

**Zarządzenie Nr .....<sup>19</sup>.../2017**  
**Wojewody Świętokrzyskiego**  
**z dnia .....<sup>28 lutego</sup>...2017 r.**

w sprawie powołania Komisji Konkursowej ds. naboru i oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert  
w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015-2020, edycja 2017.

Działając na podstawie art. 22 pkt 7) Ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. 2016 poz. 930 ze zm.) w związku z art. 18 ust. 2 Ustawy z dnia 23 stycznia 2009 roku o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2015 poz. 525 ze zm.) oraz mając na względzie dyspozycję zawartą w Uchwale nr 34 Rady Ministrów z dnia 17 marca 2015 w sprawie ustanowienia programu wieloletniego „Senior-Wigor” na lata 2015 – 2020 (M.P. poz. 341 ze zm.) w brzmieniu ustanowionym Uchwałą nr 157 Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2016 roku (M.P. poz. 1254) zarządza się co następuje:

**§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową – zwaną dalej „Komisją” – do spraw naboru i oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert – zwanym dalej „Konkursem” – w ramach Programu Wieloletniego „Senior+” na lata 2015 – 2020, edycja 2017.

**§ 2**

W skład Komisji wchodzi:

1. Pan Michał Siwierski – przewodniczący Komisji – Koordynator Wieloosobowego Stanowiska ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
2. Pan Grzegorz Trapcia – zastępca przewodniczącego Komisji – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
3. Pani Anna Korcipa – członek Komisji – inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
4. Pan Sławomir Ciaś – członek Komisji – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;

### § 3

Do zadań Komisji należy:

1. Udzielanie informacji o zasadach Programu Senior+ i warunkach konkursu z uwzględnieniem kwalifikowalności kosztów;
2. Koordynacja czynności związanych z przyjmowaniem ofert w ramach Konkursu;
3. Przeprowadzenie oceny formalnej ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o Konkursie zgodnie z wzorem Karty Oceny;
4. Przeprowadzenie oceny merytorycznej ofert w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o Konkursie zgodnie z wzorem Karty Oceny;
5. Sporządzenie i przygotowanie do akceptacji Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia list rankingowych zakwalifikowanych ofert dla poszczególnych modułów;
6. Sporządzenie i przygotowanie do zatwierdzenia przez Wojewodę Świętokrzyskiego poszczególnych list rankingowych zakwalifikowanych ofert w celu ich przedłożenia Ministrowi Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz procedurami;
7. Opracowanie protokołu z oceny projektów wraz z niezbędnymi informacjami towarzyszącymi;
8. Wykonywanie innych czynności niezbędnych do prawidłowego naboru i oceny ofert.

### §4

1. W przypadku stwierdzenia błędów w ofercie, kwalifikujących się do poprawy, na etapie oceny merytorycznej, Komisja informuje oferenta o błędach i wzywa do poprawienia oferty w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Informowanie oferenta odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną przy wykorzystaniu platformy EPUAP, skrzynki elektronicznej oraz telefonicznie, przy czym dla prawidłowości powiadomienia konieczne jest przesłanie informacji za pomocą platformy EPUAP.
3. Poprawie podlegają wyłącznie błędy i uchybienia o charakterze merytorycznym wskazane w informacji przekazanej przez Komisję. Niedopuszczalne są dodatkowe zmiany i modyfikacje oferty, jeśli nie zostały wskazane przez Komisję, chyba że wynikają one logicznie ze zmian i modyfikacji wprowadzonych na wniosek Komisji.
4. Oferent składa ofertę po korekcie w sposób i formie wskazanych w informacji otrzymanej od Komisji.
5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję błędów i uchybień w poprawionej ofercie, oferent nie jest ponownie informowany o błędach i nie jest wzywany do poprawienia oferty, która podlega ponownej ocenie w wersji przedłożonej przez oferenta po korekcie.

### § 5

Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewni Wielosobowe Stanowisko ds. Informatyzacji i Spraw Społecznych w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## § 6

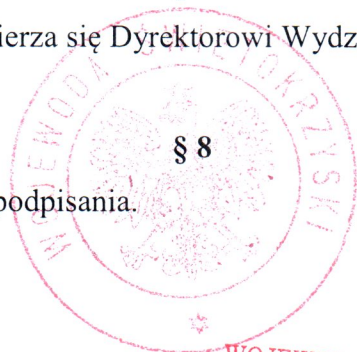
Regulamin pracy Komisji określi Przewodniczący Komisji mając na względzie konieczność oceny każdego z projektów przez co najmniej dwóch członków Komisji oraz zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji zadań.

## § 7

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



ZASTĘPCA DYREKTORA  
Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia  
*Mariusz Pasek*  
Mariusz Pasek

*Agata Wojtysek*  
Agata Wojtysek