

**ZARZĄDZENIE Nr 175 .2012**  
**Wójta Gminy Suchy Dąb**  
**z dnia 22 listopada 2012r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadanie z zakresu pomocy społecznej: prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi.**

Na podstawie art. 30 ust 1 z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm. ), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz.1362 z póź. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z póź. zm), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego, wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6 poz. 25), **Uchwały Nr 0007.XXV.205.2012 Rady Gminy Suchy Dąb z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Suchy Dąb z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013**  
Wójt Gminy Suchy Dąb

zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w okresie od 01.01.2013 roku do 31.12.2014 roku zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej – prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Krzywym Kole. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

W związku z ogłoszeniem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w § 1 ustala się;

- 1) Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej-  
prowadzenie – Środowiskowego Domu Pomocy Społecznej dla osób z zaburzeniami psychicznymi,  
które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
- 2) Skład Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia,
- 3) Regulamin prac komisji Konkursowej, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

1. W Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.suchy-dab.pl](http://www.bip.suchy-dab.pl)
2. Na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Suchy Dąb.
3. Na stronie internetowej [www.suchy-dab.pl](http://www.suchy-dab.pl)

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej w art. 25 nakłada na organ administracji zlecający zadania z zakresu pomocy społecznej organizacjom pozarządowym, o których mowa w [art. 3 ust. 2](#) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 tej ustawy prowadzącym działalność pożytku publicznego, obowiązek przeprowadzenia otwartego konkursu ofert. Wymagania formalne, co do treści ogłoszenia o konkursie określa art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Mając powyższe na uwadze wydanie niniejszego Zarządzenia jest konieczne.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 175.2012  
Wójta Gminy Suchy Dąb  
z dnia 22 listopada 2012 r.

## **O G Ł O S Z E N I E**

Na podstawie art. 25 ust. 1, 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.)

### **Wójt Gminy Suchy Dąb**

ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 tej ustawy, prowadzących działalność w zakresie pomocy społecznej, zwanych dalej „podmiotami uprawnionymi”, na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej pn.:

#### **Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi w Krzywym Kole w latach 2013 - 2014**

##### **I. Rodzaj zadania i wysokość dotacji na realizację zadania.**

Przedmiotem zleconego zadania jest zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę i finansowane ze środków budżetu państwa. Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzywym Kole w dni powszednie dla 10 osób z zaburzeniami psychicznymi.

##### **II. Wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania:**

Planowane środki finansowe na realizację zadania wynoszą w 2013 r. **99.600,00 zł**. Wysokość dotacji na realizację zadania może ulec zmianie, ponieważ uzależniona jest od wysokości dotacji na 1 uczestnika w środowiskowym domu samopomocy ustalonej na podstawie wysokości dotacji oraz od rzeczywistej liczby uczestników ŚDS.

Miesięczną kwotę dotacji na jednego uczestnika z budżetu państwa na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia ŚDS ustala Wojewoda zgodnie z art. 51c ust. 2-4 ustawy o pomocy społecznej i w 2013 r. wynosi 830,00 zł.

W roku 2014 wysokość środków finansowych na realizację zadania uzależniona będzie od wysokości dotacji na 1 uczestnika w środowiskowym domu samopomocy ustalonej na podstawie wysokości dotacji ujętej w układzie wykonawczym budżetu Wojewody Pomorskiego.

##### **III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Szczegółowe warunki przyznania dotacji na realizację zadania, tryb płatności, sposób rozliczenia udzielonej dotacji, zostaną określone w umowie zawartej na podstawie art. 15 ust. 4 i art. 16 ust. 1 – 6 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010.r Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu

Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6 poz. 25)

2. Warunkiem przyznania dotacji będzie zawarcie umowy w formie pisemnej pomiędzy Gminą Suchy Dąb, a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu, któremu będzie przekazywana dotacja w transzach miesięcznych otrzymywana z budżetu Wojewody Pomorskiego.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania :**

1. Termin realizacji zadania:

**od 01.01.2013 r. do 31.12.2014r.**

2. Warunki przyznawania dotacji:

Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzywym Kole dla osób z zaburzeniami psychicznymi zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009r. Nr 175poz. 1362 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2010r. Nr 238, poz.1586).

#### **V. Termin i miejsce składania ofert :**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy składać w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U. z 2011r., Nr 6 poz. 25), w zamkniętej kopercie, opatrzonej stemplem podmiotu i opisem: „Otwarty konkurs ofert 2013-2014 na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej” **do dnia 14.12.2012r. r. do godz. 12.00** w sekretariacie Gminy w Suchym Dębnie, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30 lub przesłać na adres: Urząd Gminy w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb. W przypadku nadesłania oferty pocztą liczy się data jej wpływu do Urzędu Gminy w Suchym Dębnie.

1. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli:

- a) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- e) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego,
- g) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

2. Oferenci zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów:

b) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru, wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny podmiotu składającego ofertę oraz umocowanie osób go reprezentujących (w przypadku reprezentacji innej niż określono w odpisie, wyciągu lub innym dokumencie, również aktualne, prawidłowo podpisane pełnomocnictwo),

- c) dekret o powołaniu lub inny dokument upoważniający do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- d) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu w roku poprzednim, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności - za okres tej działalności,
- e) statut lub regulamin organizacyjny prowadzonej działalności,
- f) opis oferowanego standardu usług i warunków realizacji zadania,

## **VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Suchy Dąb w drodze zarządzenia.
2. Przewiduje się, że rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 7 dni, licząc od ostatniego dnia składania ofert.
3. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.
3. Otwarcie ofert, z możliwością udziału oferentów, nastąpi w dniu **17 grudnia 2012 r. o godz. 10.30**, w siedzibie Zamawiającego przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta Gminy Suchy Dąb.
4. Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym (poprawne wypełnienie oferty oraz kompletność załączników) i merytorycznym przez Komisję Konkursową. Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych zostanie odrzucona.
5. Tryb oceny ofert:  
Komisja Konkursowa rozpatruje i ocenia oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - a) ocenę zgłaszanych możliwości realizacji zadania przez podmiot, skala ocen 0-10 pkt.
  - b) jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale, których podmiot uprawniony ma realizować zadanie, skala ocen 0-10 pkt.
  - c) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania, skala ocen 0-10 pkt.
  - d) zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania, skala ocen 0-10 pkt.
  - e) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków, skala ocen 0-10 pkt.W wyniku oceny i rozpatrzenia ofert wybrana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Maksymalna ilość punktów to 50. Komisja dokonuje oceny w sposób rzetelny, obiektywny stosując jedynie oznaczone wyżej kryteria.
6. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.
7. Ogłoszenie wyników konkursu ukaże się w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.suchy-dab.pl](http://www.bip.suchy-dab.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Suchy Dąb, na stronie internetowej [www.suchy-dab.pl](http://www.suchy-dab.pl)
8. W przypadku nie złożenia żadnej oferty do konkursu, konkurs ofert uznaje się za nierozstrzygnięty.

## **VII. Informacja o zrealizowanych przez Gminę Suchy Dąb zadaniach w latach poprzednich ;**

Zadanie publiczne tego samego rodzaju realizowane było w roku 2012 i 2011, w którym dotacje wynosiły odpowiednio: 2012 r. – 99 600 zł., w 2011 r. – 97 200 zł.

Szczegółowe informacje dotyczące konkursu wraz z obowiązującym formularzem oferty, umów i sprawozdań można otrzymać w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17A, nr tel. 58 682 86 82.

## **REULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej w latach 2013 - 2014 pn.:  
Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy dla osób z zaburzeniami  
psychicznymi w Krzywym Kole**

### § 1

Otwarty konkurs ofert organizowany jest na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r., Nr 175, poz.1362 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego, wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011 r., Nr 6 poz. 25).

### § 2

Oferty należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wraz z załącznikami.

### § 3

1. Rozpatrywane będą jedynie oferty kompletne i poprawne.
2. Oferta jest uznana za kompletną jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulacje przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
  - f) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
  - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
  - a) kopię aktualnego odpis z rejestru z Krajowego Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,

- b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok,
- c) statut,
- d) inne jeśli wymagane np. upoważnienia osób do reprezentowania podmiotu (jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu),
- e) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu,
- f) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.

4. Oferta uznana jest za poprawną gdy:

- 1. złożona jest w wymaganym w Regulaminie terminie,
- 2. podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
- 3. oferta oraz załączniki są podpisane przez osoby uprawnione, oraz zawiera w szczególności,
- 4. zawiera szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - a) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - b) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - c) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

5. Braki formalne stanowią podstawę do odrzucenia oferty.

#### § 4

Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Termin realizacji zadania – od 01 stycznia 2013 r. do 31 grudnia 2014 r.
- 2) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego, która winna być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
- 3) Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Otwarty konkurs ofert 2013-2014 na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej” oraz nazwą organizacji, w Sekretariacie Urzędu Gminy w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17 w godzinach pracy Urzędu w terminie do 14 grudnia 2012 r. do godz. 12<sup>00</sup>
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- 5) Środowiskowy Dom Samopomocy winien funkcjonować i realizować zadania zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz.U. z 2010 r. Nr 238, poz. 1583).
- 6) Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa sporządzona w oparciu o rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r., Nr 6 poz. 25).

#### § 5

1. Złożone oferty opiniuje Komisja Konkursowa powoływana Zarządzeniem Wójta Gminy Suchy Dąb.

2. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o otwartych konkursach ofert.



3. Ocena formalna ofert dokonywana jest na posiedzeniu otwartym, na którym mogą być obecni oferenci. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty zgodnie z § 5 ust.2 i 3 niniejszego Regulaminu.

## § 6

Kryteria i terminy wyboru oferty:

1. Otwarcie ofert, z możliwością udziału oferentów, odbędzie się w dniu **17 grudnia 2012 r. o godz. 10.30**, w siedzibie Zamawiającego. Konkurs zostanie rozstrzygnięty w ciągu 7 dni od daty otwarcia ofert.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów
3. Oceniając oferty Komisja Konkursowa bierze pod uwagę w szczególności:
  - a) ocenę zgłaszanych możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania
  - c) ocenę proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których oferent będzie realizował zadania,
  - d) zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania;
  - d) ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - e) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Komisja rekomenduje ofertę, która uzyskała największą ilość punktów.
5. Wójt Gminy Suchy Dąb, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja.

## § 7

Wójt Gminy Suchy Dąb, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję Konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Decyzja o przyznaniu dotacji ogłaszana jest wydaniem Zarządzenia Wójta.

## § 8

1. Wyniki dokonanego wyboru oferty podane będą do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.suchy-dab.pl](http://www.bip.suchy-dab.pl), na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Suchy Dąb, na stronie internetowej [www.suchy-dab.pl](http://www.suchy-dab.pl).
2. Podmiot zlecający zadanie zawrze umowę z wybranym oferentem do dnia 30. XII .2012 r.
3. Oferta podmiotu, który wygrał konkurs stanowić będzie integralną część zawartej umowy na realizację zadania.
4. Wszelkich informacji na temat konkursu, wzór projektu oferty, umowy, sprawozdania można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Dębnie, ul. Gdańska 17 A, nr. telefonu 58/682 86 82.

## § 9

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania środków finansowych zgodnie z celem, na jaki uzyskał i na warunkach określonych umową.

## §10

Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie według wzoru określonego w rozporządzeniu, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania ( Dz. U. z 2011r., Nr 6 poz. 25),

## §11

Oferent zastrzega:

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości. W takim wypadku podmiot realizujący zleczone zadanie może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,

2. sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieotrzymania, bądź ograniczenia dofinansowania ze środków rządowych oraz niezabezpieczenia, bądź zmniejszenia w uchwale budżetowej Gminy Suchy Dąb w latach 2013-2014 środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu niniejszej umowy.

## §11

Konkurs unieważnia się, jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź postępowanie nie zostanie zakończone wyłonieniem najkorzystniejszej oferty.

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 175.2012  
Wójta Gminy Suchy Dąb  
z dnia 22 listopada 2012 r.

Ustala się imienny skład Komisji Konkursowej mającej na celu wyłonienie oferty z zakresu realizacji zadań z pomocy społecznej - prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzywym Kole w następującym składzie:

1. Mirosława Dombrowska – przewodniczący Komisji Konkursowej,
2. Katarzyna Górską – zastępca przewodniczącego Komisji Konkursowej,
3. Aleksandra Benedyk – sekretarz Komisji,
4. Kamil Cichowicz - członek Komisji,
5. Anna Marcinkowska – członek Komisji.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**Otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej:**  
**prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Krzywym Kole dla osób**  
**z zaburzeniami psychicznymi.**

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010r. Nr 234, poz. 1536) z uwzględnieniem zapisów **Uchwały Nr 0007.XXV.205.2012 Rady Gminy Suchy Dąb z dnia 21 listopada 2012r. w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Suchy Dąb z podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2013**, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie.

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych przez Gminę Suchy Dąb organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 w/w ustawy oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

1. Termin i miejsce posiedzeń Komisji konkursowej ustala Przewodniczący, który kieruje pracami komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Prace Komisji Konkursowej mogą być prowadzone, gdy w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków, w tym Przewodniczący komisji lub jego Zastępca.
3. W posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert mogą uczestniczyć oferenci
4. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.
5. Komisja przystępując do pracy mającej na celu zaopiniowanie ofert dokonuje następujących czynności:
  - a) Stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu i ustala listę oferentów,
  - b) przyjmuje od wszystkich członków Komisji Konkursowej pisemne oświadczenia o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłyby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności i poufności ( wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
  - c) ocenia warunki formalne ofert, ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
  - d) odrzuca oferty złożone po terminie lub niekompletne,
  - e) dokonuje analizy i oceny ofert zakwalifikowanych do oceny merytorycznej dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,

- f) wypracowuje ostateczną ocenę ofert przedstawiając wyniki w formularzu końcowym oceny merytorycznej ( wzór formularza końcowej oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu ),
  - g) dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty na którą proponuje udzielenie dotacji,
6. Komisja konkursowa przy rozpatrywaniu ofert bierze pod uwagę następujące kryteria:
- a) możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - b) Wartość merytoryczną , w tym cel zadania, innowacyjność, kwalifikacje i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie, sposób realizacji zadania, zakładane rezultaty,
  - c) Kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym finansowy wkład własny oferenta,
  - d) Ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
  - e) Analizę i ocenę zadań publicznych zleconych podmiotowi realizowanych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
7. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ogłoszeniu o konkursie.
8. Ze swoich czynności Komisja Konkursowa sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu i przekazuje go Wójtowi Gminy Suchy Dąb.
9. Protokół udostępnia się do wglądu zainteresowanym podmiotom na ich żądanie.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu Pracy Komisji  
Konkursowej

.....  
/ imię i nazwisko członka Komisji/

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłyby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczości lub interesowności.

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

Suchy Dąb dnia.....

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu Pracy Komisji  
Konkursowej

**Formularz oceny formalnej oferty**

Nr oferty	Nazwa oferenta		
Nazwa zadania określona w konkursie			
<b>I.</b>	<b>Warunki formalne</b>	<b>Ocena*</b>	
		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu według obowiązującego wzoru.		
3.	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.		
4.	Kopie załączonych do oferty dokumentów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.		
5.	Do oferty został dołączony aktualny odpis z rejestru lub ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta.		
6.	Do oferty został dołączony statut potwierdzony przez osobę uprawnioną do reprezentacji oferenta lub ustanowionego pełnomocnika		
7.	Oferta zawiera sprawozdanie merytoryczne z działalności w roku poprzednim.		
8.	Oferta zawiera sprawozdanie finansowe z działalności w roku poprzednim, gdy oferent nie posiada sprawozdania finansowego za rok 2012 z uwagi na określony ustawa o rachunkowości termin sporządzania sprawozdania finansowego, należy złożyć sprawozdanie za rok 2011.		
	RAZEM TAK/NIE		
<b>II</b>	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej/ niekompletna, zakwalifikowana do uzupełnienia braków formalnych/ niekompletna, niezakwalifikowana do uzupełnienia braków formalnych*		

\* Jeżeli oferent spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy **TAK**, a jeżeli nie spełnia wpisujemy **NIE**,

\* **niepotrzebne skreślić**

**Czytelny podpis członka Komisji  
dokonującej oceny formalnej**

.....

Suchy Dąb dnia.....

**Formularz oceny merytorycznej oferty**

Nr oferty		Nazwa oferenta	
Nazwa zadania określona w konkursie			
<b>I.</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>Max ocena punktowa</b>	<b>Przyznana ocena punktowa</b>
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,	10	
2.	Wartość merytoryczną wykonania zadania, w tym: - cel zadania, - innowacyjność projektu, - kwalifikacje i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadania, - zakładane rezultaty,	10	
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym finansowy wkład własny oferenta,	10	
4.	Ocenę planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,	10	
5.	Analiza i ocena zadań publicznych zleconych podmiotowi realizowanych w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	10	
	Suma punktów	50	

Czytelny podpis członka Komisji  
dokonującej oceny merytorycznej

.....

Suchy Dąb dnia .....



**Formularz końcowej oceny merytorycznej oferty**

Nr oferty		Nazwa oferenta
Nazwa zadania określona w konkursie		
<b>Suma punktów oceny merytorycznej</b>	<b>Ilość uczestniczących członków Komisji Konkursowej</b>	<b>Średnia uzyskanych punktów</b>
Dodatkowe informacje istotne przy ocenie merytorycznej zadania:		

Członkowie komisji Konkursowej rekomendują ofertę do udzielenia dotacji:

TAK  NIE

Uzasadnienie:

Podpisy członków Komisji Konkursowej

1. Mirosława Dombrowska .....
2. Katarzyna Górską .....
3. Aleksandra Benedyk .....
4. Kamil Cichowicz .....
5. Anna Marcinkowska .....

Suchy Dąb dnia .....