

ZARZĄDZENIE Nr 161/06
Burmistrza Miasta Szczecinek
z dnia 23 listopada 2006r.

w sprawie powołania Zespołu Opiniującego

Działając na podstawie art. 32 ust. 1, w związku z art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 z późn.zm.) postanawiam:

§ 1

Powołać Zespół Opiniujący oferty złożone w otwartym konkursie ofert na przyjęcie do realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania klienta na terenie Miasta Szczecinek” w składzie:

- 1) Jacek Chrzanowski - Przewodniczący,
- 2) Justyna Kępska - Sekretarz,
- 3) Romuald Sobiech - Członek,
- 4) Iwona Wagner - Członek,
- 5) Lucyna Kreft - Członek.

§ 2

Zespół Opiniujący zobowiązany jest do opiniowania ofert zgodnie z Regulaminem pracy Zespołu Opiniującego oferty w otwartym konkursie na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz do złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZA MIASTA

Jerzy Hardie - Douglas

**REGULAMIN PRACY ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO OFERTY
W OTWARTYM KONKURSIE
NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ**

ZASADY OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Opiniujący jest zespołem pomocniczym powołanym przez Burmistrza Miasta Szczecinek do oceny spełnienia przez Podmioty uprawnione warunków udziału w konkursie na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej.
2. Celem pracy Zespołu jest zaopiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie propozycji co do wyboru Podmiotu przyjmującego zlecenie.
3. Prace Zespołu Opiniującego prowadzone są w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) oraz niniejszy regulamin.

§ 2

1. Prace Zespołu Opiniującego są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział jego Przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków Zespołu.
2. W sytuacji, gdy na posiedzenie stawilo się mniej niż dwóch członków, Przewodniczący wyznacza kolejny termin posiedzenia Zespołu.

§ 3

1. Pierwsze posiedzenie Przewodniczący zwołuje nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po upływie terminu składania ofert.
2. Zespół Opiniujący winien przedstawić propozycje wyboru oferty w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia następnego po pierwszym posiedzeniu Zespołu.
3. Przedłużenie w/w terminu wymaga uzgodnienia ze zlecającym zadania, z zachowaniem formy pisemnej.

§ 4

1. Wszystkie posiedzenia Zespołu Opiniującego kończą się pisemną informacją o jego przebiegu i przyjętych ustaleniach.
2. Informacje z prac Zespołu podpisują wszyscy członkowie biorący udział w posiedzeniu Zespołu Opiniującego.

§ 5

1. Decyzje w sprawach proceduralnych i organizacyjnych podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6

1. Dokumentacja zlecenia zadania przechowywana jest w siedzibie prowadzącego procedurę zlecenia.
2. Członkowie zespołu korzystają z dokumentacji w miejscu jej przechowywania i wyłącznie w celach, dla których zostali powołani.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW

§ 7

Przewodniczący Zespołu Opiniującego:

- 1) zwołuje posiedzenia Zespołu ,
- 2) prowadzi obrady Zespołu zgodnie z niniejszym regulaminem,
- 3) dba o spisanie istotnych informacji i ustaleń,
- 4) dokonuje przydziału zadań szczegółowych pomiędzy członków Zespołu,
- 5) odpowiada za dokumentację prac zespołu, a także dokumentację udostępnianą na czas posiedzeń Zespołu.

§ 8

Do obowiązków członków Zespołu Opiniującego należy:

- 1) znajomość i prawidłowe stosowanie zasad i procedur regulujących zlecenie zadań z zakresu pomocy społecznej, sporządzania oraz oceny ofert,

- 2) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu,
- 3) zapoznanie się ze złożonymi ofertami oraz dokonanie ich rzetelnej analizy i oceny,
- 4) nie udostępnianie osobom nieuprawnionym informacji zawartych w dokumentach przedkładanych przez Podmioty uprawnione oraz z prac Zespołu,
- 5) prawidłowe wykonanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego, a zwłaszcza dokładne sprawdzenie ofert,
- 6) dokonanie oględzin lokalu wskazanego przez Podmiot uprawniony na miejsce realizacji zadania jak również jego wyposażenia.

§ 9

Członkowie Zespołu w toku dokonywania oceny złożonych ofert mają prawo żądać od Podmiotów uprawnionych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, dodatkowych dokumentów potwierdzających oferty, a także poprawić oczywiste omyłki w treści ofert, niezwłocznie zawiadamiając o tym Podmiot uprawniony. Jeżeli Podmiot uprawniony nie zgodzi się na poprawienie oczywistej omyłki w treści oferty, to jego oferta zostaje odrzucona.

PRZEBIEG PRAC

§ 10

Czynności wstępne:

- 1) przypomnienie członkom Zespołu zasad i warunków zlecenia zadań z zakresu pomocy społecznej i zapoznanie z niniejszym regulaminem.
- 2) odczytanie ogłoszenia i warunków wyboru ofert,
- 3) zapoznanie członków Zespołu z listą Podmiotów uprawnionych, biorących udział w otwartym konkursie ofert,
- 4) podpisanie przez członków Zespołu oświadczeń według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia nr 161/06 Burmistrza Miasta Szczecinek z dnia 23 listopada 2006r. Nie złożenie powyższego oświadczenia powoduje wykluczenie członka z Zespołu
- 5) przydział zadań członkom Zespołu.

§ 11

1. Zespół przystępuje do badania ofert poczynając od sprawdzenia wymogów formalnych tj. prawidłowości przedłożonej dokumentacji, jej zgodności z warunkami postawionymi w Opisie przedmiotu zlecenia.
2. Członkowie Zespołu Opiniującego podejmują decyzję o dopuszczeniu poddanych analizie ofert do dalszej części postępowania.
3. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.

§ 12

1. Ocena ofert spełniających wymogi formalne dokonywana jest według kryteriów określonych w „Opisie przedmiotu zlecenia”, indywidualnie przez każdego członka Zespołu, na kartach oceny.
2. Ocena jest nieważna w przypadku nie wypełnienia lub częściowego wypełnienia karty oceny oraz gdy suma punktów przekracza maksymalne wartości ustalone dla poszczególnych kryteriów.
3. W przypadku gdy więcej niż jeden Podmiot uprawniony osiągnie podczas oceny taką samą ilość punktów (co najmniej 9) wówczas wybiera się ofertę Podmiotu uprawnionego, który uzyskał wyższą ilość punktów przy ocenie zasobów kadrowych oraz doświadczenia w realizacji zadania, którego dotyczy oferta. Jeżeli podczas dalszej oceny nadal w/w Podmioty uprawnione osiągną taką samą ilość punktów, wówczas Zespół Opiniujący zwraca się do w/w Podmiotów o przedłożenie ofert dodatkowych w terminie 3 dni roboczych. Po złożeniu ofert dodatkowych Zespół Opiniujący wybiera w głosowaniu jawnym Podmiot przyjmujący zlecenie.

§ 13

Przewodniczący Zespołu Opiniującego niezwłocznie po wyborze Podmiotu przyjmującego zlecenie przedkłada osobie upoważnionej do przeprowadzenia procedury zlecenia zadania wyniki prac Zespołu Opiniującego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

Zespół Opiniujący ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu.

**OŚWIADCZENIE
CZŁONKA ZESPOŁU OPINIUJĄCEGO OFERTY
W OTWARTYM KONKURSIE NA ZLECENIE ZADANIA:**

***Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych
w miejscu zamieszkania klienta na terenie Miasta Szczecinek.***

Imię i nazwisko

Uprzedzony/-a o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o przyjęcie do realizacji w/w zadań;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadnym członkiem władz Podmiotów uprawnionych ubiegających się o przyjęcie do realizacji w/w zadań;
- 3) przed upływem 3 lat od daty wszczęcia postępowania o zlecenie w/w zadań nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym Podmiotem uprawnionym ani członkami władz Pomiotów uprawnionych ubiegających się o przyjęcie do realizacji w/w zadań;
- 4) nie pozostaję z żadnym Podmiotem uprawnionym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;

Data

Podpis