

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2021  
Dyrektora Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach  
z dnia 26 marca 2021 r.

## OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURS OFERT

na realizację w 2021 roku zadań publicznych adresowanych do uczestników projektu pn.: "Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 - Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych – zwanego dalej „Projektem”

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. z Dz. U. 2020r., poz. 920) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a i 7, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. z Dz. U. 2020r., poz. 1057, z późn. zm.), Uchwały Nr XXV/109/2020 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 30 listopada 2020r w sprawie przyjęcia "Programu Współpracy Powiatu Kieleckiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2021 roku", Uchwała Nr XXVI/123/2020 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Kieleckiego na 2021 rok, Uchwały Nr 9/10/2019 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 9 stycznia 2019 r. w sprawie udzielenia upoważnienia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach,

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych:

Lp.	Tytuł zadania publicznego	Rodzaj zadania publicznego	Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania publicznego	Środki przekazane organizacjom pozarządowym w ramach dotacji na realizację tożsamyh zadań publicznych	
				2020	2021
1	Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych oraz osób niesamodzielnych uczestniczących w projekcie	Działanie w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.	50000,00 zł	288000,00 zł	-



2	Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych z Gminy: Pierzchnica, Daleszyce i Morawica uczestniczących w projekcie	Działanie w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych.	27000,00 zł	10100,00 zł	-
3	Wyjazd wakacyjny połączony z warsztatami wzmacniającymi więzi rodzinne dla rodzin uczestniczących w projekcie	Działalność w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób  Działania z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej	120000,00 zł	-	-

**Uwaga:**

***Oferent może złożyć oferty na wybrane przez siebie zadania ogłoszone konkursem. Na jedno zadanie oferent może złożyć tylko 1 ofertę.***

**I. TERMIN REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

Konkurs obejmuje zadania publiczne, które winy zostać zrealizowane w 2021 roku.

Początkiem realizacji:

- a) Zadań 1 i 2 winien być 26 kwietnia 2021 roku, chyba, że umowa o realizację zadania publicznego zawarta zostanie po tej dacie, wówczas początkiem realizacji zadania publicznego będzie data zawarcia tej umowy. Zadanie powinno być zrealizowane do dnia 31 października 2021r.
- b) Zadania 3 winien być 28 czerwca 2021 roku. Zadanie powinno być zrealizowane do dnia 20 sierpnia 2021r.

**II. WARUNKI REALIZACJI ZADAŃ PUBLICZNYCH**

***1. Tytuł zadania publicznego: „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla osób niepełnosprawnych oraz dla osób niesamodzielnych uczestniczących w projekcie”.***

- 1) Zajęcia przeprowadzone zostaną:
  - a) z osobami niepełnosprawnymi oraz z osobami niesamodzielnymi będącymi uczestnikami Projektu,
  - b) na terenie Powiatu Kieleckiego - w miejscach zamieszkania uczestników Projektu,
  - c) z wykorzystaniem zaplecza technicznego Oferenta,
  - d) indywidualnie z każdym z uczestników Projektu,
  - e) dla łącznej grupy minimum 15 osób,
  - f) w łącznym wymiarze min. 500 godzin zegarowych,





g) po dostarczeniu zaświadczenia wystawionego przez lekarza prowadzącego (specjalistę) dla danego uczestnika Projektu o braku przeciwwskazań do zajęć.

*Celem zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych* jest zwiększenie sprawności ruchowej osób niepełnosprawnych i/lub niesamodzielnych co umożliwi im lepsze funkcjonowanie w społeczności lokalnej.

2) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

- a) sporządzenia dla każdej osoby odrębnej karty oceny stanu funkcjonowania, określającej rodzaj planowanych zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych oraz przewidywane efekty prowadzonych zajęć.
- b) prowadzenia miesięcznych kart zajęć usprawniająco – rehabilitacyjnych, odrębnie dla każdego uczestnika zajęć, zawierających: daty i ilość godzin przeprowadzonych zajęć potwierdzanych podpisem fizjoterapeuty i osoby korzystającej z zajęć lub jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego/asystenta osoby niepełnosprawnej/asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej/opiekuna środowiskowego/osoby upoważnionej na podstawie pisemnego upoważnienia - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- c) prowadzenia miesięcznej dokumentacji zbiorczej zawierającej: imię i nazwisko uczestnika zajęć, ilość godzin zajęć w miesiącu dla danego uczestnika i ogółem według stanu na koniec miesiąca, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko fizjoterapeuty - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego.

**2. Tytuł zadania publicznego: „Zajęcia usprawniająco-rehabilitacyjne dla dzieci niepełnosprawnych z Gminy: Pierzchnica, Daleszyce i Morawica uczestniczących w projekcie”.**

1) Zajęcia przeprowadzone zostaną:

- a) dla dzieci niepełnosprawnych będących uczestnikami Projektu,
- b) na terenie Gminy Pierzchnica, Daleszyce i Morawica - w miejscach zamieszkania uczestników Projektu,
- c) z wykorzystaniem zaplecza technicznego Oferenta,
- d) indywidualnie z każdym uczestnikiem Projektu,
- e) dla łącznej grupy minimum 10 uczestników projektu,
- f) w łącznym wymiarze min. 270 godzin zegarowych,
- g) po dostarczeniu zaświadczenia wystawionego przez lekarza prowadzącego (specjalistę) dla danego uczestnika Projektu o braku przeciwwskazań do zajęć.

*Celem zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych* jest zwiększenie sprawności ruchowej u dzieci niepełnosprawnych co umożliwi im lepsze funkcjonowanie w społeczności lokalnej.

2) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie w szczególności do:

- a) sporządzenia dla każdej osoby odrębnej karty oceny stanu funkcjonowania, określającej rodzaj planowanych zajęć usprawniająco - rehabilitacyjnych oraz przewidywane efekty prowadzonych zajęć.
- b) prowadzenia miesięcznych kart zajęć usprawniająco – rehabilitacyjnych, odrębnie dla każdego uczestnika zajęć, zawierających: daty i ilość godzin przeprowadzonych zajęć potwierdzanych podpisem fizjoterapeuty i osoby korzystającej z zajęć lub jej przedstawiciela ustawowego/opiekuna prawnego/asystenta osoby niepełnosprawnej/asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej/opiekuna środowiskowego/osoby upoważnionej na podstawie pisemnego upoważnienia - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
- c) prowadzenia miesięcznej dokumentacji zbiorczej zawierającej: imię i nazwisko uczestnika zajęć, ilość godzin zajęć w miesiącu dla danego uczestnika i ogółem według stanu na koniec miesiąca,

miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko fizjoterapeuty - zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego.

**3. Tytuł zadania publicznego: „Wyjazd wakacyjny połączony z warsztatami wzmacniającymi więzi rodzinne dla rodzin uczestniczących w projekcie”.**

1) Opis zadania:

a) adresatami wsparcia są rodziny zastępcze oraz rodziny wykazujące bezradność w sprawach opiekuńczo- wychowawczych uczestniczące w Projekcie,

b) wyjazd powinien obejmować minimum siedem następujących po sobie dni (w tym sześć noclegów),

c) realizacja zadania musi odbyć się zgodnie z zasadami epidemiologicznymi, które będą obowiązywały w miejscu oraz momencie jego realizacji. Dopuszcza się w ramach zadania podział na mniejsze grupy programowe (np.: dwa wyjazdy lub więcej wyjazdów)

d) do udziału w wyjeździe/ch skierowanych zostanie:

- nie mniej niż 60 osób, w tym: 28 osób dorosłych-opiekunów, 41 dzieci (przedziały wiekowe: od 0 do 12 – 27 dzieci, od 13 do 18 – 14 dzieci/młodzieży) i nie więcej niż 70 osób.

- liczba uczestników może ulec zmianie, w tym podział na osoby dorosłe i dzieci,

e) miejsce realizacji zadania: na obszarze Polski, na terenie gór oddalonych minimum 100 km od Kielc,

f) celem wyjazdu jest wzmocnienie i zacieśnienie więzi rodzinnych w rodzinach uczestniczących w Projekcie,

g) Oferent podczas wyjazdu:

- zapewni transport uczestnikom wyjazdu na trasie Kielce – miejsce zakwaterowania w dniu rozpoczęcia i powrotu z miejsca zakwaterowania do Kielc w dniu zakończenia pobytu. Autokar winien być podstawiony minimum 30 minut przed wyjazdem. Oferent zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem środków transportu dopuszczonych do ruchu spełniających wszystkie wymogi bezpieczeństwa, kodeksu drogowego i ustawy o transporcie drogowym. Pojazd musi być wyposażony w sprawną klimatyzację oraz pasy bezpieczeństwa. Oferent w dniu wyjazdu do miejsca realizacji usługi i w dniu powrotu zapewni kontrolę pojazdu i kontrolę dokumentacji kierowcy przez odpowiednie służby oraz przedstawi Zlecającemu dokumenty potwierdzające sprawność pojazdu i gotowość kierowcy do jazdy. W przypadku awarii autokaru lub w razie wykazania przez organy kontroli niesprawności autokaru, Oferent zobowiązany będzie do podstawienia sprawnego pojazdu zastępczego w ciągu 1 godziny.

- zapewni transport na potrzeby organizowanej przez Oferenta wycieczki/ek oraz innych planowanych działań,

- zapewni odpowiednią liczbę kierowców, którzy posiadają uprawnienia i kwalifikacje zgodnie z obowiązującymi przepisami,



- zapewni koordynatora wyjazdu, który zapewni opiekę organizacyjną oraz będzie zajmował się uczestnikami wyjazdu/ów od momentu wyjazdu grupy z Kielc do momentu powrotu grupy do Kielc,
- zapewni zakwaterowanie uczestników wyjazdu/ów na terenie jednego ośrodka w pokojach z pełnym węzłem sanitarnym (tj. WC, łazienka z prysznicem lub wanną, umywalką) oraz z dostępem do czajnika elektrycznego bezprzewodowego, w których liczba łóżek odpowiada liczbie osób z danej rodziny uczestniczących w wyjeździe, a zatem w przypadku rodzin :

- pięcioosobowych – oznacza apartament pięcioosobowy lub 1 pokój trzyosobowy z bezpośrednim dostępem do 1 pokoju dwuosobowego;
- czteroosobowych – oznacza pokój czteroosobowy,
- trzyosobowych – oznacza pokój trzyosobowy
- dwuosobowych – oznacza pokoje dwuosobowe.

**Uwaga:**

Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania uczestników w inny sposób, po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez uczestników.

Łóżka w pokojach powinny być oddzielone od siebie i stanowić odrębne posłania. Nie dopuszcza się pokoi z łózkami piętrowymi.

Ośrodek oraz teren (gdzie ma być zorganizowany wyjazd/y), musi spełniać wymogi dotyczące epidemiologiczne dot. COVID-19, bezpieczeństwa, ochrony przeciwpożarowej oraz warunki higieniczno-sanitarne określone przepisami o ochronie przeciwpożarowej i Państwowej Inspekcji Sanitarnej. W szczególności sposób należy zadbać o bezpieczne i higieniczne warunki dla uczestników, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

- zapewni salę/e konferencyjne/szkoleniowe (pomieszczenia w ośrodku o takim przeznaczeniu) w celu przeprowadzenia warsztatów z odpowiednim zapleczem technicznym (w szczególności wyposażoną/e w: rzutnik, laptop, ekran ścienny),

- zapewni wyżywienie:

- ✓ całodienne wyżywienie dla uczestników wyjazdu składające się z trzech posiłków (śniadanie; obiad + deser np.: ciasto, owoce lub deser lodowy; kolacja), z wyjątkiem pierwszego dnia, w którym Wykonawca zapewni obiadokolację. Ostatniego dnia Wykonawca zapewni śniadanie, obiad + deser oraz kolację podczas drogi powrotnej.
- ✓ poczęstunek podczas warsztatów (kawa, herbata, napoje, ciastka lub inne przekąski),

Wykonawca uwzględni rodzaj diety wynikającej z uwarunkowań jednostek chorobowych uczestników wyjazdu. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o rodzaju diety, co najmniej trzy dni wcześniej przed przyjazdem grupy do ośrodka.

- wniesie opłatę klimatyczną od uczestników wyjazdu, należną za cały czas ich pobytu, zgodnie z zasadami i w wysokości określonych przez właściwe przepisy,

- zapewni całodobową opiekę medyczną (pielęgniarkę na terenie ośrodka oraz lekarza na każde wezwanie dla każdego z uczestników wyjazdu oraz w razie potrzeby transport chorego uczestnika wyjazdu do szpitala lub placówki medycznej). Na potrzeby sprawowania opieki medycznej

Wykonawca winien zapewnić zestaw podstawowych narzędzi (termometr, ciśnieniomierz, itp.), opatrunków i leków (apteczka).

- zapewni ubezpieczenie uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków na kwotę nie mniejszą niż 10000 zł na jedną osobę w czasie pobytu oraz podczas przejazdów w obie strony,
- zorganizuje i przeprowadzi zajęcia/warsztaty, których celem będzie wzmocnienie i zacieśnienie więzi rodzinnych, integracja, współpraca opiekun-dziecko, rozwijanie kreatywności i myślenia oraz inwencji twórczej (np. warsztaty plastyczne, warsztaty taneczne, zajęcia sportowe).
- zorganizuje i przeprowadzi warsztaty pn.: „Jak wspierać dziecko w radzeniu sobie z uczuciami oraz jak radzić sobie z własnymi emocjami” minimum 6 godzin zegarowych.

W celu zagospodarowania czasu wolnego Oferent w programie pobytu powinien zaproponować dodatkowe atrakcje np.: wycieczki piesze i autokarowe, ognisko/grill z poczęstunkiem, zabawy taneczne z poczęstunkiem.

Środki pochodzące z dotacji na realizację zadania mogą być wykorzystane na sfinansowanie kosztów:

- zakwaterowania,
- żywienia,
- opieki medycznej,
- opieki koordynatora wyjazdu,
- dostępu do sprzętu rekreacyjno-sportowego,
- transportu uczestników do miejsca zakwaterowania oraz z powrotem,
- transportu na wycieczki oraz z powrotem,
- ubezpieczenia uczestników wyjazdu, kadry, w czasie pobytu i przejazdu w obie strony,
- realizacji atrakcyjnego programu zajęć,
- organizacji warsztatów i zajęć w tym zaangażowania kadry i zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia zajęć,
- obejmujących inne wydatki ściśle związane z realizowanym zadaniem, dokładnie opisane w złożonej ofercie.

2) Oferent realizujący zadanie zobowiązany będzie do:

- a) posiadania polisy OC obejmującej ochroną ubezpieczeniową zarówno czas realizacji, jak i przedmiot zadania,
- b) posiadania wpisu do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych,
- c) przygotowania programu wyjazdu, w tym programu warsztatów oraz krótkiej relacji z wyjazdu,
- d) prowadzenia: dziennika zajęć, list obecności, dokumentacji fotograficznej.

3) Oferent zapewni przedstawicielom Zamawiającego uczestniczącym w wyjeździe, w takim standardzie, jak pozostałym uczestnikom wyjazdu, w miejscu ich zakwaterowania, między innymi transport, ubezpieczenie, zakwaterowanie oraz żywienie, a także wniesie opłatę klimatyczną.

4) W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane, bez konieczności aneksowania umowy:



- a) przesunięcia w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami określonymi w kalkulacji kosztów realizacji zadania w wysokości nie przekraczającej 20 % danego kosztu, nie więcej jednak niż 10% wartości zadania,
- b) zmiany w zakresie poszczególnych działań i terminu ich realizacji, o ile nie zmieniają istoty zadania i nie naruszają terminu realizacji zadania określonego w umowie.

#### 4. Warunki wspólne realizacji wszystkich zadań objętych otwartym konkursem ofert od 1 do 3.

- 1) Zadania zrealizowane zostaną przez personel posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, przy czym:
  - a) zestawienie kwalifikacji i doświadczenia osób bezpośrednio realizujących zadanie należy wskazać w ofercie wg następującego wzoru: wykształcenie, planowane zadania w projekcie, ukończone studia/szkoła, tytuł zawodowy, szkolenia/kursy/studia podyplomowe, doświadczenie zawodowe w latach, dodatkowe uprawnienia/certyfikaty.
  - b) brak szczegółowych informacji o kwalifikacjach kadry będzie podstawą do odrzucenia oferty jako niezgodnej z warunkami konkursu.
  - c) w przypadku zaangażowania osób niepełnosprawnych bezpośrednio do realizacji zadania lub wykonywania innych prac organizacyjnych związanych z realizacją zadań dotyczących ogłoszonego konkursu, należy wskazać to w ofercie.
  - d) Zlecający zadanie przed podpisaniem umowy zastrzega sobie możliwość żądania od wybranego Oferenta, złożenia kopii dokumentów potwierdzających posiadane przez personel wykształcenie, kwalifikacje oraz doświadczenie wskazane w złożonej ofercie.
- 2) Oferent zobowiązany będzie do:
  - a) opracowania kwartalnego harmonogramu udzielanego wsparcia w uzgodnieniu z Zlecającym i przekazania go Zlecającemu na 10 dni przed rozpoczęciem wsparcia w danym kwartale oraz aktualizowania harmonogramów na 10 dni przed planowaną zmianą, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zlecającego,
  - b) zachowania pełnej tajemnicy zawodowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyska w trakcie wykonywania usługi a w szczególności: nie ujawniania osobom trzecim danych personalnych osób dla których świadczona będzie usługa, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej, również po zakończeniu świadczenia usługi,
  - c) udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień dotyczących realizacji zadania na każde żądanie Zlecającego,
  - d) współpracy z innymi osobami i podmiotami biorącymi udział przy realizacji Projektu,
  - e) **przestrzegania rekomendowanych zasad i warunków bezpieczeństwa, chroniących przed zakażeniem COVID-19, w zakresie zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert.**
- 3) Zadanie powinno być realizowane w sposób zapewniający wysoką jakość jego wykonania.
- 4) Oferent realizujący zadanie zobowiązany jest do niepobierania opłat z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od osób objętych wsparciem.
- 5) Środki z dotacji mogą być wykorzystane na pokrycie kosztów:
  - a) merytorycznych - koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego,
  - b) obsługi zadania publicznego - koszty administracyjne, w wysokości nie więcej niż 5% wysokości przyznanej dotacji, związane z: obsługą księgową, prawną, koordynacją realizacji zadania, zlecaniem przelewów bankowych, obsługą konta bankowego, zakupem materiałów biurowych, tonerów.
- 6) Zakres i warunki realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie zawartej z podmiotem wybranym w konkursie.



7) Podmiot realizujący zadanie, zobowiązany jest do stosowania się do zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (t .j. Dz. U. 2019 poz. 1781) i innych przepisów obowiązujących w tym zakresie w tym wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu dokonania wyboru podmiotu na realizacją przedmiotowego zadania.

***Uwaga!***

***Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach informuje, że w przypadku nasilania się epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-COV-2 lub zaistnienia innych z tym związanych okoliczności zagrażających życiu, zdrowiu czy bezpieczeństwu lub odnotowania negatywnego i istotnego wpływu epidemii na możliwość realizacji zadania publicznego w całości lub części, organizator konkursu zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu oraz odwołania realizacji zadania publicznego w całości lub w części.***

**III. PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są 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. z Dz. U. 2020 r., poz. 1057, z późn. zm.).
2. O otrzymanie dotacji ubiegać się mogą podmioty spełniające następujące warunki:
  - 1) cele statutowe oferenta są zgodne z dziedziną, w jakiej realizowane jest zadanie publiczne,
  - 2) Oferent posiada własne konto bankowe,
  - 3) Oferent nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
  - 4) podmiot wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w Projekcie.

**IV. ZASADY PRYZNANIA DOTACJI**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, pok. 36, ul. Wrzosowa 44, Kielce (25 - 211).
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce/a realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
  - 5) 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;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).





4. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) odpowiednio aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z dokumentów, o których mowa w pkt 1.
- 3) W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent powinien dołączyć:
  - a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,
  - b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- 4) Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy),
- 5) W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.
- 6) Oświadczenia i zobowiązania Oferenta:
  - a) zobowiązanie do założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,
  - b) oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,
  - c) oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w Projekcie,
  - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.

#### **Uwaga**

*Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostają w aktach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, bez względu na okoliczności nie będą zwracane Oferentom w trakcie trwania konkursu, jak również po jego zakończeniu.*

5. Oferta, oświadczenia i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione.

W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Przez kopię potwierdzoną (poświadczoną) za zgodność z oryginałem należy rozumieć: kopię dokumentu zawierającą klauzulę „zgodne z oryginałem” lub „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem osoby wraz ze wskazaniem pełnionej funkcji lub podpisem nieczytelnym wraz z imienną pieczęcią.

6. Zaleca się żeby oferta wraz z załącznikami była spięta w sposób trwały, uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie (np.: zszyta).

7. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną na zasadach określonych w art. 14 ust. 3-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
8. Przy składaniu oferty wspólnej w ofercie należy wskazać:
  - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - 2) sposób reprezentowania każdego z podmiotów.
9. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, składające ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zadania.
10. Oświadczenia składane wraz z ofertą powinny zawierać klauzulę "Uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
11. Terminowe złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
12. Czas związany ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin do składania ofert.
13. Upoważnieni przedstawiciele Oferenta zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach w celu uzgodnienia warunków umowy w terminie do 10 dni od ogłoszenia wyników konkursu.
14. Niedotrzymanie terminu określonego w pkt. 13 jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
15. Oferent w przypadku zamiaru odstąpienia od zawarcia umowy, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przyznanej dotacji, ma obowiązek o swojej decyzji pisemnie powiadomić ogłaszającego konkurs.
16. Umowa o realizację zadania publicznego podpisana zostanie bez zbędnej zwłoki z zachowaniem formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057).
17. Umowa o realizację zadania publicznego będzie szczegółowo określać: termin i warunki realizacji zadania, zasady przekazania dotacji na jego sfinansowanie oraz obowiązki sprawozdawcze.
18. W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, wymagane jest dołączenie do umowy o realizację zadania publicznego, umowy zawartej między tymi organizacjami lub podmiotami, określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz sposób reprezentacji podmiotów.
19. Organizacje pozarządowe lub inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, a Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji, na zasadach określonych w umowie.
20. Zlecający dopuszcza wprowadzenie do umowy zmian w razie stwierdzenia, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19 istotnie wpływają na należyte wykonanie umowy. Stosownie do stwierdzonych okoliczności, dopuszcza się zmianę umowy poprzez zmianę:
  - 1) terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części;



- 2) sposobu wykonywania umowy lub jej części;
- 3) zakresu wykonania umowy lub jej części.

21. Podmiot, który otrzyma dotację jest zobowiązany do:

- 1) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. z Dz. U. z 2021r. poz.217), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych,
- 2) założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzymał dotację.

22. Z wykonania zadania publicznego objętego umową, Oferent sporządzi sprawozdanie, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057) w terminie określonym w art. 18 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

#### **V. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub usług kurierskich w dni robocze od godz. 7:15 do godz. 15:15. Koperta powinna być zaadresowana na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce oraz opisana w następujący sposób: "Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego ..... (należy dopisać tytuł zadania publicznego, które obejmuje oferta)" oraz zaleca się umieszczenie nazwy podmiotu składającego ofertę.

**Ostateczny termin składania ofert upływa w dniu 19 kwietnia 2021r o godzinie 10<sup>00</sup>** decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.

2. Oferty złożone w innej lokalizacji niż wskazana w pkt. 1 (powyżej) lub dostarczone po upływie terminu składania ofert (decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, pokój nr 36 (sekretariat) uznane będą za niespełniające wymogów formalnych.

#### **VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT**

1. Oceny złożonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym dokona Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach.
2. Komisja Konkursowa działa na podstawie regulaminu określonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, które zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.
3. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert według kryteriów określonych w ust. 4 i 9.
4. Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
  - 1) Złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,

- 2) Złożoną na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. 2018 poz. 2057),
  - 3) Złożoną przez uprawniony podmiot tj. podmiot określony w pkt. III ogłoszenia o konkursie. Uprawniony podmiot ubiegający się o dotację może złożyć tylko jedną ofertę na każde z zadań.
  - 4) Podpisaną przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
  - 5) Zawierającą wszystkie wymagane informacje, załączniki i oświadczenia,
  - 6) Zawierającą termin realizacji zadania zgodny z ramami czasowymi określonymi w ogłoszeniu o konkursie,
  - 7) Zgodną z warunkami realizacji zadania publicznego, określonymi w ogłoszeniu.
5. Przewiduje się możliwość jednorazowego wezwania do uzupełnienia braków formalnych ofert złożonych w terminie.
  6. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, w tym również nieuzupełnione we wskazanym terminie, nie podlegają ocenie merytorycznej.
  7. Komisja Konkursowa w trakcie opiniowania ofert może wezwać Oferenta do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów. Wezwanie do uzupełnienia może nastąpić pisemnie lub mailowo, na dane wskazane w ofercie danego podmiotu. Uzupełnienie braków winno nastąpić w formie tożsamej z formą złożonej oferty. Niezłożenie ich w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie oferty.
  8. Komisja Konkursowa ma prawo poprawić oczywiste błędy pisarskie i oczywiste błędy rachunkowe, jeżeli wyrazi na to zgodę Oferent. Brak zgody Oferenta na dokonanie poprawy oczywistych błędów i omyłek wyrażonej na piśmie w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
  9. Komisja Konkursowa dokona oceny ofert pod względem formalnym na podstawie karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.
  10. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert Komisja Konkursowa sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
  11. Komisja Konkursowa po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne przystąpi do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do ogłoszenia.
  12. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta	
	a) zasoby rzeczowe - posiadanie sprzętu i wykorzystanie go podczas realizacji zadania,	0-10
	b) zasoby kadrowe przedstawione przez Oferenta do realizacji zadania, w tym: liczba zaangażowanych osób, ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	0-20
2	Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	0-10
3	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich	0-5



	realizowanych na rzecz ogłaszającego konkurs z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczania dotacji.	
4	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych w realizację zadań określonych w konkursie.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej  5 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej
5	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów.	0-10
6	Propozycja realizacji dodatkowych zajęć z obszaru objętego zadaniem niefinansowanych z dotacji na realizację zadania publicznego objętego niniejszym ogłoszeniem.	0-5
RAZEM		65
Komisja zaopiniuje pozytywnie tylko te oferty, które uzyskają co najmniej 35 punktów.		

13. W formie zarządzenia ostatecznego wyboru oferty dokona Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Komisja konkursowa oceni oferty, mając na względzie wybór oferty najlepiej służącej realizacji zadania.

14. Każdy Oferent w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

15. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach.

16. Podmioty składające ofertę o wyniku otwartego konkursu ofert zostaną powiadomione pismem.

17. Od podjętych decyzji związanych z rozstrzygnięciem otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.

18. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do:

- 1) odwołania konkursu ofert,
- 2) przesunięcia terminu składania ofert,
- 3) nierozstrzygnięcia konkursu w przypadku, gdy:
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta;
  - b) żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Informacji na temat otwartego konkursu ofert udzielają pracownicy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach Danuta Lewandowska i Dorota Gołębiowska od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 15:00 pod nr telefonu - 600286695.



### VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach (adres: ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce, telefon kontaktowy: 41 200 - 17 - 01, e-mail: sekretariat@pcprkielce.pl).

2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@pcprkielce.pl.

3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu wyłonienia Oferenta w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2021 roku zadań publicznych adresowanych do uczestników Projektu,

4) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu-z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych,

5) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c ww. Rozporządzenia,

6) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

7) Osoba, której dane osobowe dotyczą, posiada:

- na podstawie art. 15 ww. Rozporządzenia prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
- na podstawie art. 16 ww. Rozporządzenia prawo do sprostowania dotyczących jej danych osobowych

*(Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku konkursu ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu, notatki służbowej oraz jego załączników);*

- na podstawie art. 18 ww. Rozporządzenia prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych jej dotyczących z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ww. Rozporządzenia,

*(Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);*

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ww. Rozporządzenia;

8) Osobie, której dane osobowe dotyczą, nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ww. Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ww. Rozporządzenia.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Kielcach  
Anna Florczak - Bielna



**Załącznik Nr 1**

*do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego z dnia 26 marca 2021r.*

**OŚWIADCZENIE**

**O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

na potrzeby procedury wyłonienia podmiotu/podmiotów do realizacji w 2021 roku zadań publicznych adresowanych do uczestników projektu pn.: "Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 - Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie składanej w odpowiedzi na otwarty konkurs ofert ogłoszony w dniu ..... 2021r, w tym dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu wyboru podmiotu do realizacji zadania publicznego w roku 2021 pod nazwą: ..... (należy dopisać tytuł zadania publicznego, które obejmuje oferta) ogłoszonego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kielcach, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1).

.....  
(czytelny podpis Oferenta)

**Załącznik Nr 2**

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na powierzenie realizacji zadania  
publicznego z dnia 26 marca 2021r.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację w 2021 roku zadań publicznych adresowanych do uczestników projektu pn.: "Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 - Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	
NUMER OFERTY	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. .... - Przewodniczący;
- 2..... - Członek;
3. .... - Członek;
4. .... - Członek;
5. .... - Członek;

Lp.	Opis kryterium oceny	Ocena Tak/Nie/ Nie dotyczy
1	Oferta złożona w wyznaczonym terminie na składanie ofert.	
2	Oferta została sporządzona na obowiązującym formularzu.	
3	Oferent złożył tylko jedną ofertę.	
4	Oferta została złożona przez uprawniony podmiot tj. organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
5	Oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania podmiotu.	
6	Realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w zakresie przedmiotowym konkursu ofert oraz cele statutowe Oferenta są zgodne z dziedziną objętą zadaniem	
7	Termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych wymaganych w ogłoszeniu.	
8.	Podmiot do oferty dołączył:	





<p>Aktualny odpis z rejestru KRS lub wyciąg/informację z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (ważne 3 miesiące od daty uzyskania) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących</p>	
<p>Pełnomocnictwo dla osób składających ofertę, w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub wyciągu/informacji z Centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych dokumentów potwierdzających status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących</p>	
<p>W przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancji wolności sumienia i wyznania Oferent dołączył:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu,</li> <li>b) upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,</li> </ul>	
<p>Aktualny statut lub dokument równoważny (jeśli dotyczy).</p>	
<p>W przypadku składania oferty wspólnej, należy załączyć umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, bądź oświadczenie partnera.</p>	
<p>Zobowiązanie do założenia rachunku bankowego przeznaczonego wyłącznie do obsługi zadania na które otrzyma dotację lub oświadczenie o posiadaniu wyodrębnionego rachunku bankowego dla potrzeb realizacji zadania,</p>	
<p>Oświadczenie, że nie posiada zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym,</p>	
<p>Oświadczenie, że wykona zadanie dla mieszkańców Powiatu Kieleckiego uczestniczących w projekcie pn.: „Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 – Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych,</p>	
<p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.</p>	



9.	Kopie dokumentów dołączone do oferty zostały prawidłowo poświadczony za zgodność z oryginałem.	
10.	Wskazane w budżecie procentowe wartości kosztów są zgodne z limitami wyznaczonymi w ogłoszeniu o konkursie	

Wysokość limitów kosztów obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne

Lp.	Kosztów obsługi zadania publicznego – koszty administracyjne	Maksymalny dopuszczony limit kosztów (wg ogłoszenia o konkursie)	Limit kosztów wskazany w budżecie oferty
1	Koszty administracyjne: - związane z obsługą księgową, - związane z obsługą prawną, - związane z koordynacją realizacji zadania, - związane ze zlecaniem przelewów bankowych, - związane z obsługą konta bankowego, - związane z zakupem materiałów biurowych, - związane z zakupem tonerów.	5%	

Po analizie kryteriów formalnych, ofertę ..... do oceny merytorycznej.  
(zakwalifikowano / nie zakwalifikowano)

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....



### Załącznik Nr 3

do Ogłoszenia otwartego konkursu ofert  
na powierzenie realizacji zadania  
publicznego z dnia 26 marca 2021r.

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację w 2021 roku zadań publicznych adresowanych do uczestników projektu pn.: "Centrum Usług - Współpraca na rzecz społeczności lokalnej" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 dla EFS, Oś 9 - Włączenie społeczne i walka z ubóstwem, Działanie 9.2 Ułatwienie dostępu do wysokiej jakości usług społecznych i zdrowotnych, Poddziałanie 9.2.1 Rozwój wysokiej jakości usług społecznych.

TYTUŁ ZADANIA PUBLICZNEGO	
NUMER OFERTY	
NAZWA OFERENTA	

Skład Komisji konkursowej dokonującej oceny:

1. .... - Przewodniczący;
2. .... - Członek;
3. .... - Członek;
4. .... - Członek;
5. .... - Członek;

Lp.	Kryteria oceny merytorycznej	Liczba punktów możliwych do uzyskania	Liczba przyznanych punktów
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta		
	a) zasoby rzeczowe - posiadanie sprzętu i wykorzystanie go podczas realizacji zadania,	0-10	
	b) zasoby kadrowe przedstawione przez Oferenta do realizacji zadania, w tym: liczba zaangażowanych osób, ich kwalifikacje i doświadczenie zawodowe	0-20	
2	Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych.	0-10	
3	Ocena realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich realizowanych na rzecz ogłaszającego konkurs z uwzględnieniem rzetelności i terminowości	0-5	



	rozliczania dotacji.		
4	Zaangażowanie osób niepełnosprawnych w realizację zadań określonych w konkursie.	0 w przypadku nie zaangażowania osoby niepełnosprawnej  5 przy zaangażowaniu co najmniej 1 osoby niepełnosprawnej	
5	Kalkulacja kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zdania: - zasadność przedstawionych w ofercie kosztów.	0-10	
6	Propozycja realizacji dodatkowych zajęć z obszaru objętego zadaniem niefinansowanych z dotacji na realizację zadania publicznego objętego niniejszym ogłoszeniem.	0-5	
RAZEM		65	

Po analizie kryteriów merytorycznych, oferta uzyskała ..... punktów.

Data .....

Podpisy członków komisji konkursowej

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....