

**UCHWAŁA NR 28/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU W BIAŁOGARDZIE**

z dnia 11 kwietnia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511), art. 190 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 998, zm. poz. 1076; poz. 1544), art. 4 ust. 1 pkt. 1a), art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450, zm. poz. 650; poz. 723; poz. 1365; z 2019 r., poz. 37) ostatnia zmiana: oraz Uchwały Nr II/15/2018 Rady Powiatu w Białogardzie z dnia 17 grudnia 2018r. w sprawie Programu współpracy Powiatu Białogardzkiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019, Zarząd Powiatu w Białogardzie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego, zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc.

2. W konkursie mogą uczestniczyć:

- a) organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- b) inne podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy opisanej w literze a) niniejszego ustępu.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do uchwały.

**§ 3.** Wzór dokumentacji związanej z powierzeniem realizacji zadania określają załączniki do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018. Poz. 2057).

**§ 4.** W celu zaopiniowania złożonych ofert w konkursie, o którym mowa w § 1, Zarząd Powiatu w Białogardzie powoła Komisję Konkursową, zwaną dalej Komisją.

**§ 5.** Szczegółowe Warunki Konkursu na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc oraz Regulamin Pracy Komisji, o której mowa w § 4, stanowią odpowiednio załącznik Nr 2 i załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

**§ 6.** Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

**§ 7.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**STAROSTA**

mgr Piotr Pakuszto

## ZARZĄD POWIATU W BIAŁOGARDZIE

**ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc**

Okres realizacji zadania ustala się od dnia 1 sierpnia 2019 roku do dnia 31 lipca 2021 roku.

Na realizację zadania przewidziana jest dotacja na jedno dziecko w wysokości 3300 zł miesięcznie. Wysokość dotacji uzależniona będzie od ilości dzieci objętych opieką w danym miesiącu oraz od liczby dni pobytu dziecka w placówce. Kwota ogólna zrealizowanego zadania przez Powiat Białogardzki w 2018 roku wyniosła 2 136 073,67 zł, a w 2019 roku na dzień 31 marca – 585 690,13 zł.

Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Oferty należy składać na formularzu zgodnym ze wzorem, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018. Poz. 2057).

Ofertę należy przygotować wg następujących zasad:

- a) formularz oferty należy przygotować w języku polskim,
- b) oferta musi być przedstawiona w formie drukowanej i w sposób czytelny,
- c) nie należy zmieniać układu pytań,
- d) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać -nie dotyczy-),
- e) podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do trzech miesięcy od daty uzyskania);

- 2) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) z działalności za rok 2018 lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;
- 3) statut podmiotu uprawnionego (jeżeli jest wymagany ze względu na status prawny podmiotu);
- 4) zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego;
- 5) regulamin placówki;
- 6) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot;
- 7) dwie rekomendacje (niezależnych opinii osób lub instytucji mogących potwierdzić wiarygodności działalności i osiągnięć oferenta) wystawione w sześciu ostatnich miesiącach;

Przy rozpatrywaniu ofert stosowane będą następujące kryteria:

- 1) możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony;
- 2) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie;
- 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 4) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania;
- 5) analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działając wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta ta wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, a także sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej. Podmioty te przyjmując zlecenie realizacji zadania ponoszą odpowiedzialność solidarną.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „**Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc**” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Białogardzie, ul. Plac Wolności 16-17, w terminie od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia tj. od dnia 11 kwietnia 2019 roku - do dnia 6 maja 2019 r. do godz. 15<sup>00</sup>. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.

Załącznik nr 2  
do uchwały Nr 28/2019  
Zarządu Powiatu w Białogardzie

**Szczegółowe Warunki Konkursu**  
**na powierzenie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy**  
**zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki**  
**opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobą**  
**opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc**

## **Podstawa Prawna:**

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj.Dz.U. z 2018 r., poz. 998 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).

## **Informacje ogólne:**

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są: organizacje pozarządowe prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej, stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancji wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub pomocy społecznej.
2. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów powinien zapoznać się dokładnie z treścią ogłoszenia w sprawie otwartego konkursu ofert oraz szczegółowymi warunkami konkursu.
3. Szczegółowe warunki konkursu określają rodzaj zadania, wysokość dotacji na realizację zadania, warunki przyznawania dotacji, termin i warunki realizacji zadania, termin składania ofert, termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.
4. Podmiot zobowiązany jest do przygotowania i złożenia oferty zgodnie ze szczegółowymi warunkami konkursu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej procedurze konkursu oraz być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu, pod rygorem nieważności.
6. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić: w języku polskim, pismem komputerowym. W przypadku załączenia do oferty kopii dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
7. Poszczególne strony oferty i załączniki do oferty powinny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
8. Wszystkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Podmiotowi nie wolno dokonywać zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
9. Podmiot składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

## **1. RODZAJ ZADANIA.**

Prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc.

## **2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA RELIZACJĘ ZADANIA.**

Na realizację zadania przewidziana jest dotacja na jedno dziecko w wysokości 3300 zł miesięcznie. Wysokość dotacji uzależniona będzie od ilości dzieci objętych opieką w danym miesiącu oraz od liczby dni pobytu dziecka w placówce. Kwota ogólna zrealizowanego zadania przez Powiat Białogardzki w 2018 roku wyniosła 2 136 073,67 zł, a w 2019 roku na dzień 31 marca – 585 690,13 zł.

### 3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących dokumentów:

1) prawidłowo sporządzonej oferty zgodnej ze wzorem, stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018. Poz. 2057) wraz ze wszystkimi wymaganymi i poprawnie wypełnionymi załącznikami.

Oferta powinna zawierać:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) informacje o terminie i miejscu realizacji zadania;
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł;
- 6) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za rok 2018 lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności;
- 8) aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do trzech miesięcy od daty uzyskania);
- 9) statut podmiotu uprawnionego (jeżeli jest wymagany ze względu na status prawny podmiotu);
- 10) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot;
- 11) regulamin placówki;
- 12) zezwolenie Wojewody Zachodniopomorskiego na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego;
- 13) dwie rekomendacje (niezależnych opinii osób lub instytucji mogących potwierdzić wiarygodności działalności i osiągnięć oferenta) wystawione w sześciu ostatnich miesiącach;
- 14) dokumenty dotyczące procedur przyjęcia dziecka do placówki.

#### Uwagi dodatkowe:

1. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działając wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną, przy czym oferta ta wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, a także sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej. Podmioty te przyjmując zlecenie realizacji zadania ponoszą odpowiedzialność solidarną.
2. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. W konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Dotacja może być przyznana tylko na realizację zadania, o którym mowa w ogłoszeniu.
5. Dotację na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
6. Bez rozpatrzenia pozostaną oferty:

- które zostaną złożone lub wpłyną za pośrednictwem poczty po terminie,
- niespełniające wymogów zawartych w konkursie.

7. Udzielona dotacja na finansowanie zadania będzie miała formę powierzenia realizacji zadania.

8. W uzasadnionych przypadkach, w tym między innymi, w razie zmniejszenia liczby miejsc przez okres trwający co najmniej 6 miesięcy, w toku realizacji zadania, dopuszcza się zwiększenie lub zmniejszenie zakresu ilościowego zadania tj. dotyczącego liczby miejsc w placówce.

#### **4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA**

Termin realizacji zadania: od 1 sierpnia 2019 roku do 31 lipca 2021 roku.

Warunki realizacji zadania:

W ramach realizacji zadania podmiot uprawniony powinien realizować zadanie prowadzenia na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc.

#### **5. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Oferta na realizację zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc” w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Białogardzie, ul. Plac Wolności 16-17, w terminie od dnia ukazania się niniejszego ogłoszenia tj. od dnia 11 kwietnia 2019 roku - do dnia 6 maja 2019 roku do godz. 15<sup>00</sup>.

2. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

#### **6. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU.**

1. Oferty zostaną zaopiniowane przez Komisję Konkursową, w sposób określony w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik nr 3 do Uchwały Zarządu Powiatu w Białogardzie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej polegającego na prowadzeniu na terenie Powiatu Białogardzkiego placówki opiekuńczo - wychowawczej typu socjalizacyjnego zapewniającej dzieciom całodobową opiekę i wychowanie o łącznej liczbie 8 miejsc.
2. Otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia Komisji Konkursowej, bez udziału oferentów, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie.
3. Komisja konkursowa sporządza zbiorcze zestawienie ofert, a następnie przedstawia propozycję wyboru oferty Zarządowi Powiatu w Białogardzie.
4. Ogłoszenie wyników konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie niezwłocznie po akceptacji przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.
5. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
6. Zakres i warunki realizacji zadania zostaną określone w umowie zawartej z oferentem wybranym w konkursie. W przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, zapisy umowy zostaną do nich dostosowane w drodze aneksu.
7. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyny, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego.

8. W przypadku niezłożenia żadnej oferty do konkursu bądź gdy żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu, konkurs zostaje unieważniony.

9. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

#### **8. INFORMACJE O ZREALIZOWANYCH W LATACH 2018 I 2019 ZADANIACH OBJĘTYCH OFERTĄ:**

Powiat Białogardzki prowadził w formie jednostki organizacyjnej w 2018 i 2019 Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą Nr 1 w Białogardzie łączącą funkcję placówki socjalizacyjnej, interwencyjnej i specjalistyczno – terapeutycznej oraz Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą Nr 2 w Białogardzie łączącą funkcję placówki socjalizacyjnej i specjalistyczno – terapeutycznej. Kwota ogólna zrealizowanego zadania przez Powiat Białogardzki w 2018 roku wyniosła 2 136 073,67 zł, a w 2019 roku na dzień 31 marca – 585 690,13 zł.



## Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

### §1.

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków komisji.
4. W posiedzeniach mogą brać udział osoby niebędące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji.

### §2.

1. Wszystkie decyzje dotyczące przebiegu konkursu Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego.

### §3.

- Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji związanych z przedmiotem pracy Komisji.

### §4.

1. W pierwszej kolejności członkowie komisji zapoznają się z podmiotami, które złożyły ofertę oraz wypełniają oświadczenie, że nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do bezstronności podczas składania ofert.
2. Pełny skład komisji sprawdza, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne wypełniając „**formularz oceny formalnej oferty**”, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.
3. W razie niespełnienia któregokolwiek z wymogów formalnych komisja wzywa do uzupełnienia wniosku lub złożenia wyjaśnień.
4. Komisja odrzuca oferty nie spełniające wymogów formalnych.

### §5.

1. Przy opiniowaniu ofert Komisja:
  - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony – skala ocen 0-5,
  - 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-5,
  - 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie – skala ocen 0-5,
  - 4) uwzględnia planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu uprawnionego ubiegającego się o realizację zadania – skala ocen 0-5
  - 5) ocenia realizację zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim latach, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0-5.
2. Członkowie Komisji opiniują oferty wypełniając indywidualnie „**Formularz oceny merytorycznej**” zawierający nazwę oferenta oraz wolne pola na wpisanie ocen. Każdy formularz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny. Formularz oceny merytorycznej stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.
3. Pełny skład Komisji ustala zbiorczą ocenę merytoryczną na „**Zbiorczym formularzu oceny merytorycznej ofert**”, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu, poprzez zsumowanie ocen indywidualnych poszczególnych członków Komisji.

#### §6.

Listę wyników otwartego konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanej sumy punktów ze „Zbiorczego formularza oceny merytorycznej” - od najwyższej do najniższej. Lista stanowi podstawę dla Komisji do rekomendowania Zarządowi Powiatu w Białogardzie rozpatrzonych ofert (zał. nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej).

#### §7.

Komisja ustala liczbę rekomendowanych ofert, przeznaczenie i wysokość proponowanej dotacji, a następnie przedstawia wyniki Zarządowi Powiatu w Białogardzie.

#### §9.

Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Zarząd Powiatu w Białogardzie.

#### §10.

Z prac Komisji sporządza się protokół, który zostaje podpisany przez przewodniczącego i wszystkich członków Komisji.

#### §11.

Wyniki konkursu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej [www.powiat-bialogard.pl](http://www.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Białogardzie, niezwłocznie po ich akceptacji przez Zarząd Powiatu w Białogardzie.

### FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nazwa oferenta .....		Numer oferty .....	
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie?		
2.	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
4.	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?		
5.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji?		
6.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
7.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta?		
8.	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki:		
	• aktualny odpis z rejestru?		
	• sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok?		
	• statut?		
<b>Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do dalszego etapu postępowania konkursowego</b>			

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

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

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**

Nazwa oferenta .....		Numer oferty .....	
		Punkty	Max. liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta.		0-5
2.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.		0-5
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale, których będzie realizowane zadanie.		0-5
4.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków podmiotu ubiegającego się o realizację zadania.		0-5
5.	Ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w poprzednim latach poprzednich, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.		0-5
<b>RAZEM</b>			

Podpis członka Komisji Konkursowej:

.....

.....

Białogard, .....

### FORMULARZ OCENY KOŃCOWEJ OFERT

Lp.	Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej	OCENA ilość punktów				
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
<b>Ocena Końcowa</b>						

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

Białogard, .....

### LISTA WYNIKÓW OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Lp.	Nazwa Oferenta	Liczba punktów
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....