

**UCHWAŁA NR 174 /2024
ZARZĄDU POWIATU WĄGROWIECKIEGO**

z dnia 12 grudnia 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej i uchwalenia regulaminu jej pracy

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024r. poz. 107) w związku z art. 15 ust. 2a oraz ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) oraz § 10 ust. 1 pkt 3 i ust. 4 w związku z § 14 załącznika do uchwały Nr VI/54/2024 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 30 października 2024r. w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”, (Dz. Urz. Woj. Wielk. poz. 9097) oraz Uchwały Nr LII/416/2023 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 31 maja 2023 roku w sprawie przystąpienia do realizacji projektu partnerskiego pn. „*Wsparcie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej w województwie wielkopolskim*” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski na lata 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, ogłoszonego uchwałą Zarządu Powiatu Wągrowieckiego Nr 144/2024 z dnia 28 listopada 2024r., w następującym składzie:

- | | |
|--|---|
| 1) Jerzy Springer | - Przewodniczący, przedstawiciel organu wykonawczego, |
| 2) Izabela Dembska | - Członek, przedstawiciel organu wykonawczego, |
| 3) Kinga Kluczyńska | - Członek, przedstawiciel organu wykonawczego, |
| 4) Anna Michalska - Nowak | - Członek, przedstawiciel organu wykonawczego, |
| 5) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wągrowcu bądź wyznaczona przez niego osoba | - Członek, przedstawiciel organu wykonawczego. |

2. Do obsługi Komisji, w tym pisania protokołów wyznacza się sekretarza Komisji Konkursowej: Panią Alicję Żabską – Szymańską lub inną osobę wskazaną przez Starostę.

§ 2. Uchwala się regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Zobowiązuje się Przewodniczącego Komisji Konkursowej do przedłożenia Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wągrowieckiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Starosta Wągrowiecki

/Tomasz Kranc/

Wicestarosta

/Jerzy Springer/

Grzegorz Baldyga

Izabela Dembska

Robert Woźniak

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

- §1. Komisja Konkursowa zwana dalej Komisją przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) i uchwale Nr VI/54/2024 Rady Powiatu Wągrowieckiego z dnia 30 października 2024 roku w sprawie „Rocznego Programu Współpracy Powiatu Wągrowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok.” (Dz. Urz. Woj. Wielk. poz. 9097).
- §2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej pn. „Organizacja specjalistycznych usług indywidualnych oraz grupowych kompensujących deficyty i wspierających rozwój podopiecznych pieczy zastępczej, przygotowujące podopiecznych pieczy zastępczej do samodzielnego życia oraz wzmacniające osoby pełniące funkcję rodzinnej pieczy zastępczej oraz ich otoczenia”.
- §3. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w pracach komisji, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2024r., poz. 572) dotyczące wyłączenia pracownika.
2. Fakt wyłączenia członka Komisji odnotowuje się w protokole z podaniem przyczyny wyłączenia. Jeżeli wskutek wyłączenia członka/członków Komisji liczba członków Komisji spadnie poniżej kworum określonego w § 4 ust. 3, wówczas Zarząd Powiatu Wągrowieckiego powołuje nowego członka/członków Komisji.
- §4. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczona przez niego osoba.
2. Komisja działa na posiedzeniach. Termin posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący.
3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział, co najmniej 3 członków Komisji.
4. W przypadku zarządzenia głosowania i równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności wyznaczonej przez niego osoby.
- §5. 1. Otwarcie ofert przez Komisję następuje w Starostwie Powiatowym w Wągrowcu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
- §6. 1. Ocena formalna ofert dokonywana jest wspólnie przez Komisję Konkursową poprzez wypełnienie formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do regulaminu.
2. Oferta odrzucona podczas oceny formalnej w pkt „I. Kryteria powodujące odrzucenie oferty” nie podlega dalszej ocenie w pkt „II. Kryteria podlegające uzupełnieniu bądź skorygowaniu”.
3. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2** do regulaminu po zapoznaniu się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę.
4. Przy wypełnianiu formularza oceny merytorycznej oferty każdy członek Komisji przyznaje za spełnienie wymogów określonych w poszczególnych punktach tabeli (oznaczonych cyframi arabskimi) ocenę według skali określonej na formularzu oceny. Formularze oceny ofert podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

5. Ocena łączna danej oferty jest sumą wystawionych ocen częściowych wszystkich członków Komisji Konkursowej, podzielonej przez liczbę członków biorących udział w posiedzeniu Komisji. Zbiorczy formularz oceny merytorycznej ofert stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
6. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w konkursie wynosi **65 pkt.**
7. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku uzyskania przez ofertę nie mniej niż 40 punktów.
8. Do zatwierdzenia przez Zarząd Powiatu Wągrowieckiego przedstawione zostają oferty, które uzyskały największą liczbę punktów.
9. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów otrzymanych w zbiorczym formularzu oceny merytorycznej.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu Wągrowieckiego.

§7. 1. Komisja, przystępując do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, dokonuje następujących czynności:

- 1) otwiera koperty z ofertami i numeruje oferty,
- 2) ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) oraz ogłoszeniu o konkursie,
- 3) wzywa oferentów do uzupełnienia braków formalnych, które podlegają uzupełnieniu zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ofert,
- 4) odrzuca oferty nie spełniające warunków formalnych, o których mowa w punkcie 2, które nie zostały uzupełnione w terminie **5 dni roboczych** następujących po dniu zamieszczenia informacji o brakach formalnych w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wągrowcu,
- 5) zapoznaje się z opinią wydaną przez merytoryczny wydział bądź jednostkę,
- 6) rozpatruje merytorycznie oferty i przyznaje punkty w oparciu o następujące kryteria:
 1. **możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta – od 0 do 10 pkt.**
 - a) doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - b) zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania (0 - 5 pkt.),
 2. **przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – od 0 do 15 pkt.**
 - a) racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań (0 - 5 pkt.),
 - b) prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów (0 - 2 pkt.),
 - c) szczegółowy opis pozycji kosztorysu (0 - 3 pkt.),
 - d) adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek (0 - 5 pkt.),
 3. **proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 30 pkt.**
 - a) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania (0 - 5 pkt.),
 - b) zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym (0 - 5 pkt.),
 - c) opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji (0 - 5 pkt.),
 - d) spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, w tym propozycje alternatywnych działań w związku z ryzykiem pandemicznym (0 - 5 pkt.),
 - e) zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu (0 - 5 pkt.),
 - f) kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne (0 - 5 pkt.),

4. **planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – od 0 do 5 pkt.**
 - a) wkład rzeczowy (0 - 2 pkt.),
 - b) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0 - 3 pkt.),
5. **ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań – od 0 do 5 pkt.**

7) wskazuje ofertę, na którą proponuje się udzielenie dotacji.

2. Komisja dokonuje czynności, o których mowa w ust. 1 również w przypadku, gdy do postępowania konkursowego została zgłoszona tylko jedna oferta.

§8. 1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu przeprowadzenia konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024r. poz. 1491) i ogłoszeniu o konkursie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z liczbą otrzymanych punktów – zgodnie ze zbiorczym formularzem oceny merytorycznej ofert,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.

§9. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz pozostałą dokumentację konkursową Przewodniczący Komisji przedkłada Zarządowi Powiatu Wągrowieckiego.

Starosta Wągrowiecki

/Tomasz Kranc/

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ

na realizację zadania pod nazwą: **„Organizacja specjalistycznych usług indywidualnych oraz grupowych kompensujących deficyty i wspierających rozwój podopiecznych pieczy zastępczej, przygotowujące podopiecznych pieczy zastępczej do samodzielnego życia oraz wzmacniające osoby pełniące funkcję rodzinnej pieczy zastępczej oraz ich otoczenia”.**

Nazwa oferenta:			Numer oferty:
Warunki formalne			
I. <u>Kryteria powodujące odrzucenie oferty:</u>			
1.	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie
2.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie	☐ Tak	☐ Nie
3.	Wypełniono wszystkie punkty formularza oferty	☐ Tak	☐ Nie
4.	Oferta złożona zgodnie z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w ogłoszeniu o konkursie	☐ Tak	☐ Nie
5.	Oferta złożona na druku określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.2057)	☐ Tak	☐ Nie
6.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert	☐ Tak	☐ Nie
7.	Zgodność oferty z zapisami statutowymi organizacji	☐ Tak	☐ Nie
8.	Oferta złożona na zadanie, które jest realizowane na rzecz powiatu wągrowieckiego lub jego mieszkańców	☐ Tak	☐ Nie
9.	Zaproponowany czas realizacji zadania mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu	☐ Tak	☐ Nie

II. Kryteria podlegające uzupełnieniu bądź skorygowaniu:						
1.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
2.	Poświadczono kserokopię dokumentów „za zgodność z oryginałem”	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
3.	W załączonej ofercie/dokumentacji jest komplet podpisów, pieczętek.	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
4.	Aktualny odpis z rejestru (dotyczy podmiotów zarejestrowanych w Krajowym Rejestrze Sądowym) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
5.	W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów)	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
6.	Wyciąg ze statutu / regulaminu zawierający cele statutowe i sposób ich realizacji	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
7.	W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę oraz w przypadku gdy w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie ma informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli w/w oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
8.	Oświadczenie dotyczące standardów ochrony małoletnich	☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia	☐ uzupełniono	☐ nie dotyczy
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		☐ Tak	☐ Nie	☐ do uzupełnienia		

Podpisy członków Komisji:

1
2
3
4
Wągrowiec, dnia

* Uzupełniono / nie uzupełniono oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i zostaje dopuszczona / i nie zostaje dopuszczona do oceny merytorycznej.

1
2
3
4
Wągrowiec, dnia

*Niewłaściwe skreślić

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania pn. *„Organizacja specjalistycznych usług indywidualnych oraz grupowych kompensujących deficyty i wspierających rozwój podopiecznych pieczy zastępczej, przygotowujące podopiecznych pieczy zastępczej do samodzielnego życia oraz wzmacniające osoby pełniące funkcję rodzinnej pieczy zastępczej oraz ich otoczenia”.*

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Kryterium		Max. liczba pkt.	Liczba przyznanych punktów
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 10 pkt	
a.	doświadczenie w prowadzeniu działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	5 pkt	
b.	zasoby osobowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania	5 pkt	
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0 - 15 pkt	
a.	racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań	5 pkt	
b.	prawidłowa kwalifikacja kosztów do poszczególnych kategorii kosztów	2 pkt	
c.	szczegółowy opis pozycji kosztorysu	3 pkt	
d.	adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek	5 pkt	

3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne	0 - 30 pkt	
a.	uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym przeprowadzona diagnoza sytuacji i potrzeb odbiorców zadania	5 pkt	
b.	zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	5 pkt	
c.	opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji	5 pkt	
d.	spójność, realność zaplanowanych działań oraz realność harmonogramu, w tym propozycje alternatywnych działań w związku z ryzykiem pandemicznym	5 pkt	
e.	zgodność założonych rezultatów przedstawionych dodatkowo przez oferenta z celami zadania i ogłoszeniem o konkursie, ich realność i sposób ich monitoringu	5 pkt	
f.	kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne	5 pkt	
4.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 5 pkt	
a.	wkład rzeczowy	2 pkt	
b.	wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	3 pkt	
5.	Ocena realizacji zadań publicznych w przypadku oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań	0 - 5 pkt	
		5 pkt	
SUMA PUNKTÓW		65 pkt	

Czytelny podpis członka Komisji.....

Wągrowiec, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTNazwa zakresu: *wspierania rodziny i pieczy zastępczej*

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena (pkt)									
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6	Oferta nr 7	Oferta nr 8	Oferta nr 9	Oferta nr 10
1.											
2.											
3.											
4.											
Suma											
Ilość punktów (wg. §6.pkt. 5 regulaminu pracy Komisji Konkursowej)											
Proponowana kwota dotacji											

Podpisy członków Komisji:

1

2

3

4

Wągrowiec, dnia