

## ZARZĄDZENIE Nr 219 / 2022

Burmistrza Krasnegostawu  
z dnia 05.12. 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Krasnystaw w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2022 poz. 559 ze zm.), art. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2022 poz. 1327 ze zm.), w związku z Uchwałą nr XXXIV/247/2021 Rady Miasta Krasnystaw z dnia 3 grudnia 2021 roku w sprawie Programu współpracy Miasta Krasnystaw z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Lubelskiego rok 2021 poz. 5739), zarządzam, co następuje:

### § 1

Powołuję Komisję konkursową w celu opiniowania ofert złożonych na w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Krasnystaw w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r., w składzie:

1. Mariusz Antoniak – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnymstawie,
2. Małgorzata Chmielewska – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnymstawie,
3. Alicja Grabiec – Urząd Miasta Krasnystaw,
4. Anna Mazurek – Przedstawiciel organizacji pozarządowej,
5. Agnieszka Wolanin – Przedstawiciel organizacji pozarządowej.

### § 2

Zasady działania Komisji konkursowej określa Regulamin przeprowadzenia otwartego konkursu ofert stanowiący załącznik nr 1 oraz Arkusze oceny formalnej i merytorycznej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Krasnystaw oraz Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krasnymstawie.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN PRZEPROWADZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Krasnystaw w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

### § 1

1. Postępowanie konkursowe prowadzi Komisja konkursowa w składzie ustalonym przez Burmistrza Krasnegostawu.
2. Zadaniem Komisji jest otwarcie i ocena ofert dot. realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi na rzecz mieszkańców Miasta Krasnystaw w miejscu ich zamieszkania w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023r.
3. W skład Komisji konkursowej wchodzi nie mniej niż 4 i nie więcej niż 6 osób, w tym co najmniej połowę składu powołuje się spośród pracowników komórek organizacyjnych.
4. W pracach Komisji konkursowych biorą udział osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które są zgłaszane na posiedzeniu Miejskiej Rady Działalności Pożytku Publicznego, z tym, że do składu komisji konkursowej, nie mogą być powoływani reprezentanci organizacji, które składają oferty realizacji zadania publicznego w danym postępowaniu konkursowym.
5. Komisja konkursowa rozpoczyna pracę w dniu i godzinie wyznaczonej w ogłoszeniu o otwartym konkursie, kończy z dniem zatwierdzenia protokołu przez Burmistrza Krasnegostawu.
6. Członkowie komisji wybierają spośród swojego grona przewodniczącego składu komisji.
7. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku nieobecności przewodniczącego osoba przez niego wskazana.
8. Komisja konkursowa podejmuje decyzje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
9. Komisje konkursowe mogą prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej połowy jej członków.
10. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji konkursowej z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych

### § 2

1. Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów i odbywa się z wykorzystaniem arkuszy oceny formalnej i merytorycznej.
2. Warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym jest spełnienie wymogów formalnych.
3. Komisja ocenia kompletność złożonych ofert pod względem formalnym poprzez zaznaczenie na druku formalnej oceny oferty – spełnienia kryterium „TAK” lub nie spełnienia kryterium „NIE”.
4. Oferty niekompletne, nie zawierające wymaganych danych ze wzoru oferty oraz

stosownych załączników – nie podlegają rozpatrzeniu.

5. Komisja może wezwać organizację do uzupełnienia braków lub błędów formalnych w ofercie lub w załącznikach do oferty.
6. Błędy pisarskie i rachunkowe w ofercie mogą być telefonicznie konsultowane przez Komisję z osobą upoważnioną przez Oferenta do składania wyjaśnień. Ewentualne korekty błędów osoba upoważniona nanosi pisemnie na ofercie w obecności członka Komisji.

### § 3

1. Oferty skierowane do oceny merytorycznej są udostępniane członkom komisji konkursowej przed etapem oceny merytorycznej, w terminie umożliwiającym rzetelne zapoznanie się z nimi.
2. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej ofert, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w art. 15 ust. 1 ustawy.
3. Ocena merytoryczna oferty dokonywana jest w skali od 0 do 10.
4. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
4. Komisja dokonując oceny merytorycznej ofert stosuje arkusze oceny merytorycznej zawierające wszystkie kryteria zawarte w ogłoszeniu. Wynik oceny stanowi średnią arytmetyczną ocen wszystkich członków Komisji biorących udział przy ocenie ofert. Na formularzu każdy członek Komisji składa własnoręczny podpis, może założyć też swoje uwagi.
5. Komisja konkursowa rekomenduje do dofinansowania oferty, które uzyskały największą ilość punktów. Rekomendacja zawiera propozycję kwoty przyznanego dofinansowania.

### § 4

Dopuszcza się możliwość rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert przy zgłoszeniu jednej oferty na poszczególne zadania oraz unieważnienia konkursu na poszczególne zadania.

### § 5

- Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
- Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: datę rozpoczęcia i zakończenia prac, listę Oferentów, które złożyły oferty, liczbę Oferentów, które złożyły najkorzystniejsze oferty na realizację poszczególnych zadań, uzasadnienie wyboru oferty, rekomendowana kwota oraz podpisy członków komisji uczestniczących w dokonaniu oceny.
- Protokół, o którym mowa w pkt 2, przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Burmistrzowi lub jego zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia Burmistrza, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.
- Protokół wyboru ofert niezwłocznie, po zakończeniu postępowania konkursowego zostanie przedłożony Burmistrzowi Krasnegostawu do zatwierdzenia zgodnie z Ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, celem dokonania ostatecznego wyboru ofert.

## I. ARKUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

### 1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Data złożenia oferty	
4.	Data oceny oferty	

### 2. Ocena formalna oferty :

Kryteria formalne :		tak	nie
1.	Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Oferta została złożona na obowiązującym druku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i podlega ocenie merytorycznej:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3. Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....  
.....

Data \_\_\_\_\_ r.

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej: \_\_\_\_\_

-----  
*podpis*

## II. ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

### 1. Informacje podstawowe:

1.	Nazwa oferenta	
2.	Tytuł zadania publicznego	
3.	Data złożenia oferty	
4.	Data oceny oferty	

### 2. Ocena merytoryczna oferty:

Kryteria oceny merytorycznej		Liczba punktów do uzyskania	Liczba punktów w uzyskanych
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 - 10	
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie	0 - 10	
3.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego	0 - 10	
4.	Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania	0 - 10	
5.	Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0 - 10	
6.	Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizację zadania	0 - 10	
		Suma:	

### 3. Uwagi dotyczące oceny formalnej:

.....  
.....

Data \_\_\_\_\_ r.

Imię i nazwisko Członka Komisji Konkursowej: \_\_\_\_\_

-----  
*podpis*