

ZARZĄDZENIE Nr 7/2024

Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebnicy
z dnia 17 maja 2024 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej do opiniowania ofert w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty.

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571), zarządzam co następuje:

§1

Powołuję Komisję Konkursową do oceny ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w zakresie:

a) świadczenia usług opieki wytechnieniowej w formie pobytu dziennego oraz pobytu całodobowego w ramach programu resortowego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pn. Program "Opieka wytechnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, realizowanego na rzecz mieszkańców Gminy Trzebnica w następującym składzie:

- 1) **Pani Zofia Kaczmarek** – Przewodnicząca Komisji Konkursowej,
- 2) **Pani Sylwia Urbańczyk** – Sekretarz Komisji Konkursowej,
- 3) **Pani Beata Mroczyńska** – członek Komisji,
- 4) **Pani Katarzyna Szulc** – członek Komisji,
- 5) **Pani Ewa Dudek** – członek Komisji – przedstawiciel organizacji pozarządowej.

§2

Zasady pracy Komisji określa *Regulamin pracy Komisji Konkursowej* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Konkursowej.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin pracy Komisji Konkursowej

§ 1

1. Do zadań komisji należy:

- 1) ocena ofert z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu,
- 2) podjęcie decyzji o wartościach punktowych dla poszczególnych kryteriów ustalonych w konkursie,
- 3) opiniowanie złożonych ofert,
- 4) przyjęcie propozycji rozdziału środków pomiędzy wybranymi ofertami.

§ 2

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Komisja opiniuje oferty w terminie podanym w ogłoszeniu konkursu.
3. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby powiązane z podmiotami wnioskującymi o dotację, tj. takie, które są członkami władz podmiotów ubiegających się o dotację i wolontariuszami.
4. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności Komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt. 3 (*Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu).
5. Komisja rozpatruje oferty z zachowaniem warunków określonych w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023, poz. 571).
6. Komisja przystępuje do opiniowania złożonych ofert, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej członków.

§ 3

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujący sposób:

1. zapoznanie się z ofertami,
2. wypełnienie oświadczeń dopuszczających lub wykluczających z postępowania,
3. sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w ogłoszeniu konkursu (*Karta Oceny Formalnej Oferty – Załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu),
4. podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrzenia ofert spełniających wymogi formalne lub odrzucenie ofert niespełniających tych wymagań,
5. merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia (*Karta Oceny Merytorycznej Oferty – Załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu),

6. wyłonienie przez Komisję konkursową oferty/ofert pozytywnie zaopiniowanych.

§ 4

1. Oceny formalnej dokonuje się poprzez wypełnienie wspólnie przez członków Komisji konkursowej *Karty Oceny Formalnej* ofert.

2. Oceny merytorycznej dokonuje poprzez wypełnienie wspólnie przez członków Komisji konkursowej *Karty Oceny Merytorycznej* ofert.

3. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie niewyłonienia oferty, komisja uznaje, że w konkursie nie doszło do wyłonienia oferty.

4. Z czynności Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę i miejsce rozpoczęcia i zakończenia prac Komisji,
- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert z podziałem na obszary działania,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom formalnym określonym w ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 5) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (wraz z uzasadnieniem),
- 6) informację o odczytaniu protokołu,
- 7) podpisy obecnych na posiedzeniu członków Komisji.

5. Informacja o rozstrzygnięciu Konkursu zostanie zamieszczona do dnia 22 maja 2024 r.:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej (bip.ops.trzebnica.pl),
- 2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej, pl. Marsz. J. Piłsudskiego 1, 55-100 Trzebnica,
- 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.

6. Z organizacjami wyłonionymi w drodze konkursu zawierana jest umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty.

7. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowano w ofercie, przed zawarciem umowy podmiot przedkłada kosztorys zadania dostosowany do kwoty przyznanej dotacji oraz dokumenty niezbędne do podpisania umowy, o których podmiot zostanie poinformowany wraz z informacją o przyznaniu dotacji.

8. Zastrzega się prawo do przełożenia terminu rozstrzygnięcia Konkursu.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji konkursowej
opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań
na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe
i inne uprawnione podmioty

OŚWIADCZENIE

Członka Komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych

Ja niżej podpisany/-a

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że:

Mój udział w pracach Komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert ogłoszonym Zarządzeniem nr OR.0050.96.2024 Burmistrza Gminy Trzebnica z dnia 29 kwietnia 2024 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe i inne uprawnione podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, nie powoduje konfliktu interesów w stosunku do Oferentów uczestniczących w konkursie ofert i nie podlegam wyłączeniu określonymu w art. 24 Kodeksu Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572) oraz nie podlegam wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2023, poz. 571).

Ponadto deklaruje, iż:

- będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki,
- zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny ofert lub wynikające z procesu oceny,
- zapoznałem/-am się z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwanym dalej RODO w związku ze złożonym oświadczeniem.

.....
Podpis składającego Oświadczenie

Załączniki:

- 1) Wykaz podmiotów ubiegających się o dotację na realizację zadania publicznego.
- 2)

Wykaz podmiotów ubiegających się o dotacje na realizację zadania publicznego, tj.

świadczenia usług opieki wychnieniowej w formie pobytu dziennego oraz pobytu całonocnego w ramach programu resortowego Ministra Rodziny i Polityki Społecznej pn. Program "Opieka wychnieniowa" dla Jednostek Samorządu Terytorialnego - edycja 2024, współfinansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego, realizowanego na rzecz mieszkańców Gminy Trzebnica

Lp.	Nazwa organizacji, podmiotu, która złożyła ofertę	Wysokość wnioskowanej dotacji
1		
Razem:		

Trzebnica, dn.

.....
(Podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji konkursowej
opiniującej oferty złożone w ramach otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań
na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe
i inne uprawnione podmioty

Karta Oceny Formalnej Oferty

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Nazwa podmiotu	
Nazwa zadania	
Zakres	
Numer oferty	

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE

Oferta spełnia wymogi formalne, jeżeli:	TAK/NIE*	Uwagi
1. Oferta wpłynęła w terminie?		
2. Oferta złożona na właściwym formularzu?		
3. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza?		
4. Oferta zawiera wymagane załączniki?		
5. Oferta złożona przez podmiot uprawniony?		
6. Czy cele statutowe oferenta są spójne z założeniami zadania?		
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania?		
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione (zgodnie z zapisami statutu KRS)?		

Uwagi dotyczące oceny formalnej:	
Podpisy członków komisji oceniających formalnie ofertę:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Oferta: - spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** - podlega/nie podlega ocenie merytorycznej** (Podpis Przewodniczącego Komisji)

* wpisać właściwą odpowiedź

** niepotrzebne skreślić

na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działań
na rzecz osób niepełnosprawnych przez organizacje pozarządowe
i inne uprawnione podmioty

Karta Oceny Merytorycznej Oferty

ADNOTACJE URZĘDOWE	
Tytuł zadania publicznego (z oferty)	
Nazwa i adres oferenta	
Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ (rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

Lp	Kryterium	Zakres	Punktacja
1.	Spójność oferty z założeniami Programu „Opieka wytchnieniowa” dla Jednostek Samorządu Terytorialnego – edycja 2024: zgodność oferty z celami, opisem grupy docelowej, zakresem podmiotowym i zakresem przedmiotowym oraz założeniami dotyczącymi kwalifikowalności kosztów.	Od 0 do 5 pkt	
2.	Ocena możliwości realizacji zadania: realność, spójność oraz szczegółowość opisu działań, realność harmonogramu, adekwatność do planowanych działań i kosztów, trwałość, oddziaływanie społeczne, analiza ryzyka.	Od 0 do 5 pkt	
3.	Określenie zakładanych rezultatów, planowanego poziomu ich osiągnięcia oraz sposobu monitorowania rezultatów, jak również określenie własnych rezultatów adekwatnych do zakładanych celów.	Od 0 do 5 pkt	
4.	Zasoby kadrowe i rzeczowe, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie (kwalifikacje osób, doświadczenie zawodowe osób, możliwość realizacji i obsługi zadania).	Od 0 do 5 pkt	
5.	Ocena kalkulacji kosztów realizowanego zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania: przejrzyste i szczegółowe określenie wydatków w kosztorysie, adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych, poprawność rachunkowa.	Od 0 do 5 pkt	

6.	Ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków na realizację zadań publicznych zleconych przez Gminę Trzebnica w latach poprzednich: - (-5) pkt otrzyma Oferent, który w sposób nierzetelny i/lub nieterminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Trzebnica, - 0 pkt otrzyma Oferent, który nie realizował zadań publicznych zleconych przez Gminę Trzebnica, - 5 pkt otrzyma Oferent, który w sposób rzetelny i terminowy rozliczał zadania publiczne zlecone przez Gminę Trzebnica,	Od (-5) do 5 pkt	
Maksymalna liczba punktów możliwa do osiągnięcia:		30 pkt	
Liczba otrzymanych punktów:			

Uwagi dotyczące oceny merytorycznej:

Podpisy członków komisji oceniających merytorycznie ofertę:

1.
2.
3.
4.
5.

Oferta zaopiniowana pozytywnie/negatywnie**

Uzasadnienie:

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

.....
...
(Podpis Przewodniczącego Komisji)

** niepotrzebne skreślić

