

UCHWAŁA NR 184/2012
ZARZĄDU POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 21 marca 2012 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (jt. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 25 ust. 1, 4 i 5 w związku z art. 19 pkt 12 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (jt. Dz. U. z 2009r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 2 pkt 1, art. 13 ust. 1, ust. 2 i ust. 3, art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1.1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze.

§ 2.1. Powołuje się Komisję Konkursową opiniującą oferty w konkursie, w skład której wchodzi przedstawiciele Zarządu Powiatu Zielonogórskiego:

1) Przewodniczący Komisji Konkursowej: Wicestarosta Ryszard Górnicki

2) Członkowie Komisji Konkursowej:

a) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zielonej Górze – Anna Gołębska,

b) Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie Rodzinie – Edyta Persowska,

c) Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – Agnieszka Nowakowska-Szczepańska,

d) Pracownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – Aneta Ochremczuk.

2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Wzór karty indywidualnej oceny ofert w konkursie stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Ireneusz Plechan – Starosta
2. Ryszard Górnicki – Wicestarosta
3. Jerzy Fabiś – Etatowy Członek Zarządu
4. Jacek Gębicki – Członek Zarządu
5. Leszek Michał Klim – Członek Zarządu

Ogłoszenie

otwartego konkursu ofert na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.

Zarząd Powiatu Zielonogórskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.

§ 1.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie pomocy społecznej.

§ 2.

1. Na finansowanie zadania Powiat Zielonogórski w roku 2012 przeznaczy dotację celową ze środków własnych Powiatu.
2. Przyznane środki finansowe będą przekazywane, na rachunek wskazany przez podmiot realizujący zadanie, jedynie za mieszkańców Powiatu Zielonogórskiego skierowanych do Ośrodka Interwencji Kryzysowej w porozumieniu z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze.
3. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z finansowanym zadaniem, niezbędnych do jego realizacji. Szczegółowe warunki i terminy przekazywania dotacji określone zostaną w umowie.
4. Dotacja celowa na rok 2012 wynosi 20 000,00zł. (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych).
5. Na realizację zadania w 2011r. Powiat Zielonogórski przeznaczył 20 000,00zł.

§ 3.

Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

1. Oferty realizacji zadania publicznego na obowiązującym druku będącym załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25), ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) szczegółowego zakresu rzeczowego zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- b) terminu i miejsca realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informacji o wcześniejszej działalności oferenta w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informacji o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - f) informacji o posiadanych zasobach kadrowych, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oferenta, zapewniających wykonanie zadania publicznego (wzór tabeli na temat informacji kadrowych oferenta, ukierunkowanych na realizację zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oferenta, stanowi załącznik nr 1 do Ogłoszenia),
 - g) informacji o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - h) deklaracji o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
 - i) proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne,
 - j) informacji o realizowanych przez oferenta w latach poprzednich zleconych zadań publicznych.
2. Dokument potwierdzający tytuł prawny Oferenta do lokalu lub budynku mieszkalnego, z którego wynika uprawnienie do użytkowania nieruchomości na cele zgodne z proponowanym do realizacji zadaniem.
 3. Sprawozdania finansowego i merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności.
 4. Aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego oferenta i prowadzonej przez niego działalności. Z przedstawionego dokumentu musi wynikać prawo do reprezentacji podmiotu.
 5. Oświadczenia odnośnie doświadczenia w działalności na polu pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia działalności z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
 6. Informacji o niezaleganiu z płatnościami wobec urzędu skarbowego i składkami do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
 7. Deklaracji o zamiarze osiągnięcia lub nieosiągnięcia zysku przy realizacji zadania.
 8. Pisemnego zobowiązania, że podmiot realizujący zadanie nie powierzy jego wykonania osobom trzecim.
 9. Deklaracji zgody na przeprowadzenie przez upoważnionych pracowników podmiotu zlecającego kontroli w zakresie prawidłowego wykonywania zleconego zadania oraz właściwego wydatkowania przekazywanych środków finansowych na realizację zadania.
 10. W przypadku wcześniejszej współpracy z administracją publiczną w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej Oferent może do oferty dołączyć referencje.
 11. Wszystkie powyższe dokumenty i oświadczenia winny zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z § 3 pkt 5 niniejszych warunków.
 12. Zarząd Powiatu Zielonogórskiego lub Komisja Konkursowa w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

§ 4.

Termin i warunki realizacji zadania:

1. Rodzaj zadania i termin jego realizacji: Przedmiotem zlecanego zadania jest prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej dla potrzeb Powiatu Zielonogórskiego w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.
2. Warunki realizacji zadania:
 - 1) miejscem realizacji zadania mogą być wyłącznie lokale lub budynki spełniające wymagania techniczne, przeciwpożarowe oraz sanitarne zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) oferent zobowiązany jest zapewnić usługi bytowe i wspomagające na poziomie obowiązującego standardu, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 3) oferent zobowiązany jest przystąpić do realizacji zadania z dniem 2 maja 2012r.
 - 4) oferent zobowiązany jest do współpracy przy realizacji zadania w szczególności z:
 - a) Zarządem Powiatu Zielonogórskiego,
 - b) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze,
 - c) ośrodkami pomocy społecznej z terenu Powiatu Zielonogórskiego,
 - d) innymi instytucjami oraz podmiotami, do zadań których należy podejmowanie działań na rzecz osób pozostających w kryzysie oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Wysokość dotacji oraz warunki przyznawania dotacji: dotacja celowa z budżetu Powiatu Zielonogórskiego na realizację zadania zostanie przyznana oferentowi na warunkach i w terminach określonych w umowie.

§ 5.

Termin i miejsce składania ofert:

1. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi oferent.
2. Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zaklejonych kopertach w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze, ul. Podgórna 5, pokój nr 5, w terminie do dnia 11 kwietnia 2012r.
3. W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem urzędu pocztowego lub kuriera o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze.
4. Oferty powinny być oznakowane następująco: „Oferta na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.”
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:

1. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Powiatu Zielonogórskiego.

2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób, w jaki został ogłoszony otwarty konkurs ofert.
3. Z podmiotem wyłonionym w konkursie zawarta zostanie umowa o powierzeniu realizacji zadania.
4. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) organizacyjne – ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu:
 - a) aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych ukierunkowanych na realizację zadania (0-2 pkt),
 - b) aktualnie posiadanych zasobów kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oferenta (0-2 pkt),
 - 2) doświadczenie w prowadzeniu jednostki (0-3 pkt),
 - 3) analiza i ocena wykonania w latach poprzednich zadań zleconych przez jednostki samorządu terytorialnego, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt).
 - 4) finansowe – koszty realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łączonych kosztów realizacji zadania, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ze środków przekazanych tytułem dotacji (0-4 pkt),
 - 5) ocena spójności i rzetelności oferty (0-2 pkt).

§ 7.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nieprzekraczającym 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Decyzję o zawarciu umowy podejmuje Zarząd Powiatu Zielonogórskiego po zapoznaniu się z przedłożoną przez Komisję Konkursową opinią dotyczącą złożonych ofert.
3. Zarząd Powiatu Zielonogórskiego zastrzega możliwość unieważnienia konkursu na podstawie art. 18a ust. 1 lub ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podaje informację o unieważnieniu konkursu do publicznej wiadomości w sposób, w jaki został ogłoszony otwarty konkurs ofert.
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Regulamin Pracy
Komisji Konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert
na realizację zadania Powiatu Zielonogórskiego z zakresu pomocy
społecznej – prowadzenie
Ośrodka Interwencji Kryzysowej
w okresie od 2 maja 2012r. do 31 grudnia 2012r.
zwany dalej regulaminem.

Prace Komisji Konkursowej prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (jt. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.), ustawę z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (jt. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

I Zasady Pracy Komisji Konkursowej:

1. Prace Komisji Konkursowej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział jej przewodniczący oraz co najmniej 50% pozostałych członków Komisji (kworum).
2. W przypadku braku kworum Przewodniczący Komisji Konkursowej wyznacza kolejny termin posiedzenia.
3. Komisja rozpoczyna pracę od otwarcia ofert.
4. Komisja przystępuje do otwarcia ofert po ustaleniu, że:
 - a) ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zostało zamieszczone na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie im. Jana Pawła II w Zielonej Górze,
 - b) termin do składania ofert nie był krótszy niż 21 dni od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w ppkt a) powyżej,
 - c) upłynął termin do składania ofert, określony w ogłoszeniu.
5. Komisja przystępuje do rozpatrywania ofert pod względem:
 - a) spełnienia wymogów formalnych (prawidłowości sporządzenia dokumentacji, a także kompletności oferty co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji) i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania,
 - b) spełniania zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania, z uwzględnieniem wysokości dotacji przeznaczanej na realizację zadania i podejmuje decyzję o dopuszczeniu oferentów do dalszej części postępowania.
6. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletnie co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji oraz oferty niespełniające zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania podlegają odrzuceniu, z zastrzeżeniem pkt 7.
7. W przypadku, gdy wszystkie oferty złożone w konkursie wykazują braki, które powodują ich odrzucenie, Komisja Konkursowa może wezwać oferentów do uzupełnienia ofert lub dokumentacji, wyznaczając termin uzupełnienia ofert. Przewodniczący Komisji wyznacza jednocześnie następny termin posiedzenia Komisji.
8. Po zapoznaniu się z ofertami, Przewodniczący Komisji pisemnie informuje oferentów, których oferty zostały odrzucone, o przyczynach odrzucenia oferty.

9. Oferty prawidłowe pod względem formalnym oraz odpowiadające zakresem rzeczowym proponowanemu do realizacji zadaniu, zostaną ocenione przez Członka Komisji Konkursowej biorącego udział w posiedzeniu Komisji na drukach karty indywidualnej oceny ofert stanowiącej załącznik Nr 3 do Uchwały Zarządu Powiatu Zielonogórskiego Nr z dnia wg następujących kryteriów oceny:
- a) organizacyjne – ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania przy uwzględnieniu:
 - aktualnie posiadanych zasobów rzeczowych ukierunkowanych na realizację zadania(0-2 pkt),
 - aktualnie posiadanych zasobów kadrowych ukierunkowanych na realizację zadania, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków oferenta (0-2 pkt),
 - b) doświadczenie w prowadzeniu jednostki (0-3 pkt),
 - c) analiza i ocena wykonania zadań zleconych oferentowi przez jednostki samorządu terytorialnego w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-3 pkt),
 - d) finansowe – koszty realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ze środków przekazanych tytułem dotacji (0-4 pkt),
 - e) ocena spójności i rzetelności oferty (0-2 pkt).
10. Punkty przyznawane są, przez każdego członka Komisji indywidualnie dla każdego oferenta, zgodnie z kryteriami określonymi w pkt I.9 powyżej.
11. Komisja Konkursowa, w oparciu o karty indywidualnej oceny ofert, o których mowa w pkt I.9 sporządza opinię dotyczącą złożonych ofert.
12. Wszystkie posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności członków Komisji.
13. Protokół podpisuje protokolant oraz Przewodniczący i pozostali członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
14. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.

II. Obowiązki Komisji Konkursowej:

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
- a) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz przewodniczenie obradom,
 - b) prowadzenie posiedzeń Komisji zgodnie z niniejszym Regulaminem,
 - c) po zakończeniu prac Komisji przedłożenie Zarządowi Powiatu Zielonogórskiego opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert.
2. Do obowiązków członka Komisji należy:
- a) uczestniczenie w posiedzeniach,
 - b) zapoznanie się z ofertami,
 - c) nieudostępnianie osobom postronnym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez oferentów oraz informacji z prac Komisji,
 - d) dokonanie oceny ofert.

III. Postanowienia końcowe:

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia przez Przewodniczącego Komisji Zarządowi Powiatu Zielonogórskiego opinii Komisji Konkursowej dotyczącej złożonych ofert wraz z listą oferentów.

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej:		
Numer oferty:	Nazwa oferenta:	
Kryterium oceny	Ocena (liczba punktów)	Uzasadnienie
organizacyjne – ocena zgłoszonych możliwości realizacji zadania		
doświadczenie w prowadzeniu jednostki		
analiza i ocena wykonania zadań zleconych oferentowi przez jednostki samorządu terytorialnego w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków		
finansowe – koszty realizacji zadania, w tym zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania w relacji do łącznych kosztów realizacji zadania, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca ze środków przekazanych tytułem dotacji		
ocena spójności i rzetelności oferty		