

Burmistrza Krobi

z dnia 31 maja 2019 roku

w sprawie określenia szczegółowego rodzaju zadań w zakresie pomocy społecznej przewidzianych do zlecenia przez Gminę Krobia w trybie otwartego konkursu ofert organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach priorytetów zadań określonych w uchwale nr LII/443/2018 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 16 października 2018r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 506), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 11, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 688), zarządza się, co następuje:

§1.1. Określa się szczegółowe rodzaje zadań w zakresie pomocy społecznej przewidziane do powierzenia w trybie otwartego konkursu ofert przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art.3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w ramach priorytetów określonych w „Programie współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami, o których mowa w art.3 ust.3 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”.

2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, określającego zadanie, wysokość środków na zadanie oraz tryb i zasady udzielenia dotacji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Otwarty konkurs ofert zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Gminy i Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.

§ 3. Ustala się nieprzekraczalny termin do 21 czerwca 2019 r. na złożenie ofert realizacji zadania przewidzianego do powierzenia przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią załączniki nr 2 i 3 do zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Lukasz Kubiak

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Burmistrz Krobi ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO ZE STREFY DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO W GMINIE KROBIA W ZAKRESIE POMOCY SPOŁECZNEJ W 2019 ROKU

I. Cel konkursu

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 688) realizacji zadania publicznego w Gminie Krobia z zakresu pomocy społecznej: **Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Krobia.**

II. Rezultat konkursu

Oczekiwanym rezultatem konkursu będzie:

1. Zwiększenie u podopiecznego umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, a mianowicie:
 - dbanie o higienę i wygląd,
 - utrzymywanie kontaktów z rodziną, domownikami oraz ze społecznością lokalną.
2. Poprawa umiejętności nawiązywania i podtrzymywania kontaktów społecznych.
3. Poprawa relacji z bliskimi.
4. Zwiększenie świadomości choroby:
 - umiejętność rozpoznawania nawrotów choroby,
 - wyrobienie nawyku przyjmowania leków i obserwacji skutków ubocznych ich stosowania.
5. Umiejętność rozwiązywania konfliktów.
6. Utrzymanie sprawności fizycznej i psychicznej.
7. Rozwijanie kompetencji i zainteresowań.

III. Forma realizacji zadania

Powierzenie realizacji zleconego zadania.

IV. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

Zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej „Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dla mieszkańców z terenu gminy Krobia”.

Planowana wysokość środków publicznych na realizację zadania: 12 332,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy trzysta trzydzieści dwa złotych 00/100)

V. Zasady dotyczące realizacji zadania

1. Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. z 2005r. Nr 189, poz.1598 ze zmianami). Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone będą dla 1 osoby w liczbie 381 godzin.

2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania podopiecznych w godzinach od 7⁰⁰-20⁰⁰, a także w uzasadnionych przypadkach w niedziele i święta.

3. Liczba godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi określona jest indywidualnie w decyzji administracyjnej wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi. Usługi mogą być świadczone codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin.

4. Wykonawca zobowiązany jest realizować zadanie przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanej kadry, w ilości niezbędnej do jego wykonania, zatrudnionej na umowę zlecenie lub umowę o pracę.

5. Kwalifikacje osób świadczących specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi powinny być potwierdzone stosownymi dokumentami.

6. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej współpracę. Przez współpracę rozumie się wymianę informacji odnośnie rodzin objętych pomocą Ośrodka i korzystających ze wsparcia w formie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Wymiana informacji musi odbywać się z poszanowaniem dóbr osobistych klientów Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.

7. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:

1) odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonania czynności, zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką lub jej przedstawiciela ustawowego, potwierdzający fakt wykonania zadania przez podmiot realizujący,

2) sporządzenia miesięcznego zestawienia obejmującego liczbę godzin u każdego klienta, wraz z całkowitym kosztem za usługi oraz odpłatnością świadczeniobiorcy,

3) powyższe zestawienie należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krobi do dnia 5 każdego miesiąca następującego po realizacji zadania.

8. Zasady zgłaszania i realizacja usług opiekuńczych:

1) Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi świadczone będą przez Wykonawcę w stosunku do osób zgłoszonych na podstawie pism informujących wystawionych przez Zamawiającego ze wskazaniem czasu wykonania, zakresu oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą specjalistycznymi usługami opiekuńczymi dla osób z zaburzeniami psychicznymi. Zamawiający może także dokonać zgłoszenia telefonicznie, zgłoszenie zostanie potwierdzone pisemną informacją przez Zamawiającego.

- 2) Wykonawca organizuje usługi u wskazanej osoby w terminie określonym w zgłoszeniu a w sytuacjach wyjątkowych natychmiast od momentu otrzymania zgłoszenia.
- 3) Wykonawca ma obowiązek przed realizacją specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi dostarczenia dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje osoby realizującej zadania z żadanego zakresu.
- 4) W przypadku zawieszenia lub rezygnacji z usług wykonawca niezwłocznie informuje w formie pisemnej Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są statutowo działające na terenie gminy Krobia w zakresie zadań, których dotyczy otwarty konkurs ofert organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688).

VII. Zasady przyznawania dotacji

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688) oraz w niniejszym ogłoszeniu.
3. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
6. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 65/2019 Burmistrza Krobi z dnia 31 maja 2019 r. Oferta przechodzi do oceny merytorycznej jedynie w przypadku spełnienia kompletu wymogów oceny formalnej.
7. Wymagane dokumenty i formularze stanowiące załączniki do oferty:
 - 1) W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym: potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej. W przypadku zmian, które nie zostały jeszcze uwzględnione w odpisie z ewidencji, należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopię złożonego wniosku o dokonanie zmian wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kopią protokołu z Walnego Zebrania, na którym je uchwalono. Zmiany dotyczące zapisów statutowych wymagają ponadto dołączenia także kserokopii jednolitej wersji statutu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione;
 - 2) W przypadku organizacji działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów wymagana jest kserokopia potwierdzonego za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione zaświadczenia właściwego organu administracji państwowej o posiadaniu osobowości prawnej oraz potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kserokopia upoważnienia do reprezentowania organizacji i

- zaciągania zobowiązań pieniężnych. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej;
- 3) W przypadku ofert składanych wspólnie przez co najmniej dwóch oferentów – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione kserokopia dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów). Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej;
 - 4) W przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), czyli tzw. spółką non-profit – kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione. Załącznik ten musi zostać złożony w formie papierowej.
 - 5) obowiązkowo wypełniony załącznik nr 1 do oferty, stanowiący uzupełnienie do kosztorysu,
 - 6) informację o liczbie (w przeliczeniu na osoby i pełne etaty), poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi pracowników zapewniających realizację zadania w okresie od 1 lipca 2019 r. do 31 grudnia 2019 r. , stanowiącą załącznik nr 2 do oferty,
 - 7) pisemną informację o realizacji lub braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi przez podmiot. W przypadku realizacji ww. zadania należy dołączyć referencje potwierdzające liczbę wykonanych godzin usług, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych- załącznik nr 3.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Tryb rozpatrywania ofert:
 - 1) postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688), z uchwałą nr LII/443/2018 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 16 października 2018 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2019 rok”,
 - 2) wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Krobi i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu zlecenia realizacji zadania, ani po jego zakończeniu.
2. Rozstrzygnięcie konkursu na realizację zadań publicznych nastąpi bez zbędnej zwłoki po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż do dnia 30 czerwca 2019 roku.
3. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
4. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt X.1 nie będzie objęta procedurą konkursową.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje burmistrz Krobi po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

6. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 65/2019 Burmistrza Krobi z dnia 31 maja 2019 roku.
7. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Krobi w sprawie rozpatrzenia i wyboru ofert organizacji pozarządowych, złożonych w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w 2019 roku oraz ogłoszenia jego wyników, umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Gminy Krobia i Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

IX. Termin i warunki realizacji zadań

1. Termin realizacji zadania: od 1 lipca do 31 grudnia 2019 r.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. W przypadku równoważnych ofert zastrzega się możliwość podzielenia środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
3. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej wg wzoru zawartego w rozporządzeniu 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie. W takim przypadku dotacja może zostać udzielona po doprecyzowaniu w trybie negocjacji warunków realizacji zadania w ofercie aktualizującej opis poszczególnych działań/harmonogramu/kosztorysu, sporządzonej w formie papierowej.
5. W przypadku, gdy wnioskowana we wszystkich złożonych na dane zadanie ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnego zadania lub gdy zostanie wyłoniony więcej niż jeden oferent do realizacji poszczególnego zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego przez oferentów dofinansowania stosownie do posiadanych środków.
6. W przypadku konieczności zmniejszenia proponowanej oferentowi kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez niego, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
7. Umowa na realizację zadania wymienionego w § 1 zostanie zawarta po rozstrzygnięciu konkursu, nie wcześniej niż w czerwcu 2019 roku. Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, celem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy.
8. Planowana kwota na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) po otrzymaniu dotacji z Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - 2) zmiany liczby godzin specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.
9. Środki finansowe na realizację zadania zostaną zawarte w planie finansowym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi na rok 2019.
10. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji po dacie podpisania umowy. Wydatki z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
11. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania konkursowego w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn.
12. Wymaga się, by oferent podczas realizacji zadania publicznego wszechstronnie informował opinię publiczną o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Krobia.

13. Obowiązki sprawozdawcze:

- 1) Wybrany oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji przy zastosowaniu przepisów regulowanych zapisami 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, poz. 2057).
- 2) Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia Zlecającemu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w formie papierowej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którego wzór reguluje 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, poz. 2057). W przypadku potwierdzenia złożenia sprawozdania przesyłanego pocztą lub kurierem o zachowaniu powyższego terminu decyduje data stempla pocztowego.
- 3) Wszystkie dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.

X. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **21 czerwca 2019 roku** do godz. 15:00 osobiście w Biurze Obsługi Klienta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres oferenta oraz rodzaj zadania określonego w konkursie w pkt IV, w ramach którego oferta jest składana.
2. W przypadku złożenia oferty pocztą lub kurierem za datę wplynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Krobi.

XI. Informacja o zrealizowanym przez gminę Krobia zadaniu tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami:

Od 2016 r. Gmina Krobia zleca realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie- Świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Wydatkowano na świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi:

- w 2016 r. – 13 618,74 zł
- w 2017 r. – 11 340,00 zł
- w 2018 r. – 16 017,96 zł

XII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych klientów Gminy Krobia, w tym osób reprezentujących oferentów, jest Burmistrz Krobi, ul. Rynek 1, 63-840 Krobia, zwany dalej Administratorem.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pani Katarzyna Jakubowska-Rozwalka, tel 570 942 935 e-mail: kas5@poczta.onet.pl
3. Dane osobowe osób reprezentujących oferentów przetwarzane będą na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

- (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu rozpatrzenia ofert i w celach wynikających z zawartej umowy.
4. W opisanym wyżej celu Administrator może przetwarzać następujące kategorie danych osobowych osób reprezentujących oferentów:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) PESEL,
 - c) numer telefonu,
 - d) adres poczty elektronicznej.
 5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do złożenia i oceny oferty oraz zawarcia umowy.
 6. Osobom reprezentującym oferentów przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych (tj. w przypadkach określonych w przepisach RODO osoba reprezentująca oferenta ma prawo żądać, by jego dane osobowe zostały przesłane przez Administratora bezpośrednio innemu administratorowi, o ile jest to technicznie możliwe) oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 7. Administrator przetwarza dane osobowe osób reprezentujących oferentów do czasu cofnięcia zgody na ich przetwarzanie, chyba że istnieje inna uzasadniona podstawa prawna do ich przetwarzania. W takim przypadku dane osobowe osób reprezentujących oferentów będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji umownych lub ustawowych obowiązków i praw Administratora. W szczególności okres przetwarzania danych osobowych może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami lub o okres konieczny z uwagi na obowiązki podatkowe (5 lat od końca roku kalendarzowego w którym umowa została wykonana).
 8. Odbiorcami danych osobowych osób reprezentujących oferentów są podmioty przetwarzające dane w imieniu Gminy Krobia oraz organy administracji publicznej właściwe do współpracy.

KARTA OCENY OFERTY
na wsparcie/powierzenie¹ realizacji zadania publicznego w ramach otwartego konkursu
ofert na realizację zadania publicznego w 2019 roku

INFORMACJE OGÓLNE	
RODZAJ ZADANIA PUBLICZNEGO, W RAMACH KTÓREGO ZŁOŻONO OFERTE	
TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	
NAZWA OFERENTA	
WNOSKOWANA KWOTA DOTACJI	

I. OCENA FORMALNA			
Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
2.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
3.	Oferta złożona w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z wymogami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
4.	Oferta złożona w terminie.		
5.	Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		
7.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.		
8.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
WYNIK OCENY FORMALNEJ			
W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem ¹ kompletu wymogów formalnych oferta przechodzi/nie przechodzi ¹ do oceny merytorycznej.			

.....
(data weryfikacji)
pracownika)

.....
(podpis

¹ niepotrzebne skreślić

II. OCENA MERYTORYCZNA

Kryteria oceny	Punktacja		
	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
<p>Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadanie przyczyni się do osiągnięcia rezultatów ogłoszonych w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych (max. 3 pkt) - zadanie przyczyni się realizacji innych rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 2 pkt) 	5		
<p>Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt) - wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 2 pkt) - kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt) 	5		
<p>Ocena jakości zadania - proponowanego wkładu własnego, w tym rzeczowego i osobowego oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykorzystanie środków finansowych własnych oferenta przy realizacji zadania publicznego (max. 1 pkt) - wykazanie wkładu rzeczowego i osobowego przy realizacji zadania (max. 2 pkt) - kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie, adekwatne do jego charakteru (max. 2 pkt) 	5		
<p>Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich (rzetelność i terminowość), a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 3 pkt.) - realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 2 pkt.) 	5		
WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ	20		

III. PODSUMOWANIE

UWAGI

Komisja rekomenduje/nie rekomenduje² udzielenie oferentowi dotacji

na realizację zadania publicznego w wysokości:

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1.
2.
3.
4.
5.

² nieotrzymane skreślić

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 65/2019
Burmistrza Krobi
z dnia 31 maja 2019 r.

Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty*, zwaną dalej „Kartą” oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty*, zwane dalej „Zasadami”.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny – formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych nie są oceniane pod względem merytorycznym.
3. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
4. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen Członków Komisji. Ewentualne zmiany, które powstały w wyniku dyskusji, o której mowa w ust. 6 uzasadniane są w karcie oceny.
5. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
6. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.
7. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 6 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
8. Na wniosek organizacji pozarządowej składającej ofertę Karta Oceny Oferty złożonej przez tę organizację podlega jej udostępnieniu.

Załącznik nr 1 do oferty

KOSZTY JEDNOSTKOWE – ŚWIADCZENIE USŁUG OPIEKUŃCZYCH, SPECJALISTYCZNYCH USŁUG OPIEKUŃCZYCH DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI – ZA OKRES OD 1 LIPCA 2019 R. DO 31 GRUDNIA 2019 R.		
Rodzaj usługi	Kalkulacja kosztów	
	Cena jednej godziny	Łączna kwota – cena brutto jednej godziny X liczba godzin
Specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi		

Cenę jednostkową za usługi należy podawać w zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku.

Załącznik nr 2 do oferty

Wzór informacji na temat wykształcenia osób, z podaną liczbą osób oraz liczbą etatów, które mają być zatrudnione na stanowiskach specjalisty świadczącego specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

Nazwa stanowiska	Wykształcenie	Doświadczenie	Wymiar świadczenia pracy (w przeliczeniu na etaty – godziny)

.....

Nazwa i adres Podmiotu

Informacja

O realizacji lub braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

1.
2.
3.
4.

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

W przypadku realizacji zadania należy dołączyć referencje potwierdzające:

1. liczbę wykonywanych godzin usług,
2. rzetelność,
3. terminowość,
4. sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.

: