest kompletna i prawidłowo wypełniona (załączono do niej wszystkie wymagane załączniki), podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu i złożona w terminie,
   4) ocenia czy wskazany w ofercie koszt realizacji zadania nie przekracza wysokości środków określonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadania z zakresu wpierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
2. Komisja dokonując oceny merytorycznej:
   1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot;
   2) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie publiczne;
   3) ocenia uwzględniony planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną;
   4) ocenia rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków;

5) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.

§ 7

1. Z przebiegu opiniowania ofert sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) oznaczenie miejsca i daty opiniowania ofert;
   2) imiona i nazwiska członków Komisji;
   3) liczbę zgłoszonych ofert;
   4) nazwę zadania publicznego;
   5) wskazanie ofert, odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie i w ogłoszeniu o konkursie;
   6) wskazanie ofert nie odpowiadającym warunkom określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
   7) wskazanie wybranej oferty, na którą proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta – wraz z uzasadnieniem;
   8) wzmiankę o odczytaniu protokołu
   9) podpisy członków Komisji.

§ 8

1. Protokół z przebiegu opiniowania ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nieprzyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu Sztumskiego.
2. Ostateczną decyzję o wyborze i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Sztumskiego.

§9

1. Wyniki Konkursu ogłasza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego, na stornie internetowej Powiatu Sztumskiego w zakładce „Informacje dla organizacji pozarządowych" oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
2. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej z podpisania umowy albo nie zgłoszenia się organizacji pozarządowej w wyznaczonym terminie w powiadomieniu, w celu podpisania umowy, odstępuje się od jej zawarcia.
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 10

Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

§ 11

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

.....
(imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej)

Deklaruję zachowanie bezstronności w pracach Komisji Konkursowej.

Oświadczam, **iż jestem/nie jestem*** osobą związaną z podmiotami uczestniczącymi w otwartym konkursie ofert w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r.

....
(data czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić
Uwaga:
Jeżeli członek Komisji Konkursowej:
1) jest osobą wskazaną przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie biorące udział w konkursie, lub
2) jest osobą, która podlega wyłączeniu na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018, poz. 2096) dotyczących wyłączenia pracownika podlega wyłączeniu z dalszych prac komisji konkursowej.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r.

Nazwa oferenta:	**Numer oferty:**		
		TAK (T)	**NIE (N)**
Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej”?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób do reprezentacji (lub poświadczone kserokopie)		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2012 rok		
	- statut podmiotu składającego ofertę		
	- regulamin placówki		
	- zaświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych zadłużeniach		
	- zaświadczenie oferenta, że nie posiada zaległości finansowych w stosunku do właściwego US i ZUS		
9.	Czy oferta zawiera warunki określone w ogłoszeniu?		
10	**Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej**		

Sztum, dnia.....

Podpisy członków Komisji:

Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo- wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r.

Nazwa oferenta:		**Numer oferty:**	
I. Możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot		**max. 6 pkt.**	
1.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe związane z realizacją zadania (m.in. zaplecze lokalowe, sprzęt, liczba i przygotowanie zawodowe (liczba) osób zatrudnionych do realizacji zadania, liczba i przygotowanie osób współpracujących i wolontariuszy.	0-4 pkt	
2.	Doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (m.in. realizowane projekty, uzyskane efekty, poziom merytoryczny dotychczasowych działań w zakresie podobnych zadań)	0-2 pkt	
II. Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których podmiot będzie realizował zdanie publiczne		**max. 15 pkt**	
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)	0-5 pkt.	
2.	Zgodność oferty ze szczegółowymi warunkami realizacji zadania (spójność z informacjami zawartymi w ogłoszeniu)	0-2 pkt	
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 projektu, możliwość upowszechniania projektu w ramach dobrych praktyk)	0-3 pkt	
4.	Zakładane rezultaty realizacji zadania – ilościowe (m.in. przewidywana liczba odbiorców działań, liczba świadczeń, wydarzeń itp.) i jakościowe (opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców)	0-3 pkt	

5.	Udział partnerów w realizacji zadania (liczba, różnorodność partnerów, zakres współpracy)	0-2 pkt	
III. Kalkulacji kosztów realizacji zadania i potencjał finansowy		**max. 5 pkt**	
1.	Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu, spójność z planowanymi działaniami, realność, niezbędność i kwalifikowalność wydatków, efektywność wydatków – relacja: nakład – rezultat; brak błędów rachunkowych)	0-3 pkt	
2.	Planowany wkład rzeczowy osobowy (w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy)	0-2 pkt	
IV. Rzetelność i terminowość rozliczenia zleconych zadań w latach poprzednich oraz sposób rozliczenia na ten cel środków		**max. 2 pkt**	
		0-2 pkt	
		RAZEM	

Oceniający…… Data…….. Podpis……

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

Na realizację zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu dwóch placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego w Powiecie Sztumskim w okresie od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2023r.

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt.)						
		Oferta nr	Oferta nr					
1								
2								
3								
4								
Suma (pkt)								

Podpisy członków komisji:

Sztum, dnia ..... r.

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