

Ogłoszenie

Na podstawie:

- art. 32 ust. 1 i 2, art. 34 pkt 2, art. 93 ust. 1 i 2, art. 180 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 998 z późn. zm.),
- art. 12 a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
- 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.),

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego

ogłasza

otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego

Rodzaj zadania:

zadanie z zakresu pomocy społecznej, w tym wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegające na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego

Tytuł zadania:

Prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego dla 12 wychowanków w latach 2019-2020

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 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 kalkulacji przewidywanych kosztów i ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.

II. Termin realizacji zadania: od 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć w roku 2019-2020 kwotę w wysokości do 990.000 zł. tj. w roku 2019 do kwoty 486.000 zł i w roku 2020 504.000 zł na każde dziecko umieszczone w placówce, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Ww. kwota stanowi iloczyn liczby 12 miejsc w placówce, liczby miesięcy działalności placówki w danym roku, tj. 12 miesięcy oraz kwoty miesięcznej dotacji.
3. Podmiot wyłoniony w konkursie otrzyma miesięczną kwotę dotacji, zgodnie z ust. 1 i 2, na dziecko umieszczone w placówce. W przypadku wolnych miejsc wykonawca otrzymywać będzie świadczenie za pozostawanie w gotowości w wysokości minimalnie 50 % miesięcznej kwoty dotacji na dziecko umieszczone w placówce. Szczegółowe warunki zostaną określone w umowie.
4. W związku z powyższymi zapisami dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

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. Dotacja przysługuje na dziecko posiadające skierowanie do placówki wydane zgodnie z zapisami ustawy z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, na dziecko doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną, co potwierdzi notatka lub jej kserokopia sporządzona przez ww. albo na dziecko przyjęte zgodnie z zapisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
3. W przypadku gdy dziecko, przebywało w placówce przez niepełny miesiąc, wysokość środków finansowych rozlicza się dzieląc miesięczną kwotę dotacji na jedno dziecko przez liczbę dni kalendarzowych miesiąca i mnożąc przez liczbę dni, w których dziecko przebywało w placówce.
4. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki zabezpiecza oferent. Wysokość przyznanej dotacji w każdym roku realizacji zadania nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.
5. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (praca wolontariuszy, 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).
6. 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.
7. 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.

8. Dotacja może zostać przeznaczona wyłącznie na pokrycie bieżących kosztów bezpośrednio związanych z realizowanym zadaniem i wyłącznie na potrzeby osób, do których zadanie jest adresowane. Za kwalifikowane uznaje się wydatki (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej.
9. Dotacji nie podlegają remonty, adaptacja pomieszczeń, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.
10. Dotacja będzie przekazywana miesięcznie, do dnia 10-go każdego miesiąca na dany miesiąc, zgodnie z meldunkiem o ruchu wychowanków sporządzonym przez podmiot bezpośrednio realizujący zadanie. W przypadku opisanym w ust.2 rozliczenia dokona się w miesiącu następnym.

V. Warunki realizacji zadania:

11. Celem konkursu jest wyłonienie oferty na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, polegającego na prowadzeniu placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego dla 12 wychowanków, zwanej dalej placówką.
12. 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 realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
 - c) posiada zezwolenie Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
 - d) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
 - e) zapewni zatrudnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
 - f) posiada prawo do dysponowania lokalem, w którym realizowane będzie zadanie.
13. Podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert, zobowiązany jest m.in. do:
 - a) wykonania zadania zgodnie ze złożoną ofertą (stanowiącą załącznik do umowy) i zgodnie z:
 - ustawą z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 998 z późn. zm.),
 - ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 1390),
 - aktami wykonawczymi wydawanymi w celu wykonania ww. ustaw;
 - b) 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,
 - c) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
 - d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie i na wzorze określonym zawartą umową oraz wynikających z w/w ustaw,
 - e) 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 równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu należnego zobowiązania.
14. Organizacja placówki:
 - a) Zadaniem placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego jest doraźna opieka nad dzieckiem w czasie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności placówka jest obowiązana przyjąć dziecko w przypadkach wymagających natychmiastowego zapewnienia dziecku opieki.
 - b) Placówka zapewnia dziecku całodobową opiekę i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby, w szczególności emocjonalne, rozwojowe, zdrowotne, bytowe, społeczne i religijne. Realizuje przygotowany plan pomocy dziecku, umożliwia kontakt dziecka z rodzicami i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej.

Placówka podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny, zapewnia dziecku dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych, obejmuje dziecko działaniami terapeutycznymi oraz zapewnia korzystanie z przysługujących świadczeń zdrowotnych.

- c) Do placówki przyjmuje się dzieci powyżej 10 roku życia obojga płci. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie gdy przemawia za tym stan jego zdrowia lub dotyczy to rodzeństwa, do placówki można przyjąć dziecko poniżej 10 roku życia.
- d) Do placówki przyjmuje się dziecko (niezależnie od miejsca jego zamieszkania): na podstawie orzeczenia sądu, doprowadzone przez Policję lub Straż Graniczną oraz na wniosek rodziców, dziecka, osoby trzeciej lub umieszcza się dziecko w trybie określonym przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- e) Pobyt dziecka w placówce nie może trwać dłużej niż 3 miesiące. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać przedłużony do zakończenia trwającego postępowania sądowego o powrót dziecka do rodziny, przysposobienie lub umieszczenie w pieczy zastępczej.
- f) Placówka zapewnia możliwość przyjmowania dzieci przez całą dobę.
- g) O przyjęciu dziecka dyrektor placówki informuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin, sąd, powiatowe centrum pomocy rodzinie oraz ośrodek pomocy społecznej.
- h) Pozostałe warunki organizacyjne funkcjonowania placówki określają przepisy prawne określone w ust. 4.

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**).
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 odrębnie na każdy rok realizacji zadania (pkt IV.7 oraz załącznik nr 1.1 do formularza ofertowego),
 - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania odrębnie na każdy rok realizacji zadania (pkt IV.8 formularza ofertowego oraz załącznik nr 1.2 do formularza ofertowego),
 - 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) zgodę Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- e) w przypadku złożenia oferty wspólnej – kopię umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi,
- f) 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 kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja kalkulacji 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 kosztorysu. Kalkulacja kosztów powinna być spójna z harmonogramem.

10. Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (zgodnie z punktem IV formularza oferty) sporządza się na każdy rok realizacji zadania odrębnie.

W roku 2019 podmiot wyłoniony w otwartym konkursie ofert i realizujący zadanie publiczne zobowiązany będzie do przedłożenia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania na rok następny, zgodnie z przekazaną informacją o wysokości planowanej kwoty dotacji na rok następny, w terminie 7 dni od daty otrzymania w/w informacji.

11. Wzorem do sporządzenia aktualizacji kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania na rok 2020 stanowić będzie kalkulacja załączona do oferty. Oznacza to, że przygotowując aktualizację kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania na rok 2020 bez zgody Zarządu Powiatu nie będzie możliwości stworzenia nowych rodzajów kosztów (pozycji kosztorysu), na które przeznaczone będą środki finansowe pochodzące z dotacji a niżeli te, które ujęte zostały w kalkulacji dołączonej do oferty.

12. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

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

14. 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.
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 31.12.2018 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. – 724.532,59 zł., w tym kwota dotacji udzielona podmiotowi uprawnionemu wyniosła 409.393,28 zł,
- w 2018 r. do dnia 30 września br. – 623.860,22 zł, w tym koszty finansowane z dotacji 300.479,94 zł. Kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 30 września br. wyniosła 300.480,00 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.

STAROSTA

[Signature]
Janusz Król

BIURO Zarządca Zgodność z oryginałem KIEROWNIK
ZARZĄDU POWIATU 22 III 2018 BIURA ZARZĄDU POWIATU
CIESZYŃSKIEGO
[Signature]
Katarzyna Stefka

7. 1. 1957. 1. 1. 1957.

1. 1. 1957.

KARTA OCENY OFERTY

I. KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Zgodnie z założeniami konkursowymi Komisja Konkursowa (zwana dalej Komisją) w pierwszej kolejności pooddaje 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/offerentów		
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 kadrą zdolną do realizacji zadania, posiadającą odpowiednie kwalifikacje		
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 zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być zadanie		
	d) zgodę Wojewody na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej		
	e) kopia umowy zawartej między podmiotami uprawnionymi w przypadku złożenia oferty wspólnej		
	f) 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:

- 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),
- 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),
- 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),
- nie pozostaję z ww. Oferentem i/lub Partnerem (Partnerami) w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

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

**ZARZĄDZĄCY
CIESZYŃSKIEGO**

22.10.2023

Katarzyna Siołko

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

1941年10月

第10卷第10期