

Załącznik do
Uchwały Nr 1/3/10
Zarządu Powiatu w Kielcach
z dnia 10 grudnia 2010r.

Regulamin Komisji Konkursowej

przeprowadzającej otwarte konkursy ofert na realizację zadań w zakresie pomocy społecznej ogłaszanych przez Powiat Kielecki.

§ 1

Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją działa w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz.2207),

§ 2

1. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartych konkursów ofert na realizację zadań w zakresie pomocy społecznej.
2. Celem Komisji jest dokonanie oceny ofert złożonych przez organizacje oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Kielcach propozycji wyboru najkorzystniejszych ofert na realizację zadań, z zakresu zadań publicznych Powiatu Kieleckiego określonych § 2 ust.1

§ 3

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składają oferty na formularzu, którego wzór zamieszczony jest w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
2. Oferta zgłoszona do konkursu winna być kompletna i zawierać wszystkie załączniki określone w ogłoszeniu o konkursie.
3. Oferta winna być opisana zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu, w zamkniętej kopercie oraz złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu.

§ 4

1. Skład Komisji powołuje Zarząd Powiatu w Kielcach.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, który ustala zasady organizacyjne nie objęte niniejszym regulaminem.
3. Każda z osób powołana do składu Komisji ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach i pracach Komisji.
4. Komisja prowadzi postępowanie konkursowe przy udziale wszystkich jej członków.
5. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przebiegu prac Komisji, a w szczególności:
 - 1) informacji, których ujawnienie narusza ważny interes stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
 - 2) informacji związanych z przebiegiem postępowania, z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.

§ 5

Komisja dokonuje oceny ofert w ciągu 7 dni licząc od upływu terminu określonego na ich złożenie w ogłoszeniu.

§ 6

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:
 - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
 - 5) osoba reprezentująca organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3.ust. 3 ustawy biorące udział w konkursie, który reprezentuje,
 - 6) osoba, która pozostaje wobec wnioskodawców biorących udział w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności,
 - 7) osoba, która przed upływem trzech lat od wszczęcia procedury konkursowej pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą oraz była członkiem władz któregośkolwiek wnioskodawcy,
 - 8) osoba niekorzystająca w pełni z praw publicznych.
2. Zarząd Powiatu w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego Członka Komisji.

§ 7

Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty, Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia o tym Zarząd Powiatu Kieleckiego celem unieważnienia konkursu i ewentualnego ponownego jego ogłoszenia.

§ 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach, z których sporządzane są protokoły.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

§ 9

1. W pierwszym etapie konkursu Komisja dokonuje oceny formalnej:
 - 1) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - 2) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) sprawdza kompletność ofert i wymaganych załączników pod względem formalnym,
 - 5) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert pod względem formalnym może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia może nastąpić telefonicznie, mailowo lub faxem, na dane wskazane w ofercie danego podmiotu/organizacji. Uzupełnienie braków winno nastąpić w formie tożsamej z formą złożonej oferty. Oferent powinien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
3. Komisja Konkursowa odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie, są niekompletne pomimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia.
4. Komisja Konkursowa sporządza protokół z dokonanej oceny formalnej, który podpisują wszyscy członkowie.

§ 10

1. W drugim etapie konkursu Komisja dokonuje oceny ofert w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, (ocena w skali: **0 - 4 pkt.**),
 - 2) ocena przedstawionej w ofercie kalkulacji kosztów, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali: **0 - 4pkt.**),

- 3) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 będą realizować zadanie (**0 - 4 pkt.**),
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania, (ocena w skali: **0 - 4 pkt.**)
 - 5) planowanie przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków (ocena w skali: **0 - 4pkt.**),
 - 6) ocena i analiza realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ocena w skali: **0 - 4 pkt.**).
2. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia może nastąpić telefonicznie, mailowo lub faxem, na dane wskazane w ofercie danego podmiotu/organizacji. Uzupełnienie braków winno nastąpić w formie tożsamej z formą złożonej oferty. Oferent powinien uzupełnić braki w terminie 3 dni od daty powiadomienia przez Komisję.
 3. Komisja Konkursowa sporządza protokół z drugiego etapu postępowania, który podpisują wszyscy członkowie.

§ 11

Oferta podlega odrzuceniu w etapie drugim, jeżeli oferent nie rozliczył poprzednio uzyskanych środków finansowych w terminie oraz nie złożył dokumentów lub informacji do których uzupełnienia został wezwany.

§ 12

Komisja przedkłada Zarządowi Powiatu w Kielcach opinię dotyczącą najkorzystniejszych ofert wynikającą z przeprowadzonej oceny ofert, na realizację zadania określonego w § 2 ust.1 niniejszego regulaminu.

§ 13

1. Za spełnienie każdego z kryteriów określonych w przedmiotowej uchwale oraz w ogłoszeniu o konkursie, oferent może uzyskać od 0 do 4 punktów.
2. Wyboru ofert dokonuje się na podstawie najwyższej liczby otrzymanych punktów.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Zarządowi Powiatu w Kielcach informację, o której mowa w § 12.
2. Dokumentacja konkursowa podlega archiwizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach według obowiązujących przepisów.
3. Zarząd Powiatu w Kielcach bez zbędnej zwłoki, dokonuje wyboru ofert podejmując stosowną uchwałę i podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach konkursu i przyznanych środkach publicznych.
4. Decyzja Zarządu Powiatu w Kielcach jest ostateczna.

§ 15

1. Zarząd Powiatu w Kielcach, bez zbędnej zwłoki przygotowuje umowę na realizację zadania publicznego objętego postępowaniem konkursowym.
2. Umowa określa szczegółowe zasady przyznawania dotacji i jej rozliczania oraz zwrotu dotacji, w przypadku jej wydatkowania niezgodnie z przeznaczeniem.