

WÓJT GMINY BĘDZINO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadania publicznego pn. Prowadzenie w latach 2023 (od 01.06.2023 r.) - 2025 ośrodka wsparcia dziennego – środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi skierowany do organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 z późn. zm).

I Podstawy prawne konkursu

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwana dalej „Ustawą”,
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268),
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240), zwanej dalej „Ustawą o dostępności”.
4. Rozporządzenie 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. z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej: „Rozporządzeniem w sprawie wzorów”,
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy (Dz. U. z 2020 r. poz. 249), zwane dalej „Rozporządzeniem w sprawie śds”,
6. Program współpracy Gminy Będzino z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2023 przyjęty uchwałą nr LXVII/363/22 Rady Gminy w Będzinie z dnia 25 listopada 2022 r.

II Rodzaj zadania i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację

1. Priorytet 2 - W sferze ochrony zdrowia i pomocy społecznej. Cel - wyrównywanie szans osób niepełnosprawnych poprzez prowadzenie rehabilitacji i integracji ze środowiskiem, działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym; działalność na rzecz osób niepełnosprawnych
2. Działania:
Prowadzenie na terenie Gminy Będzino od dnia 1 czerwca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. ośrodka wsparcia – środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi – osób przewlekle psychicznie chorych, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób wykazujących inne przewlekłe zaburzenia czynności psychicznych (placówka typu A, B, C), zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie śds, dla 35 osób niepełnosprawnych. ŚDS działa co najmniej 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie, w tym co najmniej przez 6 godzin dziennie prowadzone są zajęcia z uczestnikami, a pozostały czas przeznaczają się na czynności porządkowe, przygotowanie do zajęć, uzupełnianie prowadzonej dokumentacji, zapewnienie opieki uczestnikom w trakcie dowożenia na zajęcia lub odwożenia po zajęciach.

3. Rodzaj beneficjentów zadania publicznego: mieszkańcy Gminy Będzino i Gminy Mielno.
Osoby z zaburzeniami psychicznymi i upośledzone umysłowo w stopniu głębokim, znacznym, umiarkowanym i lekkim, osoby przewlekłe chore psychicznie niezdolne do samodzielnego funkcjonowania w codziennym życiu oraz osoby ze spektrum autyzmu i niepełnosprawnościami sprzężonymi, posiadające decyzję o skierowaniu do ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, wydaną na podstawie art. 51b ust. 5 Ustawy o pomocy społecznej.
4. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadań w 2023 roku (I-XII) wynosi 859 885,60zł. (słownie: osiemset pięćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych osiemset osiemdziesiąt pięć 60/100). Do 30 kwietnia 2023 roku przekazano kwotę 298 396,48 zł.
Planowana kwota środków do przekazania w okresie od 01.06.2023 do 31.12.2023 r. – 473 226,06 zł.
Kwota środków finansowych może ulec zmianie w trakcie wykonywania zadania w przypadku wydania przez Wojewodę Zachodniopomorskiego decyzji zmieniającej dla Gminy Będzino dotyczącej finansowania tego zadania. Prowadzenie i rozwój infrastruktury ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dlatego wysokość środków finansowych w kolejnych latach uzależniona będzie od kwoty przekazanej z budżetu państwa w danym roku.
5. Koszty, które nie podlegają finansowaniu z dotacji (koszty niekwalifikowalne):
 - amortyzacja;
 - leasing;
 - ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania;
 - rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań;
 - odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - koszty wszelkich kar i grzywien;
 - działalność gospodarcza podmiotu;
 - działalność polityczna i religijna;
 - koszty administracyjne zadania powyżej 10% wysokości otrzymanej przez organizację pozarządową dotacji
 - zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej.
6. Za koszty kwalifikowane uznaje się koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
7. Procentowy udział kosztów administracyjnych we wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego nie może być wyższy niż 10%.
8. Oczekiwane zmiany społeczne:
 - wzrost poziomu wsparcia oraz pomocy udzielanej w przewyciężaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - aktywizacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - wzrost poziomu integracji społecznej – przewyciężanie barier w integracji;
 - wsparcie osób niepełnosprawnych intelektualnie zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz ich rodzin,
 - rozwój umiejętności, niezbędnych do możliwie samodzielnego życia, udzielanie wsparcia psychologicznego oraz terapeutycznego
 - podniesienie poziomu wiedzy osób z niepełnosprawnością;

9. Wymagane rezultaty, w tym produkty lub usługi oraz rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników) wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu podanych wskaźników:
 - świadczenie usług w ramach indywidualnych lub zespołowych treningów samoobsługi oraz treningów umiejętności społecznych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia w sprawie śds;
 - organizacja interdyscyplinarnych wydarzeń na rzecz społeczności lokalnej;
 - działania związane z edukacją społeczną i zdrowotną;
 - nowatorskie działania na rzecz integracji różnych grup społecznych.

Sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników):

- ewidencja uczestników,
- ewidencja obecności uczestników w ŚDS,
- dzienniki dokumentujące pracę.

Narzędzie pomiaru (źródło informacji o osiągnięciu wskaźników):

- sprawozdanie z realizacji zadania oraz inne dowody potwierdzające osiągnięcie założonych rezultatów,
- dzienniki zajęć,
- listy obecności,
- dokumentacja fotograficzna,
- strona internetowa,
- aktywność w mediach.

Ofertant jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (Część III punkt 6 wzoru oferty).

III Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego określa umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego od 1 czerwca 2023 r. do 31 grudnia 2025 r.
2. Zadanie powinno być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy oraz ustawą z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
3. Warunki realizacji zadania publicznego określa umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawarta z podmiotem, którego oferta została wybrana w niniejszym konkursie.
4. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie realizacji zadania.
5. Zobowiązuje się organizację pozarządową wybraną do realizacji zadania do złożenia oferty zatrudnienia dla min 3 pracowników świadczących pracę w likwidowanej jednostce budżetowej Środowiskowy Domu Samopomocy Razem radośniej w Będzinie – tj. terapeuta zajęciowy lub asystent osoby niepełnosprawnej.
6. Zajęcia w domu organizowane są w grupach i indywidualnie. Rodzaj i zakres zajęć dla każdego uczestnika są ustalane w indywidualnym planie wsparcia, aktywizacji, rehabilitacji i integracji społecznej, przygotowanym przez zespół wpierająco aktywizujący w porozumieniu i za zgodą uczestnika lub jego opiekuna prawnego a także, w miarę możliwości, przy udziale najbliższej rodziny uczestnika.

7. W ramach działalności domu, za zgodą kierownika domu, w wyznaczonych przez niego dniach i godzinach, mogą odbywać się także zajęcia klubowe przeznaczone dla osób oczekujących na przyjęcie do domu.
8. Dokumentacja prowadzona przez Środowiskowy Dom Samopomocy:
 - a) Dokumentacja zbiorcza winna zawierać:
 - ewidencję obecności uczestnika na zajęciach,
 - ewidencję uczestników czasowo przebywających w szpitalach,
 - ewidencję byłych uczestników utrzymujących stały kontakt z domem,
 - dzienniki dokumentujące pracę pracowników.
 - b) Dokumentację indywidualną stanowią:
 - kopia decyzji administracyjnej kierującej do domu,
 - kopia orzeczenia o niepełnosprawności,
 - zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza psychiatrę lub neurologa o stanie zdrowia i o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pobytu w domu,
 - informacja o sprawności w zakresie samoobsługi,
 - opis przyjętego postępowania wspierająco - aktywizującego i okresowa ocena jego wyników.
 - c) Zasady sporządzania, przechowywania i dostępu do dokumentacji określa statut z zachowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
 - d) Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji nieobecności. Każda nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiana przez uczestnika lub opiekuna/członka rodziny. Długotrwała nieobecność uczestnika spowodowana chorobą/pobytem w szpitalu powinna być usprawiedliwiana stosownym zaświadczeniem. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczestnika, trwającej powyżej 30 dni, kierownik Domu zobligowany jest do powiadomienia Realizatora o konieczności zmiany decyzji o skierowaniu do Domu,
 - e) Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednio do potrzeb, pracowników posiadających kwalifikacje zawodowe psychologa, pedagoga, pracownika socjalnego, instruktora terapii zajęciowej, asystenta osoby niepełnosprawnej lub inne specjalistyczne; staż pracy oraz przeszkolenie i doświadczenie zgodne z wymogami określonymi odpowiednimi przepisami.
9. Oferent zobowiązany jest do informowania, że zadanie jest finansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, o treści: „Projekt jest finansowany ze środków budżetu państwa”;
10. Oferent zobowiązany jest do zwrotu środków trwałych, które zostaną zakupione ze środków finansowych pochodzących z dotacji, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
11. Oferent, któremu udzielono dotacji na realizację zadania publicznego będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy oraz wydatków dokonywanych z tych środków.

IV Termin i zasady składania ofert

1. Nieprzekraczalny termin złożenia oferty wynosi 21 dni od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy

Będzino, na stronie internetowej www.bedzino.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

2. Oferty należy składać na aktualnych wzorach przewidzianych Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, Dz.U. z 2018 r. z dnia 2018.10.29, poz. 2055 i 2057.
3. Oferty należy złożyć osobiście do siedziby Urzędu Gminy Będzino (sekretariat) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty) na adres: Urząd Gminy Będzino, 76-037 Będzino 19.
4. Termin składania ofert upływa w dniu 30 maja 2023 r. o godz. 12.00.
5. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie i oznaczona napisem "Oferta na prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy w Będzinie".
6. Oferta, która wpłynie po terminie, o którym mowa w ust. 4 nie będzie rozpatrywana.
7. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.bedzino.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Będzino oraz na tablicy ogłoszeń.

V Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert.

1. Oferty z załącznikami należy składać na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018. . poz. 2055 i 2057).
2. Oferta powinna zostać:
 - sporządzona komputerowo lub maszynowo,
 - podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu,
 - w przypadku załączenia do oferty kopii jakiegokolwiek dokumentu, winna być ona potwierdzona przez organ wydający dokument lub przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - bez rozpatrzenia pozostaną oferty złożone po terminie, sporządzone wadliwie
 - niezgodnie z ogłoszeniem i szczegółowymi warunkami konkursu, nieczytelne.
3. Oferty dostarczone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
4. Warunkiem rozpatrzenia oferty jest złożenie przez podmiot następujących załączników:
 - kopii aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczącego statusu prawnego podmiotu i prowadzonej przez niego działalności lub wydruk z systemu ekrs.ms.gov.pl lub kopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji lub rejestru,
 - w przypadku wyboru innego niż przewidziany statutem / regulaminem organizacji sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/-ów,
 - regulaminu organizacyjnego środowiskowego domu samopomocy (projekt),
 - listy osób realizujących zadanie wraz ze wskazaniem funkcji jakie będą pełniły przy realizacji zadania,
 - realizacja zapisu pkt. III ust.5 – udokumentować złożenie oferty zatrudnienia wraz z potwierdzeniem jej otrzymania dla wskazanych osób.

5. Przy rozpatrywaniu ofert ogłaszający konkurs:
 - dokona oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione,
 - dokona oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - dokona oceny proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których podmiot uprawniony będzie realizował zadania publiczne,
 - uwzględni planowany przez podmiot uprawniony wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - uwzględni analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po zapoznaniu się Wójta z protokołem Komisji konkursowej.
7. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne.
8. Niniejszy konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta.
9. Wójt Gminy Będzino może unieważnić konkurs bez podania przyczyny. Ponadto konkurs unieważnia się w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.

VI Dostępność PLUS

1. Zleceniobiorca, zgodnie z art.6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osoba ze szczególnymi potrzebami , zobowiązany będzie do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie minimalnym, w ramach realizowanego zadania publicznego:
 - a) w obszarze dostępności architektonicznej poprzez:
 - zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalacje urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w którym realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - zapewnienie informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - zapewnienie wstępu do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ratowania w inny sposób z miejsca gdzie realizowane jest zadanie publiczne
 - b) w obszarze dostępności cyfrowej poprzez:
 - zapewnienie, by strona internetowa lub aplikacja mobilna wykorzystywana do realizacji lub promocji zadania była dostępna cyfrowo poprzez zapewnienie jej funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości poprzez

spełnienie wymagań określonych w załączniku do ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych,

- zapewnienie, by treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane, jak np. dokumenty rekrutacyjne, publikacje, filmy były dostępne cyfrowo.

c) w obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej poprzez:

- obsługę, w ramach zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w ustawie o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, np. pętla indukcyjna, system FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- zapewnienie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizowanym zadaniu publicznym w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,
- zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji w sposób preferowany przez osobę ze szczególnymi potrzebami.

2. Zgodnie z art.7 ust.1 ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępność osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art.6 pkt 1 i 3 niniejszej ustawy(minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej), Oferent jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Według art.7 ust. 2 ustawy dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- a. zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- b. zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
- c. wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

3. Zgodnie z art.7 ust.1 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, jeżeli oferent nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej osobie ze szczególnymi potrzebami (minimalne wymagania w zakresie dostępności cyfrowej), Oferent jest zobowiązany zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Według art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych aplikacji mobilnych podmiotów publicznych alternatywny sposób dostępności cyfrowej polega w szczególności na:

- a. zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt.5 ustawy z dnia 18 lipca 2002r o świadczeniu usług drogą elektroniczną(Dz.U. z 2020r. poz. 344), lub
- b. za pomocą tłumacza języka migowego, lub
- c. tłumacza- przewodnika, o których mowa w art.10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się(Dz.U. z 2023r. poz.2023), jeżeli podmiot publiczny udostępnia taką możliwość.

UWAGA! Działania związane z zapewnieniem dostępności należy dobrać do charakteru zadania, powinny być uwzględnione wyłącznie te elementy, które mają zastosowanie dla zadania tj. nie muszą być uwzględnione wszystkie.

4. Zleceniobiorca w sprawozdaniu końcowym przedstawia w jaki sposób zrealizował minimalne standardy dostępności zadania publicznego dla osób ze potrzebami, wskazując jakie rozwiązania zostały przyjęte w trakcie realizacji zadania publicznego oraz czy zdarzyły się sytuacje, w których osoby ze szczególnymi potrzebami nie miały odpowiedniego dostępu oraz jak te problemy i w jakim czasie zostały rozwiązane.

VII Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2021 – 2023 r. przez organ administracji publicznej oraz związane z nimi koszty.

Rok 2021 – Stowarzyszenie Lepsze Jutro – 797.436,00 zł

Rok 2022 – Gmina Będzino – jednostka budżetowa – 684.920,38 zł

**Załącznik nr 1
do ogłoszenia**

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

DANE OFERTY	
1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	Powierzenie
2. Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie w latach 2023 (od 01.06.2023 r.) - 2025 ośrodka wsparcia dziennego – środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi skierowany do organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
3. Nazwa i adres organizacji	
4. Numer oferty	

KRYTERIA FORMALNE. OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE, JEŻELI:	TAK/ NIE*
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.	
2. Oferta złożona w sposób zgodny z ogłoszeniem.	
3. Oferta zawiera wymagane załączniki <i>(jeśli wymagane)</i> .	
4. Oferta złożona na właściwym formularzu.	
5. Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.	
6. Oferta złożona przez podmiot uprawniony, który zgodnie z celami ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji prowadzi działalność w dziedzinie objętej konkursem.	
7. Oferta złożona w jednoznacznie zdefiniowanym zakresie zadania.	
8. Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione, zgodnie z zapisami KRS lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.	
9. Oferta zawiera wymagany wkład własny finansowy <i>(jeśli wymagane)</i> .	
10. Oferta zawiera wymagany wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy) <i>(jeśli wymagane)</i> .	

Uwagi Komisji dotyczące oceny formalnej, w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny formalnej

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....

Oferta spełnia wymogi formalne / nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega** ocenie merytorycznej

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

* wpisać we właściwą rubrykę.

** niepotrzebne skreśli

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

DANE OFERTY											
1.	Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	powierzenie									
2.	Tytuł zadania publicznego	Prowadzenie w latach 2023 (od 01.06.2023 r.) - 2025 ośrodka wsparcia dziennego – środowiskowego domu samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi skierowany do organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie									
3.	Nazwa i adres organizacji										
4.	Numer oferty										
Kryteria oceny merytorycznej oferty		Skala punktacji	Liczba punktów przyznanych przez członków Komisji							Suma punktów	Średnia arytmetyczna
			1	2	3	4	5	6	7		
1.	<p>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym m.in.*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doświadczenie w realizacji podobnych projektów; - komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty - adekwatność planu i harmonogramu działań, <p><i>W przypadku oferty wspólnej złożonej przez kilka podmiotów, ocenia się zasoby i potencjał wszystkich podmiotów razem.</i></p>	od 0 pkt do 5 pkt									
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym m.in.:										

	<p>w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego: w ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in. zakładane rezultaty np.*:</p> <ul style="list-style-type: none"> – celowość i adekwatność planowanych kosztów merytorycznych i kosztów obsługi zadania, – spójność kosztów z planem i harmonogramem działania – sposób oszacowania wydatków 	<p><i>od 0 pkt do 8 pkt</i></p>								
3.	<p>3a) Proponowana jakość wykonania zadania publicznego: przy ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – diagnoza potrzeb - charakterystyka grupy docelowej i zaprezentowany sposób zaspokajania potrzeb/ rozwiązania problemu – adekwatność celów do zdiagnozowanych potrzeb, – proponowane sposoby zapewnienia jakości wykonania zadania, – identyfikacja ryzyk – planowane do osiągnięcia mierniki i wskaźniki, – zakładane cele i opis zakładanych rezultatów realizacji zadania (rezultaty realizacji zadania w ujęciu jakościowym, ilościowym, a także jaki będzie ich wpływ na poprawę/zmianę sytuacji odbiorców zadania), – trwałość rezultatów zadania – deklaracja współpracy z innymi podmiotami przy realizacji zadania w celu zwiększenia skuteczności i efektywności realizacji zadania, – dodatkowe działania mające wpływ na jakość realizacji zadania, przekraczające zakres określony w warunkach konkursu, 	<p><i>od 0 pkt do 10 pkt</i></p>								
	<p>3b) Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne.</p>	<p><i>od 0 pkt do 3 pkt</i></p>								

4.	<p>Planowany przez oferenta wkład własny niefinansowy (w tym osobowy i rzeczowy): za brak wkładu niefinansowego – 0 pkt, za minimalny <1% wkład finansowy – 1 pkt, za wkład finansowy < 2% - > 1% - 2 pkt, za wkład finansowy > 2% 3 pkt</p> <p>Stawka godzinowa musi być zróżnicowana i umotywowana w zależności od rodzaju pracy wykonywanej przez wolontariusza.</p>	od 0 pkt do 3 pkt									
5.	<p>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych*: Przy ocenie oferty będą brane pod uwagę m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – liczba i rodzaj zrealizowanych w latach 2018-2022 zadań publicznych, – koszt projektów, – opinie i rekomendacje instytucji i podmiotów udzielających dotacji na zrealizowane projekty, – sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych. 	od 0 pkt do 3 pkt									
RAZEM:											

Maksymalna liczba punktów = 32 pkt*

..... (do podliczenia różne warianty)

Minimalna liczba punktów konieczna do otrzymania dotacji = 15 pkt*

..... (do podliczenia różne warianty)

UWAGA: minimalna liczba punktów nie gwarantuje otrzymania dotacji. Dotacje przyznawane są wg listy rankingowej, do wyczerpania puli środków
* w przypadku powierzenia realizacji zadania

Podpisy oceniających ofertę:

1	Przewodniczący Komisji – przedstawiciel komórki merytorycznej, odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
2	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
3	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
4	Przedstawiciel komórki merytorycznej odpowiedzialnej za dany konkurs ofert	
5	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	
6	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	
7	Przedstawiciel organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy	

Uwagi i rekomendacje Komisji w odniesieniu do poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oferty:

1. Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta

.....

2. Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym: w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania publicznego

.....

3a. Proponowana jakość wykonania zadania publicznego

.....

3b. Kwalifikacje i doświadczenie osób, przy udziale, których oferent będzie realizować zadanie publiczne

.....

4. Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego

.....

5a) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy (jeśli dotyczy)

.....

5b) Planowany przez oferenta wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (jeśli dotyczy)

.....

6. Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych

.....

Data i Podpis Przewodniczącego Komisji: