

Ogłoszenie

Na podstawie:

- art. 19 pkt. 2, art. 25, art. 46 oraz art. 47 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1508 z późn. zm.),
- art. 11 ust.1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.),
- art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dn. 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

Rodzaj zadania:

zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, polegające na prowadzeniu punktu interwencji kryzysowej

Tytuł zadania:

Prowadzenie punktu interwencji kryzysowej w roku 2019

I. Informacje ogólne

1. Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
 - b) 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 pożytku publicznego w zakresie pomocy społecznej,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1263 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. Przed przystąpieniem do otwartego konkursu ofert każdy z podmiotów uprawnionych powinien zapoznać się dokładnie z treścią niniejszego ogłoszenia.
3. Podmiot uprawniony składający ofertę ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz odpowiada za poprawność złożonej oferty.

4. W przypadku uzyskania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, podmiot uprawniony zobowiązany będzie do złożenia aktualizacji przewidywanych kosztów i ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.

II. Termin realizacji zadania: od 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zgodnie z projektem budżetu Powiatu Cieszyńskiego na rok 2019, na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć **65.000 zł**.
2. Nie przewiduje się zwiększania dotacji w ciągu roku.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Warunkiem przyznania dotacji jest podpisanie umowy z podmiotem, którego oferta została wyłoniona w otwartym konkursie ofert. Ramowy wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
2. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki na realizację zadania zabezpiecza oferent. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.
3. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków) lub wkład rzeczowy (np. nieruchomości, środki transportu, maszyny urządzenia, a także zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie – np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna, itp. planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego).
4. Wkład osobowy i rzeczowy oferenta powinien być ujęty w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego i rzeczowego nie może stanowić więcej niż 95% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, wkład osobowy oraz wkład rzeczowy.
5. Wkład osobowy winien być dokumentowany w trakcie realizacji zadania poprzez stosowanie comiesięcznych kart czasu pracy i oświadczeń wolontariuszy/osób świadczących pracę społeczną. Kwoty deklarowane jako wartość wkładu osobowego muszą być ustalone w oparciu o ceny obowiązujące aktualnie na rynku.
6. Należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów będzie obejmować wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość.
7. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie bieżących kosztów bezpośrednio związanych realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane. Za kwalifikowane uznaje się wydatki niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej.
8. Dotacji nie podlegają remonty, adaptacja pomieszczeń, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.

9. Dotacja przekazywana będzie w 2 transzach.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, polegającego na prowadzeniu punktu interwencji kryzysowej, zwanego dalej PIK.
2. Celem interwencji kryzysowej jest spowodowanie odzyskania przez osobę w kryzysie zdolności do samodzielnego pokonania lub złagodzenia objawów reakcji kryzysowej, zapobieżeniu przejściu ostrego kryzysu w stan chroniczny, przywrócenie umiejętności samodzielnego radzenia sobie.
3. Do udziału w otwartym konkursie ofert może przystąpić podmiot uprawniony, który spełni łącznie następujące wymagania:
 - a) złoży lub prześle ofertę z załącznikami, o których mowa w pkt VI,
 - b) prowadzi działalność statutową w zakresie pomocy społecznej,
 - c) posiada wykwalifikowaną kadrę specjalistów niezbędną do realizacji zadania,
 - d) posiada bazę lokalową umożliwiającą realizację zadania,
 - e) posiada doświadczenie w zakresie realizacji zadania, którego dotyczy ogłoszenie konkursowe.
4. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert, zobowiązany jest m.in. do:
 - a) wykonania zadania zgodnie ze złożoną ofertą (stanowiącą załącznik do umowy),
 - b) zapewnienia:
 - stałego miejsca na siedzibę PIK,
 - tablicy informacyjnej w siedzibie PIK,
 - numeru telefonu, używanego wyłącznie w celu realizacji zadań PIK,
 - określonych, stałych godzin funkcjonowania PIK.w/w informacje ujęte będą w umowie, o której mowa w pkt IV.1;
 - c) złożenia przed podpisaniem umowy oświadczenia m.in. o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym, o rozliczaniu lub nie rozliczaniu podatku VAT za usługi lub dostawy opłacone ze środków otrzymanych na realizację zadania, (załącznik do umowy) oraz ewentualnie aktualizacji: kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, opisu poszczególnych działań i harmonogramu realizacji zadania,
 - d) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
 - e) prowadzenia ewidencji udzielonych porad i interwencji, w tym interwencji wyjazdowych,
 - f) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie i na wzorze określonym zawartą umową oraz wynikających z w/w ustaw,
 - g) w przypadku gdy podmiot uprawniony jest podatnikiem podatku VAT i ma możliwość skorzystania z prawa do odliczenia podatku naliczonego, a realizowane zadanie ma związek z czynnościami opodatkowanymi podatkiem VAT, dokonując rozliczenia dotacji przyznanej w kwocie brutto, podmiot uprawniony jest zobowiązany również do zwrotu kwoty stanowiącej równoważność kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
5. Zadaniem PIK jest udzielanie specjalistycznego poradnictwa, w tym w szczególności psychologicznego i prawnego osobom i rodzinom w kryzysie lub stanie przedkryzysowym, w tym m. in. w sytuacji:
 - samobójstwa,
 - kryzysów w związkach,
 - napadu, gwałtu,

Za zgodność z oryginałem
Biurowo Dnia 22 LIS. 2019
KATARZYNA STEFKA
ZARZĄDZĄCY
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO
Katarzyna Stefka

- wypadków komunikacyjnych, katastrof, pożarów,
- utraty osobistej,
- kryzysów rozwoju osobistego.

6. PIK niesie pomoc w formie kontaktu telefonicznego, bezpośredniego kontaktu w punkcie interwencji kryzysowej oraz interwencji wyjazdowych. Ponadto współpracuje ze służbami oraz instytucjami i organizacjami działającymi w obszarze pomocy społecznej.
7. W PIK udziela się bezpłatnie pomocy osobom potrzebującym z terenu powiatu cieszyńskiego.
8. W PIK zatrudnia się kadrę posiadającą odpowiednie przygotowanie zawodowe.

VI. Miejsce i termin składania ofert oraz wymagana dokumentacja:

1. **Termin i miejsce składania ofert:** ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 grudnia 2018 r., do godz. 15.00** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR), ul. Bobrecka 29, 43-400 Cieszyn lub przesłać pocztą na w/w adres (**decyduje data wpływu oferty do PCPR wraz z załącznikami**) w zamkniętej kopercie z opisem: nazwa i adres oferenta, tytuł zadania publicznego wskazanego w niniejszym ogłoszeniu.
2. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie realizacji zadania przez podmiot uprawniony jest złożenie formularza ofertowego wypełnionego czytelnie, w języku polskim, wyłącznie na formularzu określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
3. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.bip.powiat.cieszyn.pl oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (pokój 114).
4. Oferty dostarczone (przesłane) po terminie lub złożone w innym miejscu, niż miejsce o którym mowa w pkt VI.1 albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia.
5. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (pkt IV formularza ofertowego),
 - b) informacje o terminie realizacji zadania (pkt I.4 formularza ofertowego),
 - c) informacje o miejscu realizacji zadania (pkt IV.1 formularza ofertowego),
 - d) harmonogram realizacji zadania (pkt IV.7 formularza ofertowego),
 - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (pkt IV.8 formularza),
 - f) informację o przewidywanych źródłach finansowania zadania publicznego, w tym informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł,
 - g) informację o posiadanych zasobach kadrowych, zapewniających realizację zadania – propozycja obsady z wyszczególnieniem liczby pracowników, etatów i stanowisk, kwalifikacji oraz specjalistów współpracujących z oferentem itp. (pkt IV.11 formularza ofertowego),
 - h) wycenę wkładu osobowego w oparciu o ceny aktualnie obowiązujące na rynku (pkt IV.12 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
 - i) informację o wkładzie rzeczowym przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (pkt IV.13 formularza ofertowego) – o ile dotyczy,
 - j) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt IV.15 formularza ofertowego),

k) oświadczenie o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania, oświadczenie o nie zaleganiu lub zaleganiu z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych i składek na ubezpieczenia społeczne (oświadczenia na końcu formularza ofertowego),

l) w przypadku składania oferty wspólnej, wskazanie: jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty uprawnione oraz sposób reprezentacji podmiotów, podział kosztów, przyporządkowanie zasobów kadrowych i rzeczowych do dysponujących nimi oferentów (formularz ofertowy),

m) inne wymagane informacje i dokumentację określone w Ogłoszeniu.

6. Do oferty należy dołączyć:

a) kopię aktualnego odpisu z ewidencji lub innego rejestru niż Krajowy Rejestr Sądowy wykazującego status prawny uprawnionego podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym) – w przypadku gdy podmiot nie jest wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego,

b) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,

c) dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie,

d) w przypadku złożenia oferty wspólnej – kopię umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi,

e) oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego.

7. Podmiot uprawniony może załączyć do oferty inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem – referencje, opinie.

8. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot uprawniony (zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji) winny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

9. Przy opracowaniu oferty, w tym kosztorysu realizacji zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja kalkulacji przewidywanych kosztów winna być szczegółowo opisana tzn. wymienić szczegółowo jaki rodzaj kosztu mieści się w ramach danej pozycji kalkulacji, np. w przypadku kosztów związanych wynagrodzeniami: kogo dotyczy zatrudnienie, w przypadku zakupu materiałów wymienić, w tym: materiały biurowe, środki czystości, itp., w przypadku zakupu energii, w tym: energia elektryczna, gaz, woda itp.).

Powyższy opis winien się znajdować bezpośrednio pod daną pozycją kalkulacji lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do kalkulacji. Kalkulacja przewidywanych kosztów powinna być spójna z harmonogramem.

10. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

11. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane przez oferenta/oferentów.

12. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów, złożenia wyjaśnień lub aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów, harmonogramu realizacji zadania i opisu poszczególnych działań.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Zarząd Powiatu powołuje komisję konkursową (zwaną dalej Komisją), która opiniuje oferty złożone w otwartym konkursie ofert.

Za zgodność z oryginałem

BIURO Dnia 22 LIS. 2019
ZARZĄDU POWIATU
KIEROWNIK
ZARZĄDU POWIATU

2. W skład Komisji wchodzi maksymalnie 2 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku dużej liczby chętnych, o zakwalifikowaniu się do udziału w Komisji decydować będzie kolejność zgłoszeń.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji (protokolant).
4. Komisja w pierwszej kolejności podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych, a następnie ocenie merytorycznej, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik do Ogłoszenia.
5. Komisja z prac sporządza protokół.
6. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i zawarciu umowy na realizację przedmiotowego zadania lub odmowie zawarcia takiej umowy podejmuje w drodze uchwały Zarząd Powiatu Cieszyńskiego po zapoznaniu się z protokołem z posiedzenia Komisji opiniującej złożone oferty.
7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 31 grudnia 2018 r.
8. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. Każdy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
10. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
11. Wyniki Otwartego Konkursu Ofert ogłasza się na stronach: www.powiat.cieszyn.pl, www.bip.powiat.cieszyn.pl, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Bobreckiej 29 w Cieszynie.

VIII. Informacja o zrealizowanych w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadania publicznego tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organom uprawnionym.

W latach 2017 – 2018 realizowano zadanie tego samego rodzaju, którego koszt realizacji wyniósł:

- w 2017 r. – 60.600 zł, w tym kwota dotacji udzielona podmiotowi uprawnionemu wyniosła 58.000 zł,
- w 2018 r. do dnia 30 września – 48.676,59 zł, w tym koszty finansowane z dotacji 42.462,59 zł. Kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 30 września br. wyniosła 58.000 zł.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Zarząd Powiatu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
2. Dodatkowych informacji udziela się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie, ul. Bobrecka 29 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 15.00 lub pod nr tel. 33 47 77 119.

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

22 LIS, 2018

KIEROWNIK
BIURA ZARZĄDU POWIATU

STAROSTA

Jadysz Król

KARTA OCENY OFERTY

I. KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Zgodnie z założeniami konkursowymi Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) w pierwszej kolejności poddaje złożone oferty analizie pod względem spełnienia wymogów formalnych. **Nie spełnienie któregokolwiek z kryteriów oceny formalnej powoduje odrzucenie oferty.**

Tytuł zadania publicznego:	
Nazwa i adres Oferenta:	
Nazwa Partnera / Nazwy Partnerów:	

L.p.	Kryteria oceny formalnej	TAK/NIE/ nie dotyczy	Uwagi (opinia negatywna wymaga uzasadnienia)
1.	Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie		
2.	Termin i miejsce złożenia oferty zgodne są z ogłoszeniem konkursowym		
3.	Oferta przygotowana jest na właściwym formularzu		
4.	Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia)		
5.	W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów		
6.	Oferta i obowiązkowe załączniki wypełnione zostały w języku polskim albo zostały przetłumaczone na język polski (wystarczające jest tłumaczenie zwykłe)		
7.	W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza ofertowego dokonane zostały skreślenia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji oferenta/oferentów		
8.	Oferta i oświadczenia podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji)		
9.	Czy wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania zgodna jest z ogłoszeniem konkursowym		
10.	Czy podmiot składający ofertę dysponuje kadrami zdolną do realizacji zadania, posiadającą odpowiednie kwalifikacje		

Za zgodność z oryginałem

BURO
ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO

22 LIS. 2019

Katarzyna Stefka

11.	Do oferty załączone zostały:		
	a) kopia aktualnego odpisu z ewidencji lub innego rejestru,		
	b) pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,		
	c) dokument potwierdzający prawo dysponowania lokalem, w którym realizowane ma być zadanie		
	d) kopia umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi w przypadku złożenia oferty wspólnej		
	e) oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje		
12.	Czy osoby reprezentujące podmiot uprawniony potwierdziły za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów		

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Sposób obliczania punktów:

- każde kryterium oceny merytorycznej posiada wagę (ocena wartości kryterium) i podlega ocenie w skali 0-5 pkt,
- ilość punktów kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „waga”,
- ogólna ocena oferty powstaje poprzez zsumowanie wyników w pozycji „Iloczyn”,
- maksymalna wartość punktowa oferty wynosi 90 pkt,
- jeżeli oferta w kryterium: „ ocena formalna oferty” uzyska 0 pkt. to wówczas nie podlega ona dalszemu rozpatrywaniu.

Tytuł zadania:	
Nazwa Oferenta:	
Nazwa Partnera / Nazwy Partnerów:	

Deklaracja bezstronności

Oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z osobą zarządzającą lub będącą w organach nadzorczych ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- 2) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) przedstawicielem prawnym (pełnomocnikiem), członkiem organów nadzorczych bądź zarządzających lub pracownikiem ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- 3) nie jestem i w ciągu ostatnich 3 lat nie byłem (-am) zatrudniony na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło u ww. Oferenta i/lub Partnera (Partnerów),
- 4) nie pozostaję z ww. Oferentem i/lub Partnerem (Partnerami) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
GIEŚYŃSKIEGO

Za zgodności z oryginałem / KIEJEK / 2013
BIURA ZARZĄDU POWIATU
22 LIS. 2013
Katarzyna Stan...

Data i podpis członków zespołu opiniującego:.....

Kryterium oceny merytorycznej oferty		Waga	Ilość punktów (0-5)	Iloczyn
1.	Ocena formalna oferty	1		
2.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony/ocena czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu	3		
3.	Zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie	3		
4.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, opisu działań i harmonogramu realizacji zadania	3		
5.	Posiadanie środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	2		
6.	Planowany wkład osobowy (świadczenie wolontariuszy lub praca społeczna członków) oraz rzeczowy	1		
7.	Analiza i ocena wykonania zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych podmiotowi w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków	2		
8.	Doświadczenie podmiotu uprawnionego	3		
Ogólna punktacja oferty (suma)				

OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:

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

STAROSTA
Janusz Król
Janusz Król

BIURO
ZARZĄDU POWIATU
Za zgodność z oryginałem
22 LIS 2019
Data
BIURO ZARZĄDU POWIATU

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.