

Zarządzenie Nr 13/2023

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie

z dnia 09.05.2023r.

w sprawie: **wprowadzenia regulaminu otwartego konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym**

Na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 9c i ust. 2 pkt 1 oraz art. 36 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 100 z późn. zm.), art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571), Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (tj. Dz. U. 2016r. poz. 1945), zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się „Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań zleconych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym” dotyczący realizacji zadania:

**organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.**, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. STAROSTY  
DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Głogowie  
mgr Krystyna Piasecka-Olejniczak

RADCA PRAWNY  
Robert Leśniak  
Wz/LG/399

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT  
NA ZLECENIE REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU REHABILITACJI  
ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH FUNDACJOM  
ORAZ ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM**

**Rozdział I**

**Zasady ogólne**

1. Konkurs przeprowadzony jest w celu wyłonienia oferty na realizację zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, które przyczynią się do poprawy jakości życia osób niepełnosprawnych z terenu Powiatu Głogowskiego, zleconych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym: **organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.**
2. Konkurs ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w konkursie.

**Rozdział II**

**Tryb zgłaszania ofert**

1. Zgłoszenie do ofert następuje w formie pisemnej.
2. Ofertę zgodną z art., 14 z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2023 poz. 571), sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z 24 października 2018r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018r., poz. 2057) należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy w Głogowie, ul. Słowiańska 13, w terminie do 29.05.2023r., decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie. Ofertę należy złożyć w zaklejonej, nieprzezroczystej i opieczetowanej kopercie z opisem „**konkurs ofert na zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych**” z dopiskiem: **organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych,**

**sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach** oraz podać nazwę i adres Oferenta.

- Przez złożenie dokumentów wykazanych wyżej, uczestnik konkursu wyraża zgodę na poddanie się procedurze konkursowej określonej w regulaminie.

### **Rozdział III**

#### **Postępowanie konkursowe**

- Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej Komisją.
- Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
- Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż 3 członków, przy obowiązkowym udziale Przewodniczącego.
- Każda złożona oferta otrzymuje „Kartę oceny oferty” (wzór „Karty oceny oferty” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).
- Komisja otwiera zamknięte koperty ze złożonymi ofertami.
- Każda złożona oferta podlega ocenie formalnej pod względem (zgodnie z kryteriami zawartymi w części I „Karty oceny oferty”):
  - terminowości złożenia oferty,
  - kompletności i prawidłowości wymaganej dokumentacji.
- Uwagi o spełnieniu/ nie spełnieniu przez oferenta wymogów formalnych, komisja umieszcza w „Karcie Oceny Oferty”.
- Oferta, która nie spełnia wymogów formalnych nie podlega ocenie merytorycznej.
- Ocena merytoryczna polega na zdobyciu merytorycznych informacji (zgodnie z częścią II „Karty oceny oferty”) :
  - o ofercie,
  - o realizacji zadania,
  - o kosztach zadania.

Przy wyborze oferty Komisja będzie kierować się poniższymi kryteriami oceny:

- adekwatność (ze względu na cel zadania) doboru instrumentów służących realizacji zadania oraz wyboru udzielonego wsparcia do potrzeb osób niepełnosprawnych (0-10 pkt.),
- zakładany wpływ realizacji zadania na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych (0-15 pkt.),

- c) zasoby Oferenta (baza lokalowa, zasoby kadrowe, rzeczowe i techniczne (0-10 pkt.),
- d) zasięg oddziaływania oraz perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia (0-25 pkt.),
- e) innowacyjność działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania (0-10 pkt.),
- f) doświadczenie oferenta przy realizacji zadań o podobnej tematyce (0-10 pkt.),
- g) rzetelność budżetu zadania, w tym kwalifikowalność kosztów, adekwatność kosztów do działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania, adekwatność i realność stosowanych stawek jednostkowych, przejrzystość źródeł finansowania oraz wysokość udziału wkładu własnego (0-20 pkt),
- h) maksymalna liczba punktów: 100.

#### **Rozdział IV**

##### **Sporządzenie protokołu**

1. Po zakończeniu procedury Komisja sporządza protokół. (wzór „Protokołu” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
2. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji.
3. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) określenie nazwy zadania oraz warunków jego realizacji,
  - b) informację o zastosowanych metodach wyboru oferty oraz uzasadnienie danego wyboru,
  - c) informacje o rozstrzygnięciu/nierozstrzygnięciu konkursu ofert.

#### **Rozdział V**

##### **Informacja o wynikach konkursu**

1. Ogłoszenie wyników konkursu ukaze się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum

Pomocy Rodzinie w Głogowie, przy ul. Słowiańskiej 13 oraz na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie [www.pcpr.glogow.pl](http://www.pcpr.glogow.pl).

2. Informacja o wyborze oferenta, zawiera:
  - a) nazwę i adres jednostki,
  - b) nazwę zadania,
  - c) termin realizacji zadania,
  - d) uzasadnienie dokonanego wyboru.
3. Informacja o nierozstrzygnięciu oferty zawiera przyczynę zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli oferent zrezygnuje z realizacji zadania Komisja wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych w terminie określonym w konkursie.

## **Rozdział VI**

### **Sposób postępowania z dokumentacją ofertową**

Dokumenty oferentów, którzy złożyli oferty, zostali umieszczeni w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Od podjętej przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie decyzji nie przysługuje odwołanie.
2. Decyzja Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie jest ostateczna.
3. Dokumentację konkursową stanowią:
  - a) protokół podpisany przez członków Komisji Konkursowej,
  - b) oferty,

c) uzasadnienie wyboru.

4. Protokół wraz z załącznikami Przewodniczący Komisji przedstawia Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie.
5. Ostateczną decyzję w sprawie wyboru oferty podejmuje Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie na podstawie informacji zawartych w protokole. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie może przeprowadzić dodatkowe rozmowy z podmiotami.
6. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem podpisania umowy na realizację zadania.
7. Wszelkie sprawy sporne wynikające z zastosowania Regulaminu rozstrzyga Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie.

Z up. STAROSTY  
DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Głogowie  
*mgr Krystyna Piasecka-Olejniczak*

.....  
(pieczęćka podstawowej komórki organizacyjnej)

## KARTA OCENY OFERTY

Adnotacje urzędowe -wypełniają członkowie Komisji Konkursowej	
1. Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie	Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie nr 13/2023 z dnia 09.05.2023r.
2. Nazwa zadania określonego w konkursie	
3. Nazwa i adres podmiotu	
4. Numer nadany na kopercie	

### CZĘŚĆ I. KRYTERIA FORMALNE (wypełniają członkowie Komisji Konkursowej)

TERMINOWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERTY		
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK	NIE
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI		
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.	TAK	NIE
2. Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.	TAK	NIE
3. Oferta prawidłowo i kompletnie wypełniona, w tym: podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z krajowego rejestru sądowego.	TAK	NIE
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki (wszystkie kopie prawidłowo poświadczane za zgodność),	TAK	NIE

Uwagi dotyczące oceny formalnej (określa Komisja)	
Adnotacje urzędowe (stwierdza Zespół)	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić).	..... (czytelny podpis, Przewodniczącego Komisji Konkursowej)

## CZEŚĆ II. INFORMACJE MERYTORYCZNE

<b>INFORMACJE O OFERENCIE</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>UWAGI</b>
1. Oferent posiada doświadczenie niezbędne do realizacji zadań będących przedmiotem zlecenia.			
2. Oferent dysponuje bazą lokalową i zasobami materialnymi odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania.			
3. Czy oferent złożył ofertę merytorycznie zgodną z wymogami konkursu.			

<b>INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA</b>	<b>OCENA PUNKTOWA</b>	<b>UWAGI</b>
1. Adekwatność (ze względu na cel zadania) doboru instrumentów służących realizacji zadania ora wyboru udzielonego wsparcia do potrzeb osób niepełnosprawnych (0-10 pkt)		
2. Zakładany wpływ realizacji zadania na poprawę sytuacji osób niepełnosprawnych (0-15 pkt)		
3. Zasoby Oferenta (baza lokalowa, zasoby kadrowe, rzeczowe i techniczne (0-10 pkt.),		
4. zasięg oddziaływania oraz perspektywa kontynuacji przedsięwzięcia (0-25 pkt.),		
5. innowacyjność działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania (0-10 pkt.).		
6. doświadczenie oferenta przy realizacji zadań o podobnej tematyce (0-10 pkt.).		
7. rzetelność budżetu zadania, w tym kwalifikowalność kosztów, adekwatność kosztów do działań zaplanowanych w ramach realizacji zadania, adekwatności realność stosowanych stawek jednostkowych, przejrzystość źródeł finansowania oraz wysokość udziału wkładu własnego (0-20 pkt).		

<b>INFORMACJE O KOSZTACH ZADANIA</b>	<b>UWAGI</b>	
1. Koszt całkowity zadania:		
2. Wnioskowane dofinansowanie:		
3. Udział procentowy wnioskowanej dotacji w koszcie całkowitym zadania:		
4. Proponowana kwota dotacji:		

.....  
data i podpis pracownika wypełniającego Kartę Oceny Oferty

.....  
(data i czytelny podpis Przewodniczącego Komisji Konkursowej)



**Protokół**  
**z posiedzenia Komisji Konkursowej**  
**z dnia ..... 2023 roku**

W dniu ..... o godz. .... zebrała się Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, Zarządzeniem ..... w następującym składzie:

1. ....Przewodniczący Komisji Konkursowej.
2. .... Członek Komisji Konkursowej.
3. ....Członek Komisji Konkursowej.

w celu przedłożenia, Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Głogowie, propozycji co do wyboru oferty na zadanie z zakresu otwartego konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym w roku 2023 na podstawie art. 35a ust. 1 pkt 9c i ust. 2 pkt 1 oraz art. 36 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.) w zakresie:

**organizowanie lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.**

W odpowiedzi na ogłoszony konkurs wpłynęły.....oferty, w tym .....oferty od podmiotów uprawnionych zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 100 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób

niepełnosprawnych zleczanych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym (tj. Dz. U. 2016r. poz. 1945).

Lp.	Nazwa podmiotu	Czy podmiot jest uprawniony do złożenia oferty? TAK/NIE	Czy podmiot spełnia wszystkie wymagania wskazane w ogłoszonym konkursie? TAK/ NIE
1.			
2.			

Komisja Konkursowa stwierdziła, że ..... oferty wpłynęły w wyznaczonym terminie oraz ..... ofert wpłynęło po terminie.

Komisja zatwierdziła „Kartę oceny oferty”, która stanowi integralną część protokołu. Do każdej oferty dołączona jest wypełniona i podpisana przez Komisję Konkursową „Karta oceny oferty”.

Ocenie merytorycznej podlegały..... oferty.

Po rozpatrzeniu ofert/y Komisja postanowiła pozytywnie zaopiniować poniższe oferty:

- 1.
- 2.

Uzasadnienie decyzji:

Wybrane oferty spełniły wymogi formalne. Oferty zawierały szczegółowy zakres rzeczowy zadania, termin i miejsce realizacji zadania, kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonania zadania. Komisja stwierdziła, że oferta spełniła wymogi formalne i merytoryczne.

Proponowane kwoty dofinansowania:

- 1.
- 2.

Podpisy Komisji Konkursowej:

Przewodniczący Komisji Konkursowej

Członkowie Komisji Konkursowej

.....

.....

.....

Z up. STAROSTY  
DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Głogowie  
*mgr Krystyna Piasecka-Olejniczak*