

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 1290/ZP/VI/22
Zarządu Powiatu Cieszyńskiego
z dnia 8 grudnia 2022 r.

OGŁOSZENIE

Zarządu Powiatu Cieszyńskiego

Na podstawie:

- art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1526),
- art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2 i 3 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.),
- 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 2021 r., poz. 2268 z późn. zm.)
- art. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Cieszyńskiego ogłasza

otwarty konkurs ofert na powierzenie 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 2023

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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020r., poz. 1057 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 2010 r. o sporcie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1133), 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 zestawienia kosztów realizacji zadania i ewentualnie aktualizacji planu i harmonogramu działań przy realizacji zadania.

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Za zgodność z oryginałem

09 GRU. 2022

data

podpis

Strona 1

II. Termin realizacji zadania: od 9 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

Zgodnie z projektem budżetu Powiatu Cieszyńskiego na rok 2022, na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć **94.400 zł**, w tym 24.400 zł na zadania związane z zarządzaniem kryzysowym.

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 5 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

2. Przyznana dotacja ma charakter sfinansowania realizacji zadania.

3. Planowany do poniesienia wkład osobowy i rzeczowy oferenta powinien być ujęty w formularzu ofertowym. Wkład osobowy to świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków. Wkład rzeczowy stanowią 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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:

a.z zakresu pomocy społecznej:

- wynagrodzenia specjalistów (interwentów, psychologów),
- niezbędne koszty mediów,

b.z zakresu zarządzania kryzysowego:

- wynagrodzenie koordynatora powiatowego wsparcia psychologicznego (do kwoty 7.200 zł),
- koszty szkolenia z zakresu udzielania wsparcia przy zdarzeniach masowych (do kwoty 3.000 zł),
- koszty związane z pełnieniem dyżurów świątecznych przez interwentów (do kwoty 4.200 zł),
- koszty związane z udziałem interwentów przy zdarzeniach masowych (do kwoty 10.000 zł), z zastrzeżeniem pkt. 7.

7. W przypadku braku konieczności udziału interwentów w zdarzeniach masowych, kwota dotacji przeznaczona na to działanie będzie podlegać zwrotowi.

8. Aktualizacja kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania odbywa się przy akceptacji Zarządu Powiatu. Bez akceptacji 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 w ofercie.

9. Dotacji nie podlegają remonty i adaptacja pomieszczeń o charakterze inwestycyjnym, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.

10. Dotacja przekazywana będzie w 2 transzach.

V. Warunki realizacji zadania:

1. Celem konkursu jest wyłonienie oferty na powierzenie 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. Wyznaczenie Koordynatora Powiatowego Wsparcia Psychologicznego jest elementem Procedury wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrofach, a ta jest elementem planu zarządzania kryzysowego niezbędnego w przypadku zdarzeń masowych.

4. 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.

5. Wymaganiem dodatkowym jest posiadanie przez Oferenta doświadczenia w zakresie realizacji zadania, którego dotyczy ogłoszenie konkursowe.

6. 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) wyznaczenia Koordynatora Powiatowego Wsparcia Psychologicznego, który brałby udział w pracach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego; zadania Koordynatora Powiatowego Wsparcia Psychologicznego określone są w *Procedurze wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrofach* – dokumencie zatwierdzonym przez Wojewodę Śląskiego dostępnym w Biurze Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Cieszynie,
- d) 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: zestawienia kosztów realizacji zadania, planu i harmonogramu działań,
- e) prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego,
- f) prowadzenia ewidencji udzielonych porad i interwencji, w tym interwencji wyjazdowych,
- g) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie i na wzorze określonym zawartą umową oraz wynikających z w/w ustaw,
- h) 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,
- i) zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wzrost Rada, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

09 GRU. 2022

data

Inspktor
podpis

Strona 3

7. 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,
- wypadków komunikacyjnych, katastrof, pożarów,
- utraty osobistej,
- kryzysów rozwoju osobistego.

8. Dodatkowym zadaniem PIK jest zabezpieczenie interwencyjne/ psychologiczne zdarzeń masowych i katastrof na terenie powiatu cieszyńskiego oraz podejmowanie działań zgodnie z *Procedurą wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrof*. Dokument otrzyma Koordynator Powiatowego Wsparcia Psychologicznego wyznaczony przez podmiot wyłoniony w konkursie).

9. 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.

10. W PIK udziela się bezpłatnie pomocy osobom potrzebującym z terenu powiatu cieszyńskiego. W przypadku zdarzeń masowych, które wystąpiły na terenie powiatu cieszyńskiego, również osobom spoza powiatu cieszyńskiego.

11. W PIK zatrudnia się kadrę posiadającą odpowiednie przygotowanie zawodowe, przy czym zakłada się możliwość szkolenia, w tym związanych z udzielaniem poradnictwa interwencyjnego/psychologicznego podczas zdarzeń masowych i katastrof oraz superwizji.

12. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi w kalkulacji/zestawieniu przewidywanych kosztów. Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 15 %, z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Koszty dotyczące działań związanych z zarządzaniem kryzysowym, tj. wynagrodzenie koordynatora powiatowego wsparcia psychologicznego, koszty szkolenia z zakresu udzielania wsparcia przy zdarzeniach masowych, koszty związane z pełnieniem dyżurów świątecznych przez interwentów, koszty związane z udziałem interwentów przy zdarzeniach masowych nie podlegają przesunięciom.

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 **30 grudnia 2022 r.** 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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).

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. Wyjątek stanowi ewentualne złożenie oferty w kancelarii Starostwa Powiatowego w Cieszynie.

5. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:

a) syntetyczny opis zadania publicznego wraz z miejscem jego realizacji wraz z informacją o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (pkt III.3 formularza ofertowego).

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

09 GRU. 2022

data

podpis

Anna Oszar

- b) informacje o terminie realizacji zadania (pkt III.2 formularza ofertowego),
- c) plan i harmonogram działań (pkt III.4 formularza ofertowego),
- d) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (pkt III.5 formularza ofertowego),
- e) dotatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego (pkt III.6 formularza ofertowego), przy czym opisane rezultaty powinny być mierzalne,
- f) zasoby kadrowe (propozycja obsady z wyszczególnieniem liczby pracowników, etatów i stanowisk, kwalifikacji oraz specjalistów współpracujących z oferentem itp.), rzeczowe i finansowe (pkt IV.2 formularza),
- g) zestawienie kosztów realizacji zadania (pkt V.A. formularza),
- h) szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt IV.1 formularza ofertowego),
- i) deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- j) 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),
- k) 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 zestawienie kosztów realizacji zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja zestawienia winna być szczegółowo opisana tzn. wymienić szczegółowo jaki rodzaj kosztu mieści się w ramach danej pozycji zestawienia, np. w przypadku kosztów związanych wynagrodzeniami: kogo dotyczy zatrudnienie oraz w jakim wymiarze czasu pracy, 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 zestawienia lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do zestawienia. Zestawienie kosztów powinno być spójne 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 zestawienia kosztów, planu i harmonogramu działań.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

09 GRU. 2022

data

podpis

Anna Olszarska

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. Maksymalna wartość oceny merytorycznej może wynieść **75 pkt.**

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. Dotacja może zostać przyznana pod warunkiem uzyskania przez ofertę min. 55 pkt oceny merytorycznej, przy czym kryterium „ocena formalna oferty” nie może mieć wartości **0 pkt.**

7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 5 stycznia 2023 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 2021 – 2021 realizowano zadanie tego samego i podobnego rodzaju, którego koszt realizacji wyniósł:

- w 2021 r. – 65.000 zł, w tym kwota dotacji udzielona podmiotowi uprawnionemu wyniosła 65.000 zł, a podmiot nie realizował zadań związanych z koordynacją pomocy psychologicznej w powiecie przy zdarzeniach masowych;

- w 2022 r. do dnia 31 października – 53.260,81 zł, w tym koszty finansowane z dotacji 53.260,81 zł. Kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 31 października br. wyniosła 67.000,00 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

Mieczysław Szczurek

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

09 GRU. 2022

data

podpis

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 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 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 75 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:				
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 wykonania zadania 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.	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		

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

6.	Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	1		
7.	Doświadczenie podmiotu uprawnionego	2		
Ogólna punktacja oferty (suma)				

OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:

.....

.....

.....

STAROSTA
Mieczysław Szczurek

Wydział Rady, Zarządu i Zdrowia
Zgodność z oryginałem

09.06.2022
data

.....
podpis
Anna Głazar

