

Zarządzenie nr 4/2024
Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwidzynie
z dnia 11 stycznia 2024 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – Świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Kwidzyna.

Na podstawie:

- 1) art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 571), zwaną dalej „ustawą o pożytku”
- 2) Pełnomocnictwa nr OR.0052.3.1.2024 Burmistrza Miasta Kwidzyna z dnia 09.01.2024 r. dla Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwidzynie do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert i zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej – świadczenie usług opiekuńczych na rzecz mieszkańców Kwidzyna.

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – Świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców Kwidzyna, według załącznika do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwidzynie

mgr Izabela Meller

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU POMOCY SPOŁECZNEJ – ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA MIESZKAŃCÓW KWIDZYNA.

§ 1

Konkurs jest przeprowadzony na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Do oferty na realizację zadania publicznego należy załączyć:
 - a) kserokopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem;
 - b) oświadczenie Oferenta będące załącznikiem do niniejszego Ogłoszenia;
 - c) aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
 - d) wykaz osób skierowanych przez Oferenta do realizacji zadania publicznego wraz z oświadczeniem o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 8 (pkt II.10 ogłoszenia).
2. W przypadku oferty niekompletnej lub wadliwie sporządzonej Komisja może wystąpić do oferenta z wezwaniem do uzupełnienia oferty. Nie uzupełnienie oferty, w wyznaczonym przez Komisję terminie skutkować będzie pozostawieniem jej bez rozpatrzenia.

§ 3

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi Rozporządzenie 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. (niski parter) w terminie podanym w ogłoszeniu.

§ 4

1. W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową zwaną dalej „komisją”.
2. Imienny skład komisji powołuje Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwidzynie oraz wyznacza przewodniczącego i sekretarza komisji.

§ 5

1. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
 - a) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - e) organizacja, w której członek komisji jest zrzeszony.

§ 6

Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 7

1. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej czterech jej członków.
2. W przypadku wyłączenia z prac komisji takiej ilości członków, która uniemożliwi spełnienie warunku określonego w ust. 1, przewodniczący komisji wnioskuje do Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kwidzynie o powołanie nowych członków komisji.

§ 8

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

§ 9

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania:
 - a) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) uwzględnia wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania,
 - d) uwzględnia stopień zaangażowania środków własnych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów nie będą oni związani złożonymi ofertami.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3 oferent na wniosek komisji zobowiązany jest do zaktualizowania, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramu i kosztorysu oferty.

§ 10

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Komisja zapoznaje się ze złożonymi ofertami przedkładając oferentom informacje na temat:
 - a) ilości złożonych ofert,
 - b) nazwy oferentów,
 - c) wysokości wnioskowanych kwot dotacji.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie karty oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Podczas posiedzenia członkowie Komisji:

- a) dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,
- b) spośród ofert, które uzyskały minimum 60 punktów sporządzają listę oferentów wraz z proponowaną kwotą dotacji.

§ 11

Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół komisji wraz z dokumentacją konkursu Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

§ 12

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości informację o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

KARTA OCENY FORMALNEJ

Numer oferty:			
Nazwa oferenta:		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert		
2	Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu		
3	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu ofert?		
4	Czy oferta jest złożona na formularzu wg. obowiązującego wzory?		
5	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
6	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
7	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
8	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki?:		
	- statut		
	- oświadczenie oferenta		
	- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących		
	- wykaz osób skierowanych przez Oferenta do realizacji zadania publicznego wraz z oświadczeniem o spełnianiu przez te osoby warunków wymienionych w ust. 8 (pkt II.10 ogłoszenia)		
	Oferta spełnia wymogi formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		
Uwagi:		Sekretarz Komisji Data i podpis	Przewodniczący Komisji Data i podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferty:		Numer ofert:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max. Liczba pkt.
I.	Celowość i zasadność zadania:		30
1	Zakres rzeczowy zadania		
2	Cel zadania		
3	Zakładane rezultaty realizacji zadania		
4	Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania		
5	Termin i miejsce realizacji zadania		
II.	Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:		30
6	Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów		
7	Kosztorys ze względu na źródło finansowania		
8	Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania		
III.	Inne wybrane informacje dotyczące zadania		40
9	Posiadane zasoby kadrowe		
10	Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych		
11	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju		
12	Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną		
RAZEM			100

Imię i nazwisko:

Data:

Podpis: