

Zarządzenie nr 5/2019
Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu
z dnia 4 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 i 31, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3 i ust.4, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450), art. 19 pkt 11, art. 25 ust. 4 w związku z ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1508), uchwały nr 403/XXVI/2018 Rady Powiatu w Lublińcu z dnia 17.10.2018 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Powiatu Lublinieckiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019”, działając na podstawie uchwały nr 535/LXXVI/2009 Zarządu Powiatu w Lublińcu z dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9.

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

§ 2

Zatwierdza się treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, które zawiera warunki otwartego konkursu ofert, w tym termin składania ofert jak również wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania, okres jego realizacji i kryteria stosowane przy ocenie ofert.

§ 3

Komisja konkursowa opiniująca oferty zostanie powołana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu.

§ 4

Ogłoszenie o naborze członków Komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wybór oferty, na podstawie której zawarta zostanie umowa o realizację zadania stanowiącego przedmiot Konkursu dokonane zostanie przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu w oparciu o listę rankingową ofert opracowaną na podstawie wyników konkursu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Ilona Kozioł

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu na podstawie upoważnienia udzielonego Uchwałą nr 535/LXXVI/2009 Zarządu Powiatu w Lublińcu z dnia 12 lutego 2009 r. w sprawie upoważnienia dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu z siedzibą w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9, w związku z art. 11, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450) ogłasza otwarty konkurs ofert na:

Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

1. Rodzaj zadania.

Przedmiotem zadania jest zapewnienie okresowego miejsca pobytu dla jednej osoby dorosłej z małoletnim dzieckiem lub kobiety w ciąży w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

Dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży zapewnia całodobowy, okresowy pobyt osobom wyszczególnionym w § 2 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r., Nr 43, poz. 418, zwanym dalej „Rozporządzeniem”, zapewniając standard podstawowych usług zgodnie z § 3 Rozporządzenia.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania wynosi **110 144,32 zł**, w tym:

- na rok 2019: **18 457,92 zł**
- na rok 2020: **22 077,12 zł**
- na rok 2021: **22 016,80 zł**
- na rok 2022: **22 016,80 zł**
- na rok 2023: **22 016,80 zł**
- na rok 2024: **3 619,20 zł**

Wysokość dotacji może ulec proporcjonalnemu:

- zwiększeniu w sytuacji konieczności zapewnienia miejsca pobytu w domu dla matek małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży większej ilości osób niż wyszczególniono w ogłoszeniu pod warunkiem dostępności miejsc w domu oraz wyrażeniu zgody Zleceniobiorcy,
- zmniejszeniu w sytuacji braku konieczności zapewnienia miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub okresu pobytu krótszego niż rok.

Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450).

3. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwanej dalej ustawą oraz podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy, prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej zadaniem konkursu.
- 2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie właściwego formularza ofert zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), zgodnie z wymogami określonymi w ogłoszeniu oraz złożenie go w terminie i sposób określony w ogłoszeniu – wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 3) **W dziale IV punkt 8 „Kalkulacja przewidywanych kosztów” w formularzu oferty jako koszty merytoryczne należy wskazać koszt dziennego pobytu jednej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem lub kobiety w ciąży oraz koszt dziennego pobytu jednego dziecka, bez wskazywania kosztów administracyjnych.**
- 4) Oferty opiniuje Komisja konkursowa, a wybór oferty dokonuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu.
- 5) Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 6) Przyjęcie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji w wysokości wnioskowanej w kosztorysie. W takim przypadku oferent może w formie pisemnej odstąpić od podpisania umowy lub zaproponować w terminie 7 dni aktualizację kosztorysu zadania.
- 7) Dofinansowanie nastąpi w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego.
- 8) Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- 9) Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem konkursu nie przysługuje odwołanie.
- 10) Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 11) **Dotacja płacona będzie miesięcznie, zgodnie z podaną stawką dzienną, za okres pobytu matki z małoletnim dzieckiem, kobiety w ciąży, ojca z małoletnim dzieckiem lub innej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży do dnia 15 kolejnego miesiąca.**
- 12) **ZA OKRES W KTÓRYM NIKT NIE PRZEBYWA W DOMU DLA MATEK Z MAŁOLETNIAMI DZIEĆMI I KOBIEC W CIĄŻY DOTACJA NIE BĘDZIE WYPŁACANA.**
- 13) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy:
 - a) rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie,
 - b) podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych,
 - c) zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta
- 14) W przypadku gdy nieprawidłowości, o których mowa w pkt. 13 wyjdą na jaw po podpisaniu umowy o wykonanie zadania publicznego, umowa zostanie rozwiązana z winy oferenta, nawet gdy podjął on już działania i poniósł wydatki związane z realizacją zadania.
- 15) Zleceniodawca zawrze umowę z wybranym Oferentem z mocą obowiązywania od 01.03.2019 r.

4. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia 1 marca 2019 r. do 29 lutego 2024 r. (5 lat)
- 2) Zadanie winno być realizowane na rzecz mieszkańców powiatu lublinieckiego.

- 3) Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z podpisaną umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami.
- 4) Zadanie powinno być realizowane tak aby zapewnić standard podstawowych usług zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r., Nr 43, poz. 418).
- 5) Zleceniobiorca zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań zgodnie z zapisami zawartymi w umowie, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)

5. Termin składania ofert.

- 1) Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Ul. Sobieskiego 9
42-700 Lubliniec

w terminie do dnia 26 lutego 2019 r. do godziny 10.00 w zamkniętych kopertach opatrzonych pieczęcią firmową oferenta (-ów) z dopiskiem:

„Oferta – Dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży”

- 2) Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300)– wzór oferty stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
- 3) W przypadku ofert składanych pocztą decydować będzie data wpływu.
- 4) Oferty przesłane faksem, bądź złożone drogą elektroniczną nie będą przyjmowane
- 5) Konkurs ofert będzie ważny również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
- 6) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi Oferent.

6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

- I. Oferenci zobowiązani są złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Ofertę na obowiązującym druku (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
 - 2) Dodatkowo do oferty należy dołączyć:
 - a) oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do ogłoszenia
 - b) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotacje podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - c) kopie dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie
 - d) inne załączniki, w tym referencje, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach (są podstawą przyznania punktów w ocenie merytorycznej w kryterium 1 i 5).
- II. Oferta wspólna powinna wskazywać:
 - 1) Jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty składające ofertę wspólną
 - 2) Sposób reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną.
- III. Oferty należy złożyć w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wypełnieniem wszystkich miejsc w ofercie. Jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując „nie dotyczy”
- IV. Oferta wraz z załącznikami i oświadczeniami winna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie danymi z KRS lub zgodnie z innym

dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania ofert do realizacji należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie i przedstawić stosowne dokumenty.

- V. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.
- VI. Oferty złożone na niewłaściwych drukach lub dostarczone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
- VII. Oferty niekompletne nie zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych, jednak będą musiały być uzupełnione w terminie 5 dni od uzyskania powyższej informacji. W razie nie dopełnienia tego warunku zostaną odrzucone z powodu wystąpienia błędów formalnych.
- VIII. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
- IX. Ocena ofert pod względem formalnym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową na kartach oceny formalnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
- X. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
 1. oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
 2. oferta została złożona przez uprawniony podmiot,
 3. oferta została złożona na właściwym formularzu,
 4. oferta została podpisana przez osoby uprawnione,
 5. formularz jest prawidłowo wypełniony,
 6. oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie,
 7. oferta zawiera wymagane załączniki.
- XI. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
- XII. Ocena ofert pod względem merytorycznym zostanie dokonana przez Komisję Konkursową na kartach indywidualnej oceny ofert, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
- XIII. Komisja dokonuje oceny merytorycznej na podstawie następujących kryteriów:
 1. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego.
 2. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.
 3. Ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie.
 4. Ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym: świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat).
 5. Analiza i ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- XIV. Ocena merytoryczna dokonywana będzie na podstawie oferty oraz przedstawionych referencji.
- XV. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
- XVI. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- XVII. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu, który podejmuje decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji.
- XVIII. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronach internetowych www.lubliniec.starostwo.gov.pl, www.pcpr-lubliniec.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lublińcu przy ul. Paderewskiego 7 oraz tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 9

6. Termin dokonania wyboru ofert.

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26 lutego 2019 r. o godzinie 11.00
- 2) Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po zakończeniu przyjmowania ofert.
- 3) Umowa o powierzenie realizacji zadania podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert.

7. Informacja o zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztach, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazywanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zrealizowanych przez powiat lubliniecki w latach poprzednich.

Zadanie realizowane będzie po raz pierwszy. W latach poprzednich Powiat Lubliniecki nie realizował tego rodzaju zadania, w związku z czym nie przekazywał dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

KARTA OCENY FORMALNEJ

OGÓLNE DANE DOTYCZĄCE OFERTY	
Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Zadanie publiczne z zakresu pomocy społecznej
Tytuł zadania publicznego	„Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży”
Nazwa i adres organizacji	
Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK / NIE	UWAGI
1. Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu.		
2. Oferta została złożona przez uprawniony podmiot.		
3. Oferta została złożona na właściwym formularzu.		
4. Oferta została podpisana przez osoby uprawnione.		
5. Formularz jest prawidłowo wypełniony.		
6. Oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie.		
7. Oferta zawiera wymagane załączniki		

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Podpisy członków Komisji oceniających ofertę:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych i podlega / nie podlega ocenie merytorycznej * (podpis przewodniczącego Komisji)

* niepotrzebne skreślić

KARTA INDYWIDUALNEJ OCENY OFERTY (ocena merytoryczna)

»Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży»

Imię i Nazwisko Przewodniczącego / Członka Komisji Konkursowej:

Nazwa Oferenta	Ocena możliwości realizacji zadania	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	Ocena proponowanej jakości realizacji zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie (ocena opisu poszczególnych działań oraz zasoby kadrowe przewidziane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego)	Ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym: świadczenia wolontariuszki i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etat).	Analiza i ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	Ogólna suma punktów
2 pkt – Oferent posiada doświadczenie w prowadzeniu domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży	2 pkt – otrzymana oferta zawierająca najniższą cenę za realizację zadania, a każda następna według poniższego wzoru: x 2 pkt	2 pkt – oferta jest spójna i logiczna, w sposób rzeczowy opisano poszczególne działania w zakresie realizacji zadania oraz kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację zadania	2 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu zarówno rzeczowego oraz osobowego	2 pkt – Oferent realizował zadanie bez poważnych zastrzeżeń		
1 pkt – Oferent posiada doświadczenie w obszarach innych niż polegających na prowadzeniu domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży	najniższa oferowana cena	0 pkt - oferta jest niespójna i nielogiczna lub brak w niej opisu poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania oraz kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	1 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu rzeczowego lub osobowego	1 pkt – Oferent realizował zadanie z poważnymi zastrzeżeniami		
			0 pkt – Oferent nie deklaruje wniesienia wkładu rzeczowego ani osobowego	0 pkt – Oferent dotychczas nie realizował zadań na zlecenie		

.....
(podpis)

WZÓR

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 14 UST. 1 I 2 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (DZ. U. Z 2016 R. POZ. 239 I 395)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*”, np.: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/właściwą ewidencją*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Krajowym Rejestrem Sądowym*/~~właściwą ewidencją*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta				
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾				
3. Tytuł zadania publicznego				
4. Termin realizacji zadania publicznego	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby lub adres do korespondencji	
2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu)	
3. Nazwa, adres i dane kontaktowe jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie publiczne, o którym mowa w ofercie (należy wypełnić, jeżeli zadanie ma być realizowane przez oddział terenowy, placówkę lub inną jednostkę organizacyjną oferenta)	

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

4. Przedmiot działalności pożytku publicznego:

1) działalność nieodpłatna pożytku publicznego:

2) działalność odpłatna pożytku publicznego:

III. Informacja o sposobie reprezentacji oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, w tym imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania oferenta(-tów) wobec organu administracji publicznej, wraz z przytoczeniem podstawy prawnej²⁾

IV. Szczegółowy zakres rzeczowy oraz kalkulacja przewidywanych kosztów zadania publicznego

1. Streszczenie zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji

2. Opis potrzeb wskazujących na celowość wykonania zadania publicznego wraz z liczbą oraz opisem odbiorców tego zadania

3. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania³⁾

²⁾ Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo czy też inna podstawa.

³⁾ Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

--

4. Zakładany(-ne) cel(e) realizacji zadania publicznego

--

5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia jego celu)

--

Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego⁴⁾

Zakładane rezultaty zadania publicznego	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

6. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego (opis musi być spójny z harmonogramem; ponadto opis powinien zawierać liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego, np. liczbę świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczbę odbiorców; przy opisie działania oferent może dokonać analizy wystąpienia ryzyka

⁴⁾Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał te informacje jako obowiązkowe.

w trakcie realizacji zadania publicznego)

7. Harmonogram na rok

(należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy; w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy należy dołączyć załącznik nr 1.1 do oferty dla każdego roku odrębnie)

Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ⁵⁾

⁵⁾ Dotyczy zakresu działania tej części zadania, która będzie realizowana przez podmiot niebędący stroną umowy, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

9. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego		
Lp.	Nazwa źródła	Wartość
1	Wnioskowana kwota dotacji	zł
2	Inne środki finansowe ogółem¹³⁾: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	zł
	2.1 Środki finansowe własne ¹³⁾	zł
	2.2 Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego ¹³⁾	zł
	2.3 Środki finansowe z innych źródeł publicznych ^{13), 14)} Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaże(-zą) środki finansowe):	zł
	2.4 Pozostałe ¹³⁾	zł
3	Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	zł
	3.1 Wkład osobowy	zł
	3.2 Wkład rzeczowy ¹⁵⁾	zł
4	Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego ¹⁶⁾	%
5	Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁷⁾	%
6	Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji ¹⁸⁾	%

¹³⁾ Wypełnić jedynie w przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego.

¹⁴⁾ Na przykład dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych.

¹⁵⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego.

¹⁶⁾ Procentowy udział kwoty dotacji, o której mowa w pkt 1, w całkowitych kosztach zadania publicznego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁷⁾ Procentowy udział innych środków finansowych, o których mowa w pkt 2, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

¹⁸⁾ Procentowy udział środków niefinansowych, o których mowa w pkt 3, w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10. Informacja o zamiarze odpłatnego wykonania zadania¹⁹⁾ (jeżeli oferent(-nci) przewiduje(-ją) pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, należy opisać, jakie będą warunki pobierania tych świadczeń, jaka będzie wysokość świadczenia poniesiona przez pojedynczego odbiorcę oraz jaka będzie łączna wartość świadczeń)

11. Zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków stowarzyszeń świadczących pracę społecznie)

12. Wycena wkładu osobowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania publicznego (należy opisać sposób wyceny wkładu osobowego⁷⁾, który zostanie zaangażowany przy realizacji zadania, wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

13. Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego (należy szczegółowo opisać zasady oraz sposób wykorzystania wkładu rzeczowego⁹⁾ w realizację poszczególnych działań oraz, o ile kalkulacja przewidywanych kosztów obejmowała wycenę wkładu rzeczowego, opisać sposób jego wyceny wraz z podaniem cen rynkowych, na których podstawie jest szacowana jego wartość)

¹⁹⁾ Pobieranie świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania jest realizowane wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego.

14. Inne informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych na końcu oferty

15. Informacje o wcześniejszej działalności oferenta(-tów) w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, w tym informacje obejmujące dotychczasowe doświadczenia oferenta(-tów) w realizacji podobnych zadań publicznych

Oświadczam(my)²⁰⁾, że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego*;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Data

Załączniki:

- 1.1. Harmonogram²¹⁾*
- 1.2. Kalkulacja przewidywanych kosztów²¹⁾*
- 1.3. Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - 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.

²⁰⁾ Katalog oświadczeń jest otwarty.

²¹⁾ Jedynie w przypadku zadania realizowanego w okresie dłuższym niż jeden rok budżetowy.

Dane oferenta:

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

Oświadczenie

Oświadczam, że
(nazwa domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży)

prowadzony jest zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r.
w sprawie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży (Dz. U. z 2005 r., nr 43, poz. 418).

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

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu oferentów)

OGŁOSZENIE O NABORZE CZŁONKÓW KOMISJI KONKURSOWEJ

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu ogłasza nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty w konkursie ofert na:

„Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży”.

Kandydatów na członków Komisji Konkursowej mogą zgłaszać organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450), z wyłączeniem osób reprezentujących podmioty biorące udział w konkursie.

Osoby zainteresowane udziałem w pracach komisji konkursowej zobligowane są do wypełnienia stosownego formularza zgłoszeniowego na członka komisji konkursowej (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia).

Wypełniony formularz należy przesłać na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec lub złożyć bezpośrednio w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu **w terminie do dnia 22 lutego 2019 r. do godziny 15.00**. Termin wskazany powyżej jest ostateczny, zgłoszenia składane osobiście lub napływające drogą pocztową po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Przedmiotowy formularz należy opatrzyć własnoręcznym podpisem osoby (osób) upoważnionej do reprezentowania organizacji pozarządowej/podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wskazujących kandydata do udziału w pracach komisji konkursowej.

W przypadku zgłoszenia się do prac w komisji konkursowej więcej niż dwóch kandydatów, wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dokona Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu stosując kryterium posiadanych przez kandydata kwalifikacji i umiejętności, uznanych za przydatne podczas pełnienia funkcji członka komisji konkursowej.

Udział w posiedzeniu Komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**kandydata do prac w Komisji Konkursowej opiniującej oferty w konkursie ofert na:
„Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego
na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet
w ciąży”.**

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI	
Imię i nazwisko kandydata	
Nazwa organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, reprezentowanych przez kandydata	
Adres do korespondencji	
Telefon kontaktowy	
E-mail kontaktowy	
Posiadane kwalifikacje i umiejętności przydatne podczas pracy w charakterze członka komisji konkursowej	

Deklaruję chęć udziału w pracach komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert na powierzenie realizacji zadania zleconego na: „Powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej polegającego na zapewnieniu okresowego miejsca pobytu w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży”.

Potwierdzam prawidłowość podanych wyżej danych i zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru członków komisji konkursowej oraz przeprowadzenia procedury otwartego konkursu ofert.

Podpis kandydata na członka komisji	
Data i miejscowość	

Zgłaszamy w/w kandydata na członka komisji konkursowej jako reprezentanta naszej organizacji/podmiotu*

Pieczęć organizacji/podmiotu*	
Podpisy osób upoważnionych do reprezentacji organizacji/podmiotu	

* niepotrzebne skreślić