

Zarządzenie Nr 56/09
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 5 listopada 2009 roku

**w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz regulaminu konkursu na wyłonienie
oferty z zakresu realizacji zadań z pomocy społecznej na 2010 rok**

Na podstawie art. 25 ust.4 i art. 32 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tekst jedn. Dz.U. Nr 175, z dnia 2 października 2009r., poz. 1362) i art. 30 ust 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 (Dz.U. 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

Zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową na wyłonienie oferty z zakresu realizacji zadań z pomocy społecznej w składzie:

1. Beata Nowakowska – przewodnicząca – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
2. Ewa Knut – z-ca przewodniczącej - Inspektor ds. zamówień publicznych i zarządzania programami
3. Ewa Binkowska – Sekretarz – Specjalista pracy socjalnej
4. Marzena Brzeska – członek - Pracownik socjalny

§ 2

Ustalam Regulamin konkursu, który stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN
otwartego konkursu na realizację
zadań Gminy Pszczółki z zakresu pomocy społecznej

§ 1

Konkurs przeprowadzany jest na podstawie ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (tekst jedn. Dz.U. Nr 175, z dnia 2 października 2009r., poz. 1362), Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 roku w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. Nr 44, poz. 427), Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 4 kwietnia 2005 roku w sprawie określenia ramowego wzoru umowy o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz.U.Nr 61 poz. 545).

§ 2

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania zawierający opis planowanego działania,
- b) informację o terminie i miejscu realizacji zadania,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- d) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
- e) informację o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.

2. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis stwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego uprawnionego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania),
- b) aktualny dokument określający cel i zadania podmiotu np. Statut,
- c) sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok (w przypadku krótszej działalności za miniony okres),
- d) rekomendacji/niezależnych opinii osób lub instytucji mogących potwierdzić wiarygodność działalności i osiągnięć Podmiotu,
- e) listy osób realizujących zadanie wraz z opisem ich kwalifikacji,
- f) regulamin organizacyjny/statut środowiskowego domu samopomocy – przyjęty uchwałą Podmiotu.

§ 3

Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania : 1 styczeń 2010r. do 31 grudzień 2010r.
2. Warunki realizacji zadania:

Środowiskowy Dom Samopomocy powinien realizować zadania w następującym zakresie:

- 1) zapewnić opiekuńcze i specjalistyczne usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym,
- 2) zapewnić miejsce dziennego pobytu,
- 3) zapewnić wyżywienie w czasie pobytu w ośrodku,
- 4) prowadzić rehabilitację społeczną obejmującą zwłaszcza:
 - a) podtrzymywanie i rozwijanie u podopiecznych ośrodka umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia
 - b) prowadzić terapię zajęciową
- 5) prowadzić specjalistyczne zajęcia: w tym manualne i edukacyjne,
- 6) prowadzić indywidualne programy terapeutyczne,
- 7) zapewnić terapię dla podopiecznych i ich rodzin,
- 8) wspierać rodziny podopiecznych w sprawowaniu jej podstawowej funkcji.

§ 4

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w sekretariacie Urzędu Gminy w Pszczółkach ul. Pomorska 18 w terminie do dnia 11 grudnia 2009 oferty w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej” (druk zgodny ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz.U. Nr 44, poz. 427).

§ 5

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową.

§ 6

1. Imienny skład Komisji oraz jego przewodniczącego określony jest w treści Zarządzenia Nr 56/09 Wójta Gminy Pszczółki z dnia 5 listopada 2009.
2. Komisja Konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 3 dni licząc od terminu określonego od ich złożenia.

§ 7

1. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy oferentem jest:

- a) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoby związane z nim tytułem przysposobienia opieki lub kurateli,
 - c) osoby pozostające wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Udzielający zamówienia w sytuacji o której mowa w ust.1 dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji Konkursowej.

§ 8

Pracą Komisji kieruje przewodniczący, który w sprawach nieuregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.

§ 9

Prace Komisji mogą być prowadzone, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech jej członków.

§ 10

- 1) Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
- 2) Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.
- 3) W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli Komisja konkursowa stwierdzi, iż spełnia ona wymagania określone Regulaminem.

§ 11

Komisja przy rozpatrywaniu ofert dotyczących realizacji zadania kieruje się zapisem art. 31 ustawy o pomocy społecznej.

§ 12

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert z ofertami, które wpłynęły w ustalonym w ogłoszeniu terminie.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się **ocena formalna** ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie kart oceny formalnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Posiedzenie, na którym odbywa się **ocena merytoryczna** ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów. Podczas posiedzenia członkowie Komisji:
 - a) dokonują oceny ofert pod względem merytorycznym poprzez wypełnienie kart oceny merytorycznej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.
 - b) dokonują wyboru oferty z ofert, która uzyskała największą liczbę punktów.

§ 13

Przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie protokół Komisji z dokumentacją konkursu Wójtowi Gminy Pszczółki, celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.

§ 14

Uruchomienie środków na realizację zadania określonego w konkursie następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a Podmiotem.

§ 15

Środki finansowe przyznane Podmiotowi w ramach dotacji na realizację zadania określonego w konkursie nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

1. ustalenia uprawnień do świadczeń z pomocy społecznej, opłacania składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz wypłatę świadczeń pieniężnych,
2. realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy z innego tytułu,
3. zakupu nieruchomości,

4. kosztów prowadzenia działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
5. działalności politycznej lub religijnej.

§ 16

Podmiot realizujący zadanie zobowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową. Powyższe dotyczy także przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych środków.

§ 17

Do zamówień na dostawy, wykonanie usług i robót budowlanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

§ 18

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

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa oferty:		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
I. Warunki formalne			
1.	Czy oferta została złożona w terminie ustalonym w Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert?		
2.	Czy oferta jest przedstawiona na formularzu wg. Obowiązującego wzoru?		
3.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?		
4.	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?		
6.	Czy do oferty dołączone są właściwe załączniki?		
	- statut		
	- aktualny odpis rejestru (ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia)		
	- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok		
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej		
Uwagi:		Sekretarz Zespołu Podpis i data	Przewodniczący Zespołu Podpis i data

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Nazwa oferenta:		Numer oferty:	
		Odpowiadające punkty formularza oceny	Max liczba punktów
Lp	Kryterium oceny		
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot		15
2.	Jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie		25
3.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania		20
4	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania		15
5.	Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków		15
6.	Wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania		10
RAZEM			100

Imię i Nazwisko.....

Data.....

Podpis:.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ - ZESTAWIENIE

Nazwa oferenta:		Numer oferty:		
Lp	Kryterium oceny	Suma punktów z formularzy oceny	Max liczba punktów	Średnia liczba punktów
1.	Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot	60	15	15
2.	Jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie	60	25	15
3.	Ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania	40	20	10
4	Zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania	0	15	0
5.	Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków	40	15	10
6.	Wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania	40	10	10
R A Z E M		240	100	60

Sekretarz Zespołu Podpis i data

Przewodniczący Zespołu Podpis i data

W trakcie oceny merytorycznej ofert przyznawane są punkty za powyższe kryterium wg następujących zasad:

Ad 1.

Kryterium - ocena możliwości realizacji zadania przez Podmiot, przy uwzględnieniu podanych informacji w ofercie.

Maksymalna ilość punktów (tj. 15) otrzymuje oferta Podmiotu, który ma kilkuletnie doświadczenie w prowadzeniu ośrodka lub innych zadań publicznych podobnego typu potwierdzone referencjami.

Ad 2.

Kryterium - jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot ma realizować zadanie.

Maksymalna ilość punktów (tj. 25) otrzymuje oferta Podmiotu, którego działalność daje gwarancję należytego wykonania zadania, posiada wysoko wykwalifikowaną kadrę (specjaliści – absolwenci wyższych studiów magisterskich o preferowanych kierunkach: pedagogika, psychologia oraz terapeutów posiadających udokumentowane przygotowania do prowadzenia terapii o profilu potrzebnym w pracy placówki), oferuje bogaty program działalności ośrodka przyjazny osobie niepełnosprawnej i podnoszący jej znaczenie w środowisku lokalnym.

Ad. 3

Kryterium - ocena przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relacji do zakresu rzeczowego zadania

Maksymalna ilość punktów (tj. 20) otrzymuje oferta Podmiotu przedstawiającą rzetelną i wiarygodną kalkulację kosztów realizacji zadania z uwzględnieniem w planowanej kwocie dotacji – wysokości środków publicznych.

Ad. 4

Kryterium - zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania

Maksymalna ilość punktów (tj. 15) otrzymuje oferta Podmiotu posiadającego największy wkład własny (składki, darowizny, środki od sponsorów) przy realizacji zadania.

Ad. 5

Kryterium - Analiza i ocena realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczania otrzymanych na ten cel środków

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferta Podmiotu, który rzetelnie i terminowo wywiązał się z realizacji powierzonych zadań Administracji publicznej zadań w poprzednich okresach.

Ad. 6

Kryterium - Wysokość dotacji, która jest przeznaczona na realizację zadania.

Maksymalną ilość punktów otrzymuje oferta podmiotu, która za planowaną kwotę dotacji zaproponuje roczny plan pracy placówki bogaty w różnorodne formy i metody pracy z osobami chorymi.