

Zarządzenie Nr 4/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku
z dnia 29.05.2020r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz ustalenia Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn.: Świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta Turku w okresie lipiec - grudzień 2020r. w ramach Programu „Opieka 75+” 2020

Na podstawie Zarządzenia Nr 78/2020 Burmistrza Miasta Turku z dnia 29.05.2020r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku do przeprowadzenia procedury zlecenia realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej, art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1507 ze zm.) oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs na realizację zadania publicznego Gminy Miejskiej Turek z zakresu pomocy społecznej w formie powierzenia pn.: **Świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta Turku w okresie lipiec - grudzień 2020r. w ramach Programu „Opieka 75+” 2020.**

§ 2

Powołuję Komisję Konkursową na wyłonienie ofert z zakresu pomocy społecznej:

1. Elżbieta Piąstka – przewodniczący komisji,
2. Karolina Konefał – członek komisji,
3. Grażyna Ryta – członek komisji

§ 3

Ustaląm regulamin otwartego konkursu ofert, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Ustaląm treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Ogłoszenie, o którym mowa w § 4, zamieszczone zostanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Turek www.bip.miastoturek.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku www.mopsturek.naszbiip.pl i na stronie internetowej ośrodka www.mops.turek.pl.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Małgorzata Modrzejewska

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej

§ 1

Ustalenia wstępne:

1. Konkurs jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1507 ze zm.) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.).
2. Celem konkursu jest dokonanie wyboru oferty i finansowanie zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

§ 2

1. Oferta powinna być złożona zgodnie z elementami zawartymi w art. 14 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 688 ze zm.) i powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego,
 - f) informację o planowanej wysokości środków finansowych na realizację zadania pochodzących z innych źródeł,
 - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem co do sposobu wypełniania oferty.
2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny dokument potwierdzający stan prawny podmiotu,
 - b) pełnomocnictwa lub upoważnienia w przypadku składania ofert przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - c) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku składania oferty wspólnej.Każdy załącznik składany w kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę.
3. Oferty sporządzone wadliwie lub niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów i informacji, a także złożone po terminie lub przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
4. Zastrzega się prawo do zmiany warunków konkursu i ogłoszenia oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny, a także do przesunięcia terminu składania lub wyboru ofert bez podania przyczyny. Zastrzega się prawo do unieważnienia konkursu, jeżeli nie zostanie złożona żadna oferta lub żadna ze złożonych ofert nie

spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu. Zastrzega się prawo do zamknięcia konkursu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 3

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 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).
2. Oferty należy składać do dnia 23 czerwca 2020r., do godz. 15.00 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku, ul. Konińska 4 lub nadesłać pocztą (decyduje data wpływu oferty) w zamkniętych i opisanych kopertach z napisem „Konkurs ofert na świadczenie usług opiekuńczych na terenie miasta Turku w okresie lipiec – grudzień 2020r. w ramach Programu „Opieka 75+” 2020”. Złożone oferty są dokumentacją urzędową i nie podlegają zwrotowi.

§ 4

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się Komisję Konkursową.

§ 5

1. Imienny skład Komisji Konkursowej oraz przewodniczącego powołuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku.
2. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty w ciągu 14 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

§ 6

Pracą Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania konkursowego.

§ 7

Prace Komisji Konkursowej mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie komisji.

§ 8

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej, poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Rozpatrzeniu podlegają tylko oferty kompletne.
3. Wymogi formalne będą spełnione, jeżeli oferta jest prawidłowa i kompletna.
4. Oferta uznana jest za kompletną jeżeli:
 - dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki,
 - w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każdy załącznik winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione,
 - wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
5. Oferta uznana jest za prawidłową jeżeli:
 - jest zgodna z celami i założeniami konkursu,
 - złożona jest na właściwym formularzu,
 - złożona jest na wymaganym w ogłoszeniu terminie,
 - podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
 - przedstawiono szczegółowy kosztorys wraz z kalkulacją przewidywanych kosztów,

- termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu zadania,
 - oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji.
6. W przypadku niespełnienia w/w warunków oferent może być wezwany do uzupełnienia złożonej przez niego dokumentacji wyłącznie w zakresie kompletności oferty.
 7. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej przez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.
 8. Ocena merytoryczną Komisji Konkursowej ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji. Formularz oceny merytorycznej oferty stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
 9. Komisja Konkursowa dokona w II etapie oceny oferty pod względem merytorycznym przy zastosowaniu następujących kryteriów:
 - możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
 - proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne,
 - udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
 - wysokości wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszki i pracy społecznej członków,
 - analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w latach poprzednich, rzetelności i terminowości, oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

§ 9

1. Komisja Konkursowa sporządza protokół konkursu oraz przedstawia propozycje Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów przez poszczególnych oferentów.
3. Decyzję o rozstrzygnięciu konkursu i wyborze oferty podejmuje Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane niezwłocznie do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miejskiej Turek www.bip.miastoturek.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku www.mopsturek.naszbiop.pl i na stronie internetowej ośrodka www.mops.turek.pl. Ponadto uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o decyzji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turku. Decyzja o wynikach konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

DYREKTOR

Małgorzata Modrzejewska