

## **Regulamin Komisji Ofertowej**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin pracy Komisji Ofertowej, zwany w dalszej części regulaminem, określa zadania, zasady funkcjonowania i tryb jej zwoływania.

##### **§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Staroście” – rozumie się przez to Starostę Wąbrzeskiego;
- 2) „Zarządzie” – rozumie się przez to Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie;
- 3) „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Ofertową;
- 4) „dotacji” – rozumie się przez to dotację przyznaną na dofinansowanie realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej określonego w ofercie podmiotu uprawnionego;
- 5) „podmiot uprawniony” – rozumie się przez to organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, podmioty prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej;
- 6) „Ustawie” – rozumie się przez to Ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.);
- 7) „regulaminie” – rozumie się przez to Regulamin Komisji Ofertowej.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania Komisji**

##### **§ 3**

Zadaniem Komisji jest ocena formalna oraz merytoryczna ofert oraz opiniowanie ofert o przyznanie środków finansowych na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej i udzielanie dotacji na finansowanie jego realizacji w ramach projektu systemowego

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego .

### **Rozdział 3**

#### **Tryb zwoływania**

##### **§ 4**

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy regulaminowego Składu Komisji, stosownie do potrzeb.
2. O terminach spotkań członkowie Komisji zawiadamiani są przez Przewodniczącego.
3. Za zgodą Komisji w jej posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni goście.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady funkcjonowania Komisji**

##### **§ 5**

Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie.

##### **§ 6**

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z 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.
2. Starosta w sytuacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

##### **§ 7**

Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem, ustala Zasady postępowania organizacyjnego.

##### **§ 8**

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.

## **§ 9**

Komisja rozpatrzy oferty w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.

## **§ 10**

1. Komisja podejmuje opinie w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2 jej członków.
2. W przypadku równej ilości głosów, po ponownym wyjaśnieniu sprawy przeprowadza się ponowne głosowanie. O ile w ponownym głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie – decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
3. Opinie dotyczące złożonych ofert Komisja podejmuje wg następujących zasad:
  - 1) oferty są do wglądu u Przewodniczącego Komisji;
  - 2) na posiedzeniach, na których opiniowane są oferty, Komisja może powołać konsultantów, ekspertów w dziedzinie pomocy społecznej, tak aby członkowie Komisji mieli możliwość uzyskania wyjaśnień dotyczących złożonej oferty;
  - 3) ilość finansowych projektów jednej organizacji jest nieograniczona;
  - 4) w przypadku, gdy nie wpływa to na wykonalność i spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej;
  - 5) Komisja może zaopiniować te elementy projektu, które uzna za słuszne i przeznaczone do realizacji;
  - 6) przy opiniowaniu oferty Komisja kieruje się zasadami pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

## **§ 11**

Komisja Ofertowa dokonuje formalnego sprawdzenia ofert pod względem zgodności z wymogami określonymi w ogłoszonym konkursie zgodnie z Kartą oceny formalnej, stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 12**

Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert pod względem następujących kryteriów:

- 1) grupę docelową stanowi grupa 10 osób niepełnosprawnych, dorosłych ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w tym z zaburzeniami psychicznymi, nie pozostający w zatrudnieniu i korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej, w tym 4 uczestników warsztatów terapii zajęciowej;
- 2) 5 osób z grupy docelowej stanowią osoby niepełnosprawne zrzeszone w organizacji ubiegającej się o dofinansowanie;
- 3) oferta warsztatu psychologicznego zapewnia minimum 15 godzin dla każdego uczestnika projektu;
- 4) oferta warsztatu artystycznego zapewnia minimum 4 propozycje dla uczestników projektu;
- 5) oferta zapewnia prowadzenie warsztatów artystycznych przez członków podmiotu uprawnionego, posiadających przeszkolenie w danym zakresie tematycznym

potwierdzone w CV i zaświadczeniach potwierdzających udział w wystawach swoich prac;

- 6) oferta zawiera wartość dodaną poprzez zastosowanie narzędzi aktywnej integracji zawodowej w postaci usług doradczych dla osób niepełnosprawnych;
- 7) oferta realizacji zadania posiada elementy rehabilitacji zdrowotnej w postaci zajęć sportowych, ćwiczeń porannych, spacerów i innych;
- 8) oferta realizacji zadania ma na celu rozwój zdolności społecznych i zawodowych;
- 9) oferta realizacji zadania zakłada wzmocnienie osoby niepełnosprawnej pod względem motywacyjnym, kompetencyjnym, poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości;
- 10) oferta realizacji zadania zakłada powstanie prac artystycznych, z których część zostanie wykorzystana przez Zleceniodawcę zadania publicznego;
- 11) oferta realizacji zadania zakłada pomoc Zleceniodawcy w przygotowaniu materiałów promujących realizowane zadanie publiczne;
- 12) oferta realizacji zadania zakłada integrację osób niepełnosprawnych poprzez wyjazd poza miejsce zamieszkania i atrakcyjność miejsca pobytu;
- 13) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego zadania;
- 14) zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania.

### **§ 13**

1. Komisja Ofertowa dokonuje oceny merytorycznej na Karcie Oceny Merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. W każdym kryterium oceny merytorycznej Komisja Ofertowa może przyznać od 0 do 10 punktów.
3. Oferta, aby spełnić wymagania merytoryczne musi uzyskać minimum 84 punktów łącznej sumy punktów określonych kryteriów przy jednoczesnym uzyskaniu minimum 60% punktów w każdym kryterium.

### **§ 14**

Z przebiegu posiedzenia Komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert do zaopiniowania;
- 3) zaopiniowanie każdej oferty;
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji;
- 5) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 6) podpisy członków Komisji.

### **§ 15**

Przewodniczący Komisji przekaze niezwłocznie protokół Komisji z prowadzonych prac ze wskazaniem ofert, która uzyskała największą ilość punktów wraz z dokumentami konkursu Zarządowi Powiatu.

### **§ 16**

O wyborze podmiotu uprawnionego, który zrealizuje zadanie z zakresu pomocy społecznej zdecyduje Zarząd Powiatu w Wąbrzeźnie.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 17**

1. Regulamin może ulec zmianom na wniosek co najmniej połowy Składu Komisji.
2. Do zmian Regulaminu stosuje się tryb właściwy dla jego uchwalenia.

#### **§ 18**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Powiatu.

**Starosta**

*Krzysztof Mackiewicz*

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ ZADANIA  
Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

**ORGANIZATOR KONKURSU:** .....

**NUMER OFERTY** .....

**DATA WPLYWU OFERTY** .....

**NAZWA ZADANIA:**.....

**NAZWA WNIOSKDAWCY:** .....

**OCENIAJĄCY:** .....

<b>L.p.</b>	<b>Ogólne kryteria formalne</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy oferta została złożona we właściwej instytucji?				
2.	Czy oferta została złożona w określonym terminie?				
3.	Czy oferta została wypełniona na obowiązującym formularzu?				
4.	Czy oferta jest kompletna (tj. zawiera wszystkie strony, opatrzona pieczęciami i podpisana przez upoważnione osoby)?				
5.	Czy wypełniono wszystkie wymagane pola w ofercie i złożono wymagane				

	załączniki?				
6.	Czy oferta stanowi odpowiedź na konkurs (tj. wpłynęła w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie)?				
<b>DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne i może zostać oceniony merytorycznie?				<b>X</b>	<b>X</b>

*Podpisy Komisji Ofertowej:*

.....

.....

.....

*Data:* .....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NA REALIZACJĘ  
ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

**ORGANIZATOR KONKURSU:** .....

**NAZWA ZADANIA:** .....

**NAZWA WNIOSKDAWCY:** .....

**OCENIAJĄCY:** .....

<b>L.p.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Liczba przyznanych punktów</b>	<b>Uwagi</b>
1.	grupę docelową stanowi grupa 10 osób niepełnosprawnych, dorosłych ze znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, w tym z zaburzeniami psychicznymi, nie pozostający w zatrudnieniu i korzystający ze świadczeń z pomocy społecznej, w tym 4 uczestników warsztatów terapii zajęciowej	10		
2.	5 osób z grupy docelowej stanowią osoby niepełnosprawne zrzeszone w organizacji ubiegającej się o dofinansowanie	10		
3.	oferta warsztatu	10		



	psychologicznego zapewnia minimum 15 godzin dla każdego uczestnika projektu			
4.	oferta warsztatu artystycznego zapewnia minimum 4 propozycje dla uczestników projektu	10		
5.	oferta zapewnia prowadzenie warsztatów artystycznych przez członków podmiotu uprawnionego, posiadających przeszkolenie w danym zakresie tematycznym potwierdzone w CV i zaświadczeniach potwierdzających udział w wystawach swoich prac	10		
6.	oferta zawiera wartość dodaną poprzez zastosowanie narzędzi aktywnej integracji zawodowej w postaci usług doradczych dla osób niepełnosprawnych	10		
7.	oferta realizacji zadania posiada elementy rehabilitacji zdrowotnej w postaci zajęć sportowych, ćwiczeń porannych, spacerów i innych	10		
8.	oferta realizacji zadania ma na celu rozwój zdolności społecznych i zawodowych	10		
9.	oferta realizacji zadania zakłada wzmocnienie osoby niepełnosprawnej pod	10		

	względem motywacyjnym, kompetencyjnym, poczucia własnej wartości, wiary we własne siły i możliwości			
10.	oferta realizacji zadania zakłada powstanie prac artystycznych, z których część zostanie wykorzystana przez Zleceniodawcę zadania publicznego	10		
11.	oferta realizacji zadania zakłada pomoc Zleceniodawcy w przygotowaniu materiałów promujących realizowane zadanie publiczne	10		
12.	oferta realizacji zadania zakłada integrację osób niepełnosprawnych poprzez wyjazd poza miejsce zamieszkania i atrakcyjność miejsca pobytu	10		
13.	kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego do zakresu rzeczowego zadania	10		
14.	zadeklarowany udział własny podmiotu uprawnionego w formie finansowej lub rzeczowej na realizację zadania	10		
Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne		X		X

Czy oferta otrzymała wymagane minimum 84 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym kryterium?	TAK	NIE
------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----

**CZY OFERTA SPEŁANIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?**

TAK

NIE

**UZASADNIENIE OCENY OFERTY**