



*Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018  
Dyrektora Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach  
z dnia 3 stycznia 2018 r.*

### **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”.

#### **§ 1**

Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją jest organem opiniodawczym powołanym w celu oceny ofert zgłoszonych przez podmioty biorące udział w konkursie.

#### **§ 2**

Komisja Konkursowa działa w oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2016, poz. 1817 z późn. zmianami).

#### **§ 3**

Komisję konkursową do zaopiniowania ofert na realizację zadania publicznego, którego konkurs dotyczy powołuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

#### **§ 4**

W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs ofert dotyczy.

#### **§ 5**

1. Komisja rozpatruje oferty w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert oraz podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Komisja opiniuje oferty w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od upływu terminu wskazanego w otwartym konkursie ofert na ich złożenie.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący oraz co najmniej połowa składu Komisji.



3. Wszyscy członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny złożonych ofert składają pisemne oświadczenie o bezstronności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku nie złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 3 członek Komisji podlega wykluczeniu z jej prac.
5. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w sytuacji o której mowa w ust. 4 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego Członka Komisji.
6. Komisja przy opiniowaniu oferty kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności;

## § 6

### Organizacja pracy Komisji.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
  - 2) zwoływanie lub wyznaczenie osoby do zwoływania posiedzeń Komisji;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Komisji;
  - 4) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;
  - 5) określenie zadań członków Komisji;
  - 6) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
  - 7) przyjmowanie od wszystkich członków Komisji pisemnych oświadczeń o nie pozostawianiu 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;
  - 8) informowanie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
  - 9) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu oraz przekazania oceny z wyboru ofert Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach;
  - 10) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia konkursu.
3. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.
4. Udział w pracach komisji jest bezpłatny.
5. Komisja nie rozpatruje ofert złożonych po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym, ofert nie zawierających kompletów dokumentów oraz ofert nie spełniających wymogów formalnych.



6. Komisja przystępując do rozpatrywania ofert dokonuje kolejno następujących czynności:
- 1) stwierdza liczbę złożonych ofert i zapoznaje się z podmiotami, które złożyły oferty,
  - 2) wypełnia oświadczenia dopuszczające lub wyłączające z postępowania,
  - 3) wybiera sekretarza Komisji spośród jej członków, który ma za zadanie:
    - a) zawiadamiania członków Komisji o wyznaczonym terminie posiedzeń;
    - b) przedkładania członkom Komisji wszystkich dokumentów wskazanych przez Przewodniczącego Komisji;
    - c) sporządzenia protokołu postępowania konkursowego;
    - d) zapewnienie obsługi administracyjno – technicznej pracy Komisji.
  - 4) ustala, które z ofert wpłynęły w terminie i odrzuca oferty, które wpłynęły po terminie,
  - 5) otwiera koperty z ofertami,
  - 6) sprawdza kompletność ofert i wymaganych załączników pod względem formalnym,
  - 7) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ogłoszeniu o konkursie.
  - 8) sporządza „kartę oceny formalnej” - stanowiącej załącznik Nr 2 do Regulaminu.
  - 9) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz ogłoszeniu o konkursie,
  - 10) sporządza „kartę oceny merytorycznej” - stanowiącej załącznik Nr 3 do Regulaminu w której:
    - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez przedmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji,
    - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
    - c) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja będzie realizować zadanie publiczne,
    - d) ocenia planowany przez podmiot udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania,
    - e) ocenia planowany przez podmiot wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków organizacji,
    - f) analizuje i ocenia realizację zleconych zadań publicznych przez podmiot w latach poprzednich, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  - 11) W trakcie prac, komisja może żądać od oferentów wyjaśnień, które nie wpłyną na treść złożonej oferty.



- 12) Komisja ma prawo poprawić oczywiste błędy pisarskie i oczywiste błędy rachunkowe, jeżeli wyrazi na to zgodę oferent. Brak zgody oferenta na dokonanie poprawy oczywistych błędów i omyłek wyrażonej na piśmie w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 13) Komisja sporządza protokół z dokonanej oceny ofert, który podpisują wszyscy członkowie. Wzór protokołu określa załącznik nr 4 do Regulaminu.

#### § 7

1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje propozycję najkorzystniejszej oferty do zatwierdzenia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Dokumentacja konkursowa podlega archiwizacji w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach według obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach bez zbędnej zwłoki, dokonuje wyboru oferty biorąc pod uwagę punktację przyznaną przez Komisję, podejmując stosowne zarządzenie i podaje do publicznej wiadomości informację o wynikach konkursu i przyznanym środkach publicznych.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kielcach, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach, Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
5. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione odrębnym pismem.
6. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach jest ostateczna.

#### § 8

1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez zbędnej zwłoki podpisuje 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.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach  
*mgr Anna Bielna*



**Załącznik Nr 1**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej  
powołanej do opiniowania ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert na powierzenie  
realizacji zadania publicznego w zakresie  
działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**OŚWIADCZENIE**

**CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ O BEZSTRONNOŚCI**

Oświadczam, że nie pozostaję w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie ogłoszonym Zarządzeniem Nr ...../2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia ..... 2018 roku w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam wyłączeniu na podstawie: art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.2016.1817) w związku z art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2017.1257)

Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych przyczyn, podlegam wyłączeniu z prac Komisji Konkursowej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....  
(data i podpis członka Komisji Konkursowej)



**Załącznik Nr 2**

do Regulaminu prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. Bogdan Gierada - Przewodniczący;
2. Danuta Lewandowska - Z-ca Przewodniczącego
3. Dorota Gołębiowska - Członek;
4. Anna Kurtek - Członek;
5. Monika Dulińska - Członek;
6. Nina Rędzia - Członek;

Lp.	Opis kryterium oceny	Ocena Tak/Nie/ Nie dotyczy
1	Oferent złożył tylko jedną ofertę	
2.	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot	
3.	Oferta została złożona w terminie	
4	Oferta zawiera kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego	
5.	Oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu	
6.	Wszystkie pola oferty są czytelnie wypełnione	
7.	Oferta została opatrzona pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu	
8,	Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji w przypadku gdy umowę o dotację będą podpisywać osoby inne niż uprawnione do reprezentacji wg statutu	



9.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki, opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania (kserokopie dokumentów zostały prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem)	
10.	Termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w ogłoszeniu	
11.	Umowa partnerska, jeśli składana oferta jest wspólna.	
12.	Oferent przewiduje finansowy i (lub) osobowy wkład własny	
13.	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert	
14.	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych oferenta	

Po analizie kryteriów formalnych, wnioski ..... do oceny merytorycznej.  
(zakwalifikowano / nie zakwalifikowano)

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej:

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



**Załącznik Nr 3**

do Regulaminu prac Komisji Konkursowej powołanej do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

na realizację zadania publicznego z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych”.

NUMER OFERTY	
NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. Bogdan Gierada - Przewodniczący;
2. Danuta Lewandowska - Z-ca Przewodniczącego
3. Dorota Gołębiowska - Członek;
4. Anna Kurtek - Członek;
5. Monika Dulińska - Członek;
6. Nina Rędzia - Członek;

	Lp.	Dotyczące oferenta	Liczba punktów
I.	1.	Posiadane zasoby niezbędne do realizacji zadania: a) rzeczowe w tym posiadanie dodatkowego sprzętu i wykorzystanie go do realizacji zadania, b) kadrowe, c) finansowe.	
	2.	Kompetencje i doświadczenie organizacyjne oraz ocena kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz doświadczenia w pracy z osobami niepełnosprawnymi osób, przy udziale, których będzie realizowane zadanie	
	3.	Dotychczasowe aktywność, doświadczenie oferenta w realizacji zadań w zakresie rehabilitacji osób niepełnosprawnych	
	4.	Współpraca z administracją publiczną w tym ocena realizacji zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczania dotacji w latach	





		ubiegłych	
	5.	Zaangażowania osób niepełnosprawnych w realizację zajęć usprawniająco rehabilitacyjnych	
	6.	Zaangażowania osób niepełnosprawnych w realizację innych zadań związanych z konkursem	
<b>II.</b>		Dotyczące oferty	
	1.	Propozycja realizacji dodatkowych zadań (bez kosztowych) z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych	
	2.	Liczba partnerów uczestniczących w realizacji zadania	
	3.	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania: a) zasadność przedstawionych w ofercie kosztów, b) wysokość deklarowanych środków własnych,	
		<b><i>Suma punktów oceny merytorycznej</i></b>	

Po analizie kryteriów merytorycznych, oferta uzyskała ..... punktów.

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej

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



**Załącznik Nr 4**

*do Regulaminu prac Komisji Konkursowej  
powołanej do opiniowania ofert złożonych  
w otwartym konkursie ofert na powierzenie  
realizacji zadania publicznego w zakresie  
działalności na rzecz osób niepełnosprawnych*

**Protokół Komisji Konkursowej**

z oceny ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na wykonanie zadania publicznego  
z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych

z dnia .....

1. Komisja Konkursowa w składzie:

- 1) Bogdan Gierada - Przewodniczący;
- 2) Danuta Lewandowska - Z-ca Przewodniczącego
- 3) Dorota Gołębiowska - Członek;
- 4) Anna Kurtek - Członek;
- 5) Monika Dulińska - Członek;
- 6) Nina Rędzia - Członek;

Dokonała oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem NR ...../2018 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach z dnia .....2018r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych pn. „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych uczestniczących w projekcie „Centrum Asystentury Społecznej – Krok w stronę samodzielności” realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych” na podstawie kart oceny formalnej i merytorycznej

2. Nazwa i adres organizacji biorących udział w otwartym konkursie ofert:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

3. Liczba zgłoszonych ofert: .....

4. Liczba ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie .....

5. Liczba ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonym po terminie .....



## PROPOZYCJA KOMISJI KONKURSOWEJ

1. Komisja Konkursowa po przeanalizowaniu wszystkich zgłoszonych ofert proponuje:

1) PRYZNACĆ dofinansowanie oferty:.....

2) Wysokość dofinansowania: .....

3) Uzasadnienie wyboru oferty:

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

Podpisy Członków Komisji Konkursowej :

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

Propozycje Komisji Konkursowej  
Zatwierdzam

.....

### Załączniki do protokołu:

- 1) Karta oceny formalnej oferty,
- 2) Karta oceny merytorycznej oferty.