

Zarządzenie nr 10/2018
Dyrektora
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu
z dnia 17 grudnia 2018 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 dla jednej matki z małoletnim dzieckiem lub kobiety w ciąży, ojca z małoletnim dzieckiem czy innej osobie sprawującej opiekę nad dzieckiem 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.

z up. Zarządu Powiatu
DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lublińcu
mgr Ilona Koziol

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 matki z małoletnim dzieckiem lub kobiety w ciąży lub jednego ojca z małoletnim dzieckiem lub innej osobie sprawującej opiekę nad dzieckiem z terenu powiatu lublinieckiego w domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży prowadzonego w formie całodobowej, zapewniając 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).

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: **20 146,88 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: **1 869,92 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 29 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 r. poz. 2057), 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 punkcie V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego w formularzu oferty jako koszty realizacji działań należy wskazać koszt dziennego pobytu jednej matki lub kobiety w ciąży lub ojca lub innej osoby sprawującej opiekę nad dzieckiem 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 KOBIET 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 01.02.2019 r.

4. Termin i warunki realizacji zadania.

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia 1 lutego 2019 r. do 31 stycznia 2024 r. (5 lat)
- 2) Zadanie powinno 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 29 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 r. poz. 2057).

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 8 stycznia 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z 29 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 r. poz. 2057) – 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) pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotacje podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem),
 - b) kopie dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu prawnego do lokalu, w którym będzie realizowane zadanie
 - c) inne załączniki, w tym referencje, opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.
- 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 i statutem oferenta,
 - 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. Ocenę merytoryczną ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków komisji (średnia arytmetyczna punktów otrzymanych od poszczególnych członków komisji konkursowej).
- XV. Komisja Konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- XVI. Komisja konkursowa przedkłada wyniki oceny Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lublińcu, który podejmuje decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji.
- XVII. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronach internetowych www.lubliniec.starostwo.gov.pl, www.pcpr-lubliniec.pl, 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 8 stycznia 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 i statutem oferenta.		
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:

	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 wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji do realizacji zadania publicznego (w przeliczeniu na etab).	Analiza i ocena realizacji uprzednio zleconych zadań publicznych pod względem rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	Ogólna suma punktów
Nazwa Oferenta	2 pkt – Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych polegających na prowadzeniu domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub/i działalności charytatywnej	2 pkt – otrzymana oferta zawierająca najniższą cenę za realizację zadania, a każda następna według poniższego wzoru: najniższa oferowana cena ----- x 2 pkt cena badanej oferty	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 zrealizował zadanie bez poważnych zastrzeżeń	
	1 pkt – Oferent posiada doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków publicznych w obszarach innych niż polegających na prowadzeniu domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży lub/i działalności charytatywnej		0 pkt - oferta jest niespójna i nielogiczna lub brak w niej opisu poszczególnych działań z zakresie realizacji zadania oraz kwalifikacji osób zaangażowanych w realizację zadania	1 pkt – Oferent deklaruje wniesienie wkładu rzeczowego lub osobowego	1 pkt – Oferent zrealizował zadanie z poważnymi zastrzeżeniami	
	0 pkt – Oferent nie realizował dotąd żadnych zadań finansowanych ze środków publicznych		0 pkt – Oferent nie deklaruje wniesienia wkładu rzeczowego ani osobowego	0 pkt – Oferent dotychczas nie zrealizował 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 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

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.: „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego */ ~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

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.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²
5. Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego (należy opisać: 1) Co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) Jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) Czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

² Dotyczy zakresu 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.

6. Dodatkowe informacje dotyczące realizacji zadania publicznego ³		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

³ Organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert może odstąpić od wymogu składania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów w realizacji zadania publicznego, jeżeli rodzaj zadania uniemożliwia ich określenie.

Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Koszt całkowity (w zł) Wartość [PLN]					
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok 5 ⁴
I. Koszty realizacji działań										
I.1	Działania 1									
I.1.1.	Koszt 1									
I.1.2.	Koszt 2									
....									
I.2	Działanie 2									
I.2.1.	Koszt 1									
I.2.2.	Koszt 2									
....									
I.3	Działanie 3									
I.3.1.	Koszt 1									
I.3.2.	Koszt 2									
....									
Suma kosztów realizacji zadania										
II. Koszty administracyjne										
II.1.	Koszt 1									
II.2.	Koszt 2									
....									
Suma kosztów administracyjnych										
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania										

V. B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V. C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów⁶							
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]					
		Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3	Rok 4	Rok 5 ⁷
1.	Oferent 1						
2.	Oferent 2						
3.	Oferent 3						
....						
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania							

VI. Inne informacje

⁴ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

⁵ Suma pól 3.1. i 3.2.

⁶ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

⁷ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(my), 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 przepisami o ochronie danych osobowych.

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

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

Data

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 3 stycznia 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.

z up. Zarządu Powiatu
DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lublińcu
mgr Ilona Koziol

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