

**ZARZĄDZENIE NR 65 / 2014**  
**Wójta Gminy Obrazów**  
**z dnia 26 listopada 2014r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2015 – 2018**  
**zadania z zakresu pomocy społecznej .**

Na podstawie art. 25 ust 1, ust. 4 i 5 w związku z art. 18 ust 1 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 , poz. 182 z późn. zm) i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm)

**zarządza się co następuje :**

§ 1

- 1) Ogłasza otwarty konkurs ofert dla podmiotów uprawnionych do realizacji w latach 2015 – 2018 zadania z zakresu pomocy społecznej dotycząca prowadzenia ośrodka wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla 25 osób z zaburzeniami psychicznym.

§ 2

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Wzór oferty na realizację zadania publicznego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia .
2. Wzór karty oceny oferty stanowi załącznik Nr 3.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy  
  
mgr Krzysztof Tworek

## **Szczegółowe warunki konkursu ofert na realizację zadania w latach 2015 – 2018 z zakresu pomocy społecznej**

### **I. Ogłaszający**

Gmina Obrazów  
Obrazów 84  
27-641 Obrazów  
Tel. 15 836-51-62

### **II. Organizator konkursu**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Obrazowie  
Obrazów 121  
27-641 Obrazów  
Tel. 15 836-51-50

### **III. Forma konkursu**

Otwarty konkurs ofert na wykonanie zadania

Zadanie to mieści się w sferze zadań publicznych określonych w art.4 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2013 , poz. 182 z późn. zm.).

Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie zadania

### **IV. Rodzaj i nazwa zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację**

Prowadzenie ośrodka wsparcia - Środowiskowego Domu Samopomocy dla 25 osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 01.01.2015 – 31.12.2018 .

#### **1. Adresaci zadania**

Osoby skierowane do korzystania z usług środowiskowego domu samopomocy decyzją administracyjną Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie.  
Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. Uz 2010r. Nr 238, poz.1586)

#### **2. Zakres merytoryczny zadania**

Sposób funkcjonowania domu określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. Uz 2010r. Nr 238, poz.1586).

Podstawowym zadaniem środowiskowego domu samopomocy jest opieka i rehabilitacja pozwalająca na maksymalne rozwijanie potencjalnych, indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych psychicznie i intelektualnie oraz przygotowanie ich do pełnienia ról społecznych.

Usługi te obejmują w szczególności :

- trening umiejętności samoobsługi, zaradności życiowej i funkcjonowania w codziennym życiu , w tym: trening higieniczny, trening kulinarny, trening umiejętności praktycznych, trening finansowy i inne,
- trening umiejętności społecznych i interpersonalnych, w tym: kształtowanie pozytywnych relacji uczestnika z osobami bliskimi, sąsiadami, z innymi osobami np. w urzędach, instytucjach kultury,
- trening umiejętności spędzania wolnego czasu w tym rozwijanie zainteresowań literaturą, audycjami telewizyjnymi i radiowymi, internetem , udział w spotkaniach towarzyskich i kulturalnych
- poradnictwo psychologiczne, pomoc w załatwieniu spraw urzędowych, pomoc w dostępie do niezbędnych świadczeń zdrowotnych, w tym pomoc do dotarcia do placówek służby zdrowia i inne,
- niezbędną opiekę,
- terapię ruchową, w tym zajęcia sportowe, turystykę i rekreację,

### **3. Czas funkcjonowania**

- 3.1. Zapewnienie każdemu uczestnikowi pobytu w ośrodku wsparcia przez 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin należy prowadzić zajęcia z uczestnikami przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem przypadających w tym czasie dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3.2. Istnieje możliwość zamknięcia domu w czasie ferii lub wakacji na okres nie dłuższy niż 15 dni roboczych w roku kalendarzowym, po uprzednim poinformowaniu z 2- tygodniowym wyprzedzeniem Wójta Gminy Obrazów oraz Wydział Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach

### **4. Dodatkowe wymagania**

- 4.1. Zapewnienie uczestnikom ośrodka posiłku przygotowywanego w ramach treningu kulinarnego.
- 4.2. Zapewnienie usług transportowych polegających na dowożeniu na zajęcia z miejsca zamieszkania lub innego miejsca uzgodnionego z kierownikiem środowiskowego domu samopomocy i odwożeniu po zajęciach.
- 4.3. Do realizacji powierzonego zadania podmiot wyłoniony w drodze konkursu jest zobowiązany zapewnić odpowiedni personel z zachowaniem wskaźnika zatrudnienia pracowników zespołu wspierająco- aktywizującego w ilości i z kwalifikacjami zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **5. Miejsce realizacji zadania**

Realizacja zadania w miejscu wskazanym przez organizatora tj. w budynku wielofunkcyjnym w Kleczanowie, będącym własnością Gminy Obrazów przygotowanym do prowadzenia zadania.

Gmina Obrazów zobowiązuje się przekazać pomieszczenia w budynku wielofunkcyjnym w Kleczanowie pod numerem 91a wraz z wyposażeniem wybranemu Oferentowi do realizacji zadania zobowiązując go do ponoszenia kosztów usług komunalnych z tytułu dostarczenia prądu, gazu, wody, centralnego ogrzewania itp. – szczegóły określi odrębna umowa.



## **6. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2015r.**

Wojewoda Świętokrzyski zapewni środki finansowe na bieżące koszty utrzymania Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób upośledzonych umysłowo i wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych w Kleczanowie umożliwiające jego prawidłowe funkcjonowanie, według kwot ustalanych corocznie w ramach budżetu Wojewody zgodnie z kalkulacją w przeliczeniu na jednego uczestnika Domu.

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2015r. - 281 520,00 zł. (słownie: dwieście osiemdziesiąt jeden tysięcy pięćset dwadzieścia złotych )

Kwota dotacji może ulec zmianie w czasie realizacji umowy w związku ze zmianą :  
- wysokości środków przekazywanych na ten cel przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

## **7. Termin realizacji zadania :**

Od dnia 01 stycznia 2015r do dnia 31 grudnia 2018r.

## **V. Warunki uczestnictwa w konkursie**

Konkurs adresowany jest do podmiotów wymienionych w art. 25 ust.1 ustawy o pomocy społecznej, realizujących zadanie z zakresu pomocy społecznej w latach ubiegłych, jeżeli cele statutowe tych podmiotów obejmują prowadzenie działalności w sferze objętej konkursem.

## **VI. Realizatorzy**

Realizatorami zadania mogą być podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalność pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 poz. 1118 z późn. zm).

## **VII. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu .**

Niniejsze szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert podlegają wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Obrazowie i Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie, ponadto zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.obrazow.pl](http://www.bip.obrazow.pl) i na stronie internetowej Gminy Obrazów [www.obrazow.pl](http://www.obrazow.pl) i Ośrodka Pomocy Społecznej [www.opsobrazow.pl](http://www.opsobrazow.pl) przez 21 dni od dnia ich ogłoszenia.

Formularze ofert można pobrać ze strony [www.opsobrazow.pl](http://www.opsobrazow.pl) lub odebrać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrazowie, Obrazów 121.

Osobą upoważnioną do kontaktów z oferentami jest Anna Biernat p.o Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie tel. 15 836-51-50, mail:opsobrazow@poczta.onet.pl

## **VIII. Miejsce, sposób i termin składania ofert**

Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Otwarty konkurs ofert na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pod nazwą „Organizacja i prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Kleczanowie”** w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 grudnia 2014r do godz. 13<sup>30</sup>** w Ośrodku Pomocy

Spółecznej w Obrazowie, Obrazów 121 lub przesłać pocztą na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie, Obrazów 121, 27-641 Obrazów.

W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się **data jej wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie**.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

#### **IX. Termin i tryb rozpatrzenia ofert**

1. Oferty na realizację zadania zostaną rozpatrzone w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrazowie przez Komisję Konkursową powołaną odrębnym Zarządzeniem Wójta Gminy Obrazów
2. Wójt Gminy Obrazów na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja.
3. Decyzja Wójta Gminy Obrazów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni od upływu terminu składania ofert w Ośrodku Pomocy Społecznej w Obrazowie.

#### **X. Finansowanie zadania**

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.
3. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez Zleceniobiorcę w trakcie realizacji zadania, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:
  - koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania, uwzględnione w kosztorysie (budżecie) zadania i umieszczone w ofercie;
  - koszty bezpośrednio związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym w tym obsługa finansowa i prawna zadania.
  - koszty spełniające wymogi przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców;
  - koszty faktycznie poniesione za okres, którego dotyczy umowa;
  - koszty udokumentowane i wykazane w ewidencji finansowej Zleceniobiorcy;
  - inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji.

##### **Wydatki nie kwalifikowane to:**

- koszty niezwiązane z zadaniem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące to samo zadanie (zakaz podwójnego finansowania wydatku tj. zrefundowanie całkowicie lub częściowo danego wydatku więcej niż raz);
- fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne, odsetki (w tym za nieterminowe dokonywanie opłat) i kary;
- produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;
- wkład rzeczowy;



- zakup nieruchomości;
- koszty zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonać odpisów amortyzacyjnych;
- podatek VAT( wyjątek: Zleceniodawca wykaże, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);
- koszty związane z umową leasingu, nie będące częścią raty leasingowej związanej ze spłatą kapitału leasingowanych aktywów, w tym w szczególności : marża finansującego, odsetki od refinansowania wydatków, opłaty ubezpieczeniowe, pozostałe wydatki;
- wydatki związane z zadaniem, poniesione przez Zleceniobiorcę przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;

Pod pojęciem kosztu faktycznie poniesionego w okresie, którego dotyczy umowa należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym w danym okresie tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego, powodujący faktyczny przepływ środków pieniężnych od Zleceniobiorcy. Zasadą jest, że dla uznania kosztu musi zaistnieć jednocześnie koszt i wydatek w danym roku realizacji zadania.

Dowodem poniesienia kosztu jest opłacona faktura VAT lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. Dowodem zapłaty w przypadku płatności gotówkowej jest dokument księgowy z adnotacją np. „zapłacono gotówką /forma płatności: gotówka lub inny dokument potwierdzający rozchód z kasy Zleceniobiorcy”. Dowodem zapłaty w przypadku płatności bezgotówkowej jest odpowiedni rachunek bankowy dokumentujący obciążenia rachunku. Za datę poniesienia wydatku przyjmuję się dla wydatków dokonanych przelewem lub kartą płatniczą – datę obciążenia rachunku, natomiast dla wydatków dokonanych gotówką – datę faktycznie dokonanej płatności.

## **XI. Kryteria oceny ofert**

1. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny ofert stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia
2. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej
  - 2.1 Kryteria oceny formalnej :
    - a) Oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
    - b) Wszystkie strony oferty powinny być połączone ze sobą w sposób trwały, uniemożliwiający naruszenie,
    - c) Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) powinny być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego sposób reprezentacji,
    - d) Do oferty dołączono kopię/odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta.
    - e) Do oferty dołączono dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru,

- f) Oferta mieści się w całości w sferze zadań publicznych, określonych w art.4 ustawy, realizowanych przez oferenta prowadzącego działalność statutową w danej dziedzinie,
- g) Oferent wypełnił oświadczenie zawarte w części końcowej wzoru oferty,
- h) Do oferty dołączono inne dokumenty określone w pkt XVI. 4.3-XVI.4.10

## **2.2 Kryteria oceny merytorycznej**

- a) Wartość merytoryczna zadania – potrzeby, cele i zakładane rezultaty
- b) Deklarowana jakość działania – kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie,
- c) Kalkulacja kosztów w relacji do zakresy rzeczowego zadania,
- d) Doświadczenie oferenta w realizacji zadania z ostatnich 5 lat na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi.

- 3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi z uwzględnieniem zastrzeżeń wymienionych w pkt XIV niniejszych szczegółowych warunków konkursu.

## **XII. Sposób informowania o wyniku konkursu**

Wójt Gminy Obrazów powiadomi oferentów o wyniku postępowania konkursowego, a ponadto poda do publicznej wiadomości rozstrzygnięcie konkursu ofert poprzez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Obrazowie i Ośrodka Pomocy Społecznej w Obrazowie, w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.obrazow.pl](http://www.bip.obrazow.pl) oraz na stronie internetowej wyżej wymienionych instytucji [www.obrazow.pl](http://www.obrazow.pl) [www.opsobrazow.pl](http://www.opsobrazow.pl) w terminie do 30 dni od upływu wyznaczonej daty do składania ofert

## **XIII. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści**

Niniejszy konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w latach 2015- 2018.

## **XIV. Zastrzeżenia ogłaszającego**

- 1. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
- 2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania baz podania przyczyny oraz wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia .
- 3. Oferty na realizację zadania publicznego podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych – wyłącznie takich jak:
  - parafek oraz podpisów pod ofertą, w przypadku gdy wszystkie strony oferty i zmiany nie zostały zaparafowane oraz gdy oferta nie została podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta .
  - dokumentu (pełnomocnictwa ) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta.



- dokumentów wymaganych w szczegółowej specyfikacji zadania,
- wypełnienia oświadczeń zawartych w końcowej części oferty.

Oferenci, których oferty będą zawierały braki formalne zostaną powiadomieni osobiście o wynikach oceny formalnej.

Oferent w **terminie 3 dni** od daty powiadomienia może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora.

**Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **XV. Zasady przyznawania dotacji**

Dotacje nie mogą być udzielone na:

1. Realizację projektu, który uzyskał finansowanie ze środków, z budżetu Gminy lub innych źródeł publicznych;
2. Zakup nieruchomości;
3. Wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o rachunkowości o wartości początkowej przekraczającej w myśl przepisów podatkowych kwotę, powyżej której należy dokonać odpisów amortyzacyjnych;
4. Finansowanie kosztów działalności gospodarczej;
5. Działalność polityczną lub religijną;
6. Udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym;
7. Zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
8. Odsetki, prowizje i inne koszty pożyczek i kredytów.

#### **XVI. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki**

1. Oferta powinna być złożona wyłącznie na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie, który należy wypełnić czytelnie z zachowaniem układu i kolejności rubryk.
2. Wszystkie strony oferty, a także wszystkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) muszą być parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez upoważnionego/ych przedstawicieli oferenta.
3. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone w sposób trwały, uniemożliwiający jej naruszenie.
4. Do oferty należy załączyć:
  - 4.1 odpis/wydruk komputerowy informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
  - 4.2 dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta, (pełnomocnictwo) – w przypadku innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
  - 4.3 w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(ów);
  - 4.4 statut podmiotu;
  - 4.5 regulamin organizacyjny środowiskowego domu samopomocy;
  - 4.6 program działalności i plan pracy na 2015 r. zgodny z zakresem usług wymaganych zgodnie z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9



grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U z 2010r. Nr 238, poz.1586)

4.7 informacje dotyczące wnioskodawcy i jego doświadczeń w działaniach na rzecz osób niepełnosprawnych;

4.8 udokumentowanie posiadania konta bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach;

4.9 referencje;

4.10 dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i staż pracy osób bezpośrednio świadczących usługi wraz z wykazem.

5. w przypadku złożenia kopii załączników wymienionych powyżej dokument musi zawierać klauzulę „**za zgodność z oryginałem**” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:

- osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,
- inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,
- notariusz,
- adwokat,
- radca
- prawny.

## **XVII. Terminy i warunki realizacji zadania**

Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.

## **XVIII. Realizacja zadania w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym.**

1. Koszt zadania za 2013 r. wyniósł: 284 658,00 zł
2. Koszt zadania za 2014 r. (do 31.X.2014 r.) wyniósł: 260 546,67 zł

## **XIX. Sprawozdawczość zadania**

Wzory dokumentów związanych z realizacją zadania określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącego realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

Wójt Gminy  
  
mgr Krzysztof Tworek

## KARTA OCENY OFERTY

### **RODZAJ ZADANIA: Pomoc społeczna**

**OFERENT:**.....

**TYTUŁ ZADANIA:** *Prowadzenie ośrodka wsparcia – Środowiskowego Domu Samopomocy dla 25 osób z zaburzeniami psychicznymi w okresie od 01.01.2015 – 31.12.2018*

**WARTOŚĆ OFERTY (wnioskowana kwota):**.....

### **I. OCENA FORMALNA**

<b>Lp.</b>	<b>Kryteria*</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie		
2.	Wszystkie strony oferty połączone są ze sobą w sposób trwały i uniemożliwiający naruszenie		
3.	Wszystkie strony oferty, a także wszelkie miejsca, w których naniesiono zmiany (poprawki) są parafowane, a ostatnia strona podpisana wraz z pieczęcią przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną		
4.	Do ofert został dołączony aktualny odpis/wydruk informacji o podmiocie z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status Oferenta		
5.	Do oferty został dołączony dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – (jeżeli dotyczy)		
6.	Oferta mieści się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta		
7.	Oferent wypełnił oświadczenie, zawarte w części końcowej wzoru oferty		
8.	Do oferty zostały dołączone dodatkowe dokumenty, wymagane w szczegółowej specyfikacji zadania		

**\*Zaznaczyć odpowiednią odpowiedź**  
Podpis Komisji:



## II. OCENA MERYTORYCZNA

Lp.	Kryteria oceny	Skala ocen	Liczba przyznanych punktów	Uwagi komisji
1.	Wartość merytoryczna zadania: a) opis potrzeb i celów zadania (czy odpowiadają na opisaną potrzebę) – (0-10pkt); b) opis realizacji zadania – (0-20pkt); c) zakładane rezultaty – (0-10pkt)	0-40		
2.	Kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie publiczne	0-15		
3.	Kalkulacja kosztów zadania ze szczególnym uwzględnieniem stawek i kosztów wynagrodzeń odpowiednich do planowanych działań	0-30		
4.	Doświadczenie oferenta w realizacji zadań na rzecz osób z zaburzeniami psychicznymi (w tym: referencje) a) 1 rok lub mniej: 5pkt b) powyżej 1 roku – 10 lat: 10pkt c) powyżej 10 lat: 15pkt	0-15		
	<b>SUMA</b>	100 pkt (max)		
	<b>PUNKTÓW</b>		pkt	
	<b>% maksymalnej liczby punktów</b>	---		
			%	

### Propozycja Komisji:

Komisja proponuje ofertę: odrzucić/ przyjąć/ przyjąć warunkowo

### Podpisy członków komisji:

Wójt Gminy  
  
 mar Krzysztof Tworek