ZARZĄD POWIATU
CIESZYŃSKIEGO
ul.Bobrecka 29
43 - 400 CIESZYN

Załącznik do Uchwały Zarządu Powiatu nr 999/ZP/IV/14

z dnia 20 listopada 2014 r.

Ogłoszenie

Na podstawie art. 19 pkt 2, art. 46 oraz art. 47 ust. 1-3 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz.U. z 2013r. poz. 182 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 2014r. poz.1118)

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 2015.

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 2014 poz. 1118),
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 (Dz. U. z 2014r. poz. 715), 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 w sprawie otwartego konkursu ofert.
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 kosztorysu i ewentualnie aktualizacji harmonogramu i opisu działań przy realizacji zadania.

II. Termin realizacji zadania: od styczeń 2015r. do 31 grudzień 2015r.

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania:

1. Zgodnie z projektem budżetu Powiatu Cieszyńskiego na rok 2015, na realizację oferty wyłonionej w konkursie Zarząd Powiatu Cieszyńskiego planuje przeznaczyć 50 000zł.

2. Planowana wysokość dotacji na realizację przedmiotowego zadania może ulec zmianie. W związku z powyższym dopuszcza się możliwość aneksowania zawartej umowy bez ponownej procedury konkursowej.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji. Warunkiem przyznania dotacji jest podpisanie z podmiotem, którego oferta została wyłoniona w otwartym konkursie ofert umowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25).
2. Przyznana dotacja ma charakter dofinansowania realizacji zadania. Pozostałe środki na realizację zadania zabezpiecza oferent.
3. Wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania.
4. Część wkładu własnego może stanowić wkład osobowy (świadczenia wolontariuszy oraz praca społeczna członków).
5. Wkład osobowy oferenta powinien być ujęty w formularzu ofertowym. Wycena wkładu osobowego nie może stanowić więcej niż 95% sumy środków wykazanych jako środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł oraz wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
   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. 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 (koszty) niezbędne do realizacji zadania i zgodne z zasadami rzetelnej gospodarki finansowej.
7. Dotacji nie podlegają remonty, adaptacja pomieszczeń, usługi i wydatki inwestycyjne, wydatki na zakupy inwestycyjne, zakup nieruchomości, działalność gospodarcza, polityczna, religijna i związkowa.
8. Za finansowe środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wyceny wkładu rzeczowego oferenta.
9. Dotacja przekazywana będzie w 2 transzach.

V. Warunki realizacji zadania:

1. 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.

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. Zadaniem punktu interwencji kryzysowej 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:
   - problemów rodzinnych,
   - samobójstwa,
   - kryzysów w związkach,
   - napadu, gwałtu,
   - wypadków komunikacyjnych, katastrof, pożarów,
   - utraty osobistej,
   - kryzysów rozwoju osobistego.
4. Punkt interwencji kryzysowej 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.
5. W punkcie interwencji kryzysowej udziela się pomocy osobom potrzebującym z terenu całego Powiatu Cieszyńskiego.
6. Pomoc udzielana w punkcie interwencji kryzysowej jest bezpłatna.
7. W punkcie interwencji kryzysowej zatrudnia się kadrę posiadającą odpowiednie przygotowanie zawodowe.
8. Osoba kierująca Punktem Interwencji Kryzysowej jest jednocześnie Koordynatorem Powiatowym Wsparcia Psychologicznego, który bierze udział w pracach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz koordynuje działania psychologiczne na terenie powiatu dla osób cywilnych w związku z wystąpieniem wypadku masowego i katastrofy. Zadania Koordynatora Powiatowego Wsparcia Psychologicznego określone są w Procedurze P ZF-06/01 wsparcia i pomocy psychologicznej w wypadkach masowych i katastrofach – dokumencie zatwierdzonym przez Wojewodę Śląskiego dostępnym w Wydziale Spraw Obywatelskim, Zdrowia i Zarządzania Kryzysowego i Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
9. Podmiot uprawniony, z którym zawarta zostanie umowa zapewni:
   - stałe miejsce na siedzibę punktu interwencji kryzysowej,
   - tablicę informującą w siedzibie punktu interwencji kryzysowej,
   - numer telefonu, używany wyłącznie w celu realizacji zadań punktu interwencji kryzysowej,
   - określone, stałe godziny funkcjonowania punktu interwencji kryzysowej.

   W/w informacje ujęte będą w umowie, o której mowa w pkt IV 1.
10. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.

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 12 grudnia 2014r. do godz. 15.30 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 Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) wraz z wymaganymi załącznikami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu. Formularz oferty dostępny jest na stronie internetowej www.bip.powiat.cieszyn.pl oraz w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie (pokój 114).

3. 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.
4. Oferta podmiotu uprawnionego powinna zawierać:
a. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji (pkt III formularza ofertowego),
b. informujące o terminie i miejscu realizacji zadania (pkt III formularza ofertowego),
c. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania (pkt IV 1 formularza ofertowego),
d. informację o posiadanych zasobach rzeczowych zapewniających realizację zadania (pkt V 2 formularza ofertowego),
e. informację o posiadanych zasobach kadrowych, zapewniających realizację zadania – propozycja obsady z wyszczególnieniem liczby pracowników, etatów i stanowisk, kwalifikacji oraz specjalistów współpracujących z oferentem np. psycholog, prawnik itp. (pkt V 1 formularza ofertowego),
f. informację o planowanej wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania (pkt IV 2 i 3 formularza ofertowego),
g. szczegółową informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę zakresie, którego dotyczy zadanie – doświadczenie (pkt V 3 formularza ofertowego),
h. 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),
i. 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),
j. inne wymagane informacje i dokumentację określone w Ogłoszeniu.
5. Do oferty należy dołączyć:
a. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji lub innego rejestru wykazującego status prawny uprawnionego podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Odpis musi być zgodny z aktualnych stanem faktycznym i prawnym,
b. pełnomocnictwa do składnia oświadczeń woli i zawierania umów, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez podmiot uprawniony,
c. aktualny statut, a w przypadku jego braku inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez podmiot uprawniony z zakresem zadania publicznego,
d. dokument potwierdzający prawo zajmowania lokalu, w którym realizowane ma być zadanie publiczne np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, przyrzeczenie użyczenia lokalu,
e. oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego.
6. Podmiot uprawniony może załączyć do oferty inne dokumenty potwierdzające zdolność i doświadczenie oferenta do realizacji zadania objętego konkursem – referencje, opinie.
7. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt VI od 5a do 5d, osoby reprezentujące podmiot uprawniony (zgodnie z przyjętą zasadą reprezentacji) winny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
8. Przy opracowaniu oferty, w tym kosztorysu realizacji zadania należy kierować się zasadą, iż każda pozycja kosztorysu winna być szczegółowo opisana tzn. wymienić szczegółowo jaki rodzaj kosztu mieści się w ramach danej pozycji kosztorysu 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: energii elektrycznej, gaz, woda itp.).

Powyższy opis winien się znajdować bezpośrednio pod daną pozycją kosztorysu lub w miejscu przeznaczonym na zamieszczenie uwag do kosztorysu.

9. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w zamkniętej kopercie z opisem: nazwa i adres oferenta, tytuł zadania publicznego wskazanego w niniejszym ogłoszeniu.
10. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
11. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych dokumentów, złożenia wyjaśnień lub aktualizacji kosztorysu, 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 posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami Komisji, wykonujące czynności związane z obsługą Komisji (protokolant).
3. 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 nr 1 do ogłoszenia.
4. Komisja z prac sporządza protokół.
5. 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.
6. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do dnia 9 stycznia 2015r.
7. Decyzja Zarządu Powiatu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Każdy, w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. Zastrzega się możliwość odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania.
10. 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 roku 2013 realizowano oraz w roku bieżącym realizuje się zadanie tego samego rodzaju, którego koszt realizacji wyniósł:

- w 2013r. 57 700,00 zł., w tym kwota dotacji udzielona podmiotowi uprawnionemu wyniosła 50 000,00 zł.
- w 2014r. do dnia 30 września 32 522,55zł., kwota dotacji przekazana podmiotowi uprawnionemu do dnia 30 września br. wyniosła 50 000 zł.

IX. 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.

X. 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 14.00 lub pod nr tel. (33) 47 77 119.

STAROSTA

Jerzy Nogowczyk

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:	

L.p.	Kryteria oceny formalnej	TAK/NIE
1.	Podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 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.	Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
10.	Wysokość wkładu osobowego oferenta spełnia kryterium określone w ogłoszeniu konkursowym	
11.	Zadeklarowana wysokość wkładu własnego spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
12.	Do oferty załączone zostały:	
	a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, 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) aktualny statut a w przypadku jego braku inny dokument potwierdzający zgodność działalności prowadzonej przez podmiot uprawniony z zakresem zadania publicznego,	

	d) inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe: - dokument potwierdzający prawo zajmowania lokalu , w którym realizowane ma być zadanie publiczne np.: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, przyrzeczenie użyczenia lokalu, - oświadczenie, iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania publicznego.	
13.	Czy osoby reprezentujące podmiot uprawniony potwierdziły za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt VI 5a-5d ogłoszenia konkursowego	

II. KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

Sposób obliczania punktów:
- każde kryterium oceny merytorycznej posiada wagę (ocena wartości kryterium) i podlega ocenie w skali 0-4 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 72 pkt.

NAZWA OFERENTA:	
NAZWA PARTNERA / NAZWY PARTNERÓW:	
TYTUŁ ZADANIA:	

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.

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

	Kryterium oceny merytorycznej oferty	Waga	Ilość punktów (0-4)	Iloczyn
1.	Możliwość realizacji zadania przez podmiot uprawniony/ocena czy cele statutowe podmiotu są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu	3		
2.	Zadeklarowana przez podmiot jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony ma realizować zadanie	3		
3.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, opisu działań i harmonogramu realizacji zadania	2		
4.	Posiadanie środków finansowych własnych albo pozyskanych z	2		

	innych źródeł na realizację zadania			
5.	Planowany wkład osobowy (świadczenie wolontariuszy lub praca społeczna członków) oraz rzeczowy	2		
6.	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	3		
7.	Doświadczenie podmiotu uprawnionego	3		
Ogólna punktacja oferty (suma)				

OPINIA KOŃCOWA KOMISJI KONKURSOWEJ:

Protokół odczytano i podpisano:

..... – .....

..... - .....

..... –..... .....

..... - .....