

Procedura wyboru ofert w trybie otwartego konkursu w zakresie realizacji zadań ustawy o zatrudnieniu socjalnym

Część I Postanowienia ogólne

§ 1.

Procedura reguluje postępowanie dotyczące zorganizowania konkursu na realizację zadań wynikających z art.15 ustawy o zatrudnieniu socjalnym z dnia 13 czerwca 2004 (Dz. U z 14 lipca 2003r., Nr 122,poz.1143 z późn. zm.)

§ 2.

Celem procedury jest dokonanie wyboru ofert w ramach konkursu na tworzenie i funkcjonowanie Klubów Integracji Społecznej w trybie otwartego konkursu z zachowaniem zasady efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

§ 3.

Procedura wyboru ofert w zakresie zlecenia zadań z pomocy społecznej obejmuje następujące działania:

- 1) Powołanie zespołu opiniującego oferty złożone w ramach otwartego konkursu ogłoszonego przez ministra.
- 2) Określenie jednolitych, zapewniających porównywalność kryteriów wyboru ofert.
- 3) Dokonanie wyboru podmiotów uprawnionych, którym zostanie zlecona realizacja zadania objętego konkursem.
- 4) Dokumentacja czynności podejmowanych przez zespół.
- 5) Ogłoszenie wyników konkursu.
- 6) Zawarcie przez ministra umów o realizację zadania.
- 7) Kontrola realizacji zadania przez pracowników Wydziału Kontroli, Skarg i Wniosków w Biurze Prawnym.

Część II

Powołanie zespołu opiniującego oferty złożone w ramach otwartego konkursu ogłoszonego przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

§ 5.

1. Minister decyduje o powołaniu zespołu opiniującego oferty złożone przez podmioty uprawnione.
2. Minister powołując zespół określa:
 - 1) zadanie wymagające zaopiniowania przez zespół,
 - 2) skład osobowy zespołu z uwzględnieniem reprezentowania następujących podmiotów:
 - a) dyrektor departamentu lub wyznaczony przez niego zastępca,
 - b) pracownicy departamentu obsługujący zadanie,
 - c) inny przedstawiciel ministerstwa wskazany przez ministra.
 - 3) formę udokumentowania czynności zespołu: protokół lub notatka.
3. Przewodniczącym zespołu jest dyrektor departamentu.
4. Zespół zbiera się na posiedzeniu w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu.
5. Zespół na początku posiedzenia wybiera zastępcę przewodniczącego spośród osób wskazanych przez przewodniczącego oraz dokonuje wyboru sekretarza zespołu będącego jednocześnie protokolantem.
6. W przypadku zespołu liczącego do siedmiu osób nie wybiera się zastępcy przewodniczącego.
7. Z posiedzenia zespołu sporządza się zawsze protokół, natomiast czynności członków zespołu związane z przygotowaniem dokumentacji mogą być opisane w formie notatek, które należy załączyć do protokołu.

Część III

Określenie jednolitych, zapewniających porównywalność kryteriów wyboru ofert.

§ 6.

1. Wybór ofert odbywa się z zachowaniem zasady efektywności, uczciwej konkurencji i jawności z zastosowaniem następujących kryteriów:
 - 1) przedstawiona kalkulacja kosztów (wydatków) i ich struktura rzeczowa umożliwi efektywność realizacji zadania,
 - 2) na realizację zadania podmiot uprawniony zapewnia również udział środków własnych lub pozyskanych ze źródeł zewnętrznych,
 - 3) zapewnienie udziału odpowiedniej kadry do realizacji zadania,
 - 3) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadania.
2. W odniesieniu do sytuacji, o której mowa w § 1 ust. 2 poza kryteriami określonymi w ust. 1 mogą być stosowane również następujące kryteria:
 - 1) zaproponowano nowatorskie działania, które przedstawiono w sposób realny i wiarygodny,
 - 2) proponowane w ofercie rozwiązanie wynika z przyjętej strategii rozwiązywania problemów społecznych lub programu pomocy społecznej przez jednostkę samorządu terytorialnego w odniesieniu do jej zadań określonych w ustawie.

3. W przypadku zgłoszenia oferty o rozbudowanym zakresie realizacji zadania, zespół może zaproponować do realizacji wybrany z całości zakres.

4. Zespół w wyborze ofert kieruje się wybranymi kryteriami spośród określonych w ust. 1 albo w ust. 1 i 2 oraz włącza dodatkowe kryteria określone przez ministra dla przedmiotowego zadania w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Część IV

Dokonanie wyboru podmiotów, którym zostanie zlecona realizacja zadania objętego konkursem.

§ 7.

1. W pierwszej kolejności zespół ustala, czy:

- 1) spełnione są wymagania formalne, stanowiące podstawę rozpatrzenia oferty lub pozostawienia bez rozpatrzenia zgodnie z przepisami ustawy,
- 2) podmiot uprawniony lub jednostka samorządu terytorialnego nie została wykluczona na podstawie przepisów o finansach publicznych,
- 3) złożona oferta odpowiada charakterowi zadania.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 zespół pozostawia ofertę bez rozpatrzenia.

3. W odniesieniu do sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 oferty nie zostają poddane rozpatrzeniu, ale wymagane jest wskazanie przyczyny ich odrzucenia.

4. Ust. 1 pkt 1 i ust. 2 nie mają zastosowania, jeżeli minister zawiadomił podmiot uprawniony o pozostawieniu oferty bez rozpatrzenia.

§ 8.

1. Zespół w celu wyłonienia najkorzystniejszych ofert dokonuje ich porównania z zastosowaniem kryteriów wyboru, o których mowa w § 6.

2. Oceny formułowane przez członków Komisji sporządzane są w formie pisemnej do każdego wniosku wraz z uzasadnieniem opinii.

3. Członkowie zespołu w głosowaniu zwykłą większością głosów ustalają czy oferta spełnia wymagane kryterium.

4. Wynik dla poszczególnych ofert jest ustalany po zsumowaniu punktów za każde z kryteriów.

5. Zespół może przyjąć, że do realizacji zadania zostają zakwalifikowane wszystkie oferty, które spełniają każde z przyjętych do wyboru ofert kryteriów albo co najmniej połowę plus jedno kryterium. Wówczas nie mają zastosowania przepisy ust. 2,3 i 4.

6. Wielkość proponowanych kwot dotacji lub wsparcia finansowego programu jest ustalana przez zespół proporcjonalnie do wnioskowanej kwoty lub planowanych rezultatów zadania.

7. Zespół może przyjąć też inny sposób podziału środków przeznaczonych na realizację zadania niż określony w ust. 6.

8. Zespół przedstawia ministrowi protokół z posiedzenia wraz z propozycjami rozstrzygnięcia konkursu ofert.

§ 9.

1. Minister podejmuje decyzję o:
 - 1) dokonaniu wyboru ofert zgodnie z propozycjami zespołu,
 - 2) odmawia zatwierdzenia wyników konkursu i wnosi o powtórzenie czynności zespołu oraz wskazuje zakres czynności do powtórzenia.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 pkt 2 zespół powtarza czynności w zakresie określonym przez ministra z zachowaniem tej samej procedury.
3. Minister podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu ofert.

Część V**Dokumentacja czynności podejmowanych przez zespół.**

§ 10.

1. Z prac zespołu obejmujących posiedzenie, na którym opiniowane są poszczególne oferty oraz proponowane rozstrzygnięcie konkursu sporządza się protokół.
2. Czynności i ustalenia zespołu są odnotowywane w protokole sporządzanym przez protokolanta.
3. Protokół zawiera opis wszystkich czynności zespołu, w tym:
 - 1) wybór zastępcy przewodniczącego i sekretarza zespołu będącego jednocześnie protokolantem,
 - 2) informację o podmiotach uprawnionych, które złożyły oferty,
 - 3) wielkości środków finansowych przeznaczonych w budżecie ministra na dotowane zadanie,
 - 4) wielkości łącznej wnioskowanych środków z dotacji oraz kosztów (wydatków) całkowitych zadania zgłoszonych przez wnioskodawców,
 - 5) kryteriach zastosowanych do wyboru ofert,
 - 6) przebiegu głosowania członków zespołu w stosunku do zgłoszonych ofert,
 - 7) liczbie przyznanych punktów dla poszczególnych ofert,
 - 8) wskazanie ofert odrzuconych z powodów, o których mowa w § 7 ust 1 pkt 2, 3 i 4 wraz z uzasadnieniem,
 - 9) informację o ofertach pozostawionych bez rozpatrzenia,
 - 10) wskazania ofert wraz z kwotami proponowanej dotacji, które zostaną zaproponowane ministrowi,
 - 11) innych istotnych dla wyboru ofert czynności zespołu.
4. W przypadku zastosowania przepisów § 7 ust. 5 lub § 8 ust. 5 w protokół nie obejmuje wymogów określonych w ust. 3 pkt 6 i 7 lub ust. 3 pkt 9.
5. Protokół wymaga podpisu wszystkich członków zespołu.
6. Do protokołu może być zgłoszone zdanie odrębne członka zespołu.

Część VI

Ogłoszenie wyników konkursu.

§ 11.

1. Za ogłoszenie wyników konkursu zgodnie z wymogami ustawy odpowiedzialny jest dyrektor departamentu.
2. Wyniki konkursu ogłasza się na stronach internetowych ministerstwa.
3. Ogłoszenie o wynikach konkursu powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres podmiotu uprawnionego,
 - 2) nazwę oferty na zadanie objęte konkursem,
 - 3) kwotę przyznanej dotacji.

Część VII

Zawarcie umów o realizację zadania przez ministra.

§ 12.

1. Departament przygotowuje projekt umowy ministra z podmiotami uprawnionymi do otrzymania dotacji.
3. Projekt umowy wymaga akceptacji Biura Prawnego.
4. Minister podpisuje umowy z podmiotami wyłonionymi w drodze otwartego konkursu.
5. Rejestr umów prowadzony jest przez departament.

Część VIII

Kontrola realizacji zadania przez pracowników Wydziału Kontroli, Skarg i Wniosków w Biurze Prawnym.

§ 13.

1. Dyrektor Generalny zleca kontrolę realizacji zadania na wniosek dyrektora departamentu.
2. Kontrola jest przeprowadzana przez Wydział Kontroli, Skarg i Wniosków w Biurze Prawnym zgodnie z zakresem określonym przez Dyrektora Generalnego i z zachowaniem trybu i warunków określonych w przedmiotowej umowie.
3. Dyrektor Generalny przedstawia ministrowi i dyrektorowi departamentu wyniki przeprowadzonej kontroli.
4. Minister po uwzględnieniu wniosków dyrektora departamentu wydaje zalecenia dla podmiotów kontrolowanych.