

Zarządzenie Nr 65/2025

Burmistrza Krobi

z dnia 21 maja 2025 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na realizację zadania publicznego w 2025 roku
w zakresie pomocy społecznej pod nazwą „Świadczenie Usług Opiekuńczych
dla mieszkańców z terenu miasta i gminy Krobia”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 25 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2 pkt 1 ust. 4 pkt. 1, art. 11 ust. 1 pkt 2, ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), w związku z art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadania publicznego w 2025 roku w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz rozwijania usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy.

2. Postępowanie konkursowe w sprawie wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja, będzie przeprowadzone zgodnie z ogłoszeniem konkursowym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
Łukasz Kubiak

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 25 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.), art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), budżetu na 2025 rok oraz Uchwały Nr VII/47/2024 Rady Miejskiej w Krobi z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Gminy Krobia z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2025 rok” , Burmistrz Krobi ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego: „Świadczenie usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu miasta i gminy Krobia” w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz rozwijania usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy

I. Cel konkursu

Wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.) realizacji zadania publicznego w formie świadczenia usług opiekuńczych mieszkańcom z terenu miasta i gminy Krobia.

II. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Świadczenie usług w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) w formie usług

opiekuńczych na rzecz mieszkańców miasta i gminy Krobia dla około 12 osób, w liczbie średnio 2922 godzin przez cały okres realizacji zadania.

2. Wysokość środków publicznych planowanych na powierzenie realizacji zadania w okresie od 01.07.2025 r. do 31.12.2025 r. – 150.000,00 zł.

Planowane kwoty na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmianie w przypadku:

- podjęcia uchwały w sprawie budżetu gminy Krobia na rok 2025
- zmiany liczby godzin opiekuńczych

3. Środki finansowe na realizację zadania zostaną zawarte w planie finansowym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi na rok 2025.

4. Informacja o zrealizowanym przez gminę Krobia zadaniu tego samego rodzaju i związanymi z nim kosztami:

- w 2024 roku – 117.123,60 zł
- w 2023 roku – 54. 919, 88 zł

W wyżej wymienionych latach poprzednich zadanie świadczenia usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu miasta i gminy Krobia zlecane było w trybie zapytania ofertowego, z uwagi na niższą ilość środków przeznaczonych na realizację przedmiotowego zadania.

5. Zasady dotyczące realizacji zadania:

1) świadczenie usług w rozumieniu art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1283 z późn. zm.) w formie usług opiekuńczych dla około 12 osób, w liczbie średnio 2922 godzin przez cały okres realizacji zadania;

2) Zakres usług opiekuńczych

Pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych:

- pomoc w dokonywaniu zakupów (żywność, środki czystości, prasa itp.) i dostarczanie ich podopiecznemu,
- przyrządzanie posiłków zgodnie z zasadami dietetyki oraz odpowiedniej jednostki chorobowej (np. cukrzyca - dieta przeciwcukrzycowa), a w razie konieczności przecieranie lub miksowanie pokarmów,
- dostarczanie gotowych posiłków,
- przygotowywanie produktów lub posiłków na części dnia, w której podopieczny zostanie sam (podwieczorek, kolacja) oraz właściwe ich przechowywanie,

- w przypadku ograniczonej sprawności podopiecznego nakarmienie i podanie napoju,
- pomoc w ogrzewaniu mieszkania,
- pomoc w uiszczaniu opłat i należności.

Opieka higieniczna i czynności związane z utrzymaniem higieny osobistej podopiecznego:

- toaleta całego ciała (kąpiel, natłuszczenie ciała),
- pielęgnacja jamy ustnej,
- pielęgnacja rąk i stóp (obcinanie paznokci),
- pielęgnacja i mycie włosów (mycie, czesanie, strzyżenie),
- w razie potrzeby zabezpieczenie w pampersy, toaleta po każdorazowym zabrudzeniu,
- przebieranie w czystą odzież,
- zapobieganie odleżynom.

Czynności związane z utrzymaniem higieny otoczenia:

- wietrzenie pomieszczeń,
- wycieranie kurzu,
- mycie podłóg,
- trzepanie lub odkurzanie dywanów,
- mycie okien,
- mycie naczyń,
- utrzymanie czystości w kuchni, łazience, w.c.,
- pranie odzieży i pościeli (w tym odnoszenie do pralni, magla).

Pielęgnacja – zgodnie z zaleceniami lekarza.

Zapewnienie kontaktu z otoczeniem:

- w przypadku osób mieszkających samotnie utrzymanie kontaktów z rodziną, sąsiadami, znajomymi,
- wychodzenie z podopiecznym na spacer,
- utrzymywanie stałego kontaktu z lekarzem,
- zapewnienie możliwości kontaktu lub pośredniczenie w kontaktach z instytucjami np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie itp.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania podopiecznych w godzinach 7:00-20:00, a także w uzasadnionych przypadkach w niedziele i święta.
- 3) usługi opiekuńcze przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi,
- 4) liczba godzin usług opiekuńczych określana jest indywidualnie w w/w decyzji administracyjnej wydawanej przez Kierownika MGOPS w Krobi; usługi mogą być świadczone u poszczególnych osób codziennie lub we wskazane dni tygodnia w różnym wymiarze godzin,
- 5) jedna godzina usług to 60 minut – jest to czas przeznaczony do wykonania czynności bezpośrednio na rzecz świadczeniobiorcy – tj. wyłącznie rzeczywisty czas świadczenia usług bez czynności przygotowawczych (np. dojazdów do osoby objętej pomocą);
- 6) oferent wskaże osobę – koordynatora do współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krobi dostępną pod telefonem minimum 8 godzin dziennie w godzinach funkcjonowania MGOPS w Krobi,
- 7) podmiot zapewni, żeby osoby świadczące usługi zapoznały się z indywidualnym zakresem usług opiekuńczych, najpóźniej w dniu rozpoczęcia usług u danego świadczeniobiorcy,
- 8) podmiot zobowiązany jest realizować zadania przy pomocy kadry, w liczbie niezbędnej do jego wykonania, zatrudnionej na umowę zlecenie lub umowę o pracę.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenia dla opiekunek i opiekunów świadczących usługi opiekuńcze, a zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować zagadnienia związane ze specyfiką wykonywanej pracy,
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług opiekuńczych tylko i wyłącznie przez działające w jego imieniu osoby posiadające doświadczenie zawodowe w sprawowaniu usług opiekuńczych,
- 11) podmiot świadczy usługi na rzecz osób zgłaszanych pisemnie na podstawie pisma informującego wystawionego przez Zamawiającego wraz ze wskazaniem czasu wykonywania, zakresu czynności oraz wysokości odpłatności ponoszonej przez osobę objętą usługami opiekuńczymi; w sytuacjach nagłych dopuszcza się zgłoszenie telefoniczne, potwierdzone pisemną informacją przez Zamawiającego,
- 12) w przypadku zawieszenia lub rezygnacji z usług, Podmiot niezwłocznie informuje w formie pisemnej Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi,

- 13) Wykonawca zobowiązuje się prowadzić stałą współpracę z pracownikami socjalnymi oraz innymi upoważnionymi pracownikami MGOPS w Krobi,
- 14) podmiot zobowiązany jest do prowadzenia następującego rodzaju dokumentacji:
- odrębnie dla każdej osoby objętej usługami, ewidencji czasu wykonania czynności, zawierającej: datę, liczbę godzin wykonywania czynności oraz podpis osoby objętej opieką lub jej przedstawiciela ustawowego, potwierdzający fakt wykonania zadania przez Podmiot realizujący,
 - sporządzenia miesięcznego zestawienia obejmującego liczbę godzin u każdego klienta wraz z całkowitym kosztem za usługi,
 - powyższe zestawienie należy składać w siedzibie MGOPS w Krobi do dnia 5. każdego miesiąca następującego po realizacji zadania.
- 15) Wykonawca organizuje usługi opiekuńcze u wskazanej osoby w terminie określonym w zgłoszeniu, a w sytuacjach wyjątkowych natychmiast od momentu otrzymania zgłoszenia.

III. Forma realizacji zadania

Zlecenie przez Gminę Krobia organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy przedmiotowego zadania w zakresie pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób oraz rozwijania usług opiekuńczych dla mieszkańców z terenu gminy Krobia ma formę powierzenia realizacji zadania.

IV. Podmioty uprawnione do składania ofert

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

- a) organizacje pozarządowe;
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- d) spółdzielnie socjalne;
- e) spółki akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku

o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. W konkursie mogą brać udział podmioty prowadzące działalność statutową w obszarze objętym konkursem.

V. Zasady przyznawania dotacji / warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferta musi spełniać wszystkie warunki określone w ustawie z dnia 24 października 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491) oraz w niniejszym ogłoszeniu konkursowym.
3. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona terminowo w formie papierowej w języku polskim.
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres oferenta oraz nazwę zadania określonego w konkursie. W przypadku nadesłania oferty za pośrednictwem poczty, za termin oferty uważa się datę jej wpływu do MGOPS W Krobi.
5. Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej. Karta Oceny Oferty oraz Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty stanowią odpowiednio załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 65/2025 Burmistrza Krobi z dnia 21 maja 2025 r.
6. Oferta przechodzi do oceny merytorycznej jedynie w przypadku spełnienia kompletu wymogów oceny formalnej. Oferta, która nie spełnia kompletu wymogów formalnych może zostać jednokrotnie skorygowana przez oferenta w zakresie stwierdzonych niezgodności z kryteriami oceny formalnej.
7. Oceny formalnej oferty dokonuje pracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi, zgodnie z kryteriami wskazanymi w Karcie Oceny Oferty.
8. Do oferty należy dołączyć:

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) dokumenty upoważniające daną osobę lub osoby do reprezentowania Podmiotu (dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania Podmiotu);
- c) umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów w przypadku wskazania partnerów w realizacji zadania;
- d) obowiązkowo wypełniony załącznik nr 1 do oferty, stanowiący uzupełnienie do kosztorysu;
- e) informację o liczbie (w przeliczeniu na osoby i pełne etaty), poziomie wykształcenia i stażu pracy w świadczeniu usług opiekuńczych pracowników zapewniających realizację zadania w okresie od dnia 1.07.2025 r. do dnia 31.12.2025 r. stanowiącą załącznik nr 2 do oferty;
- f) pisemną informację o realizacji bądź braku realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w formie świadczenia usług opiekuńczych. W przypadku realizacji w/w zadania, należy dołączyć referencje potwierdzające liczbę wykonanych godzin usług, rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten środków finansowych - załącznik nr 3;

Kopie dokumentów muszą być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji oferenta.

9. Druki dostępne będą na stronie internetowej gminy Krobia oraz w siedzibie MGOPS w Krobi.

10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

11. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

12. Rozpatrzenie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania ich wyboru

1. Tryb rozpatrywania ofert:

Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.).

2. Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska średnią liczbę punktów przyznawanych przez Komisję Konkursową zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt VIII ust. 1 nie będzie objęta procedurą konkursową.
4. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert, wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji, dokonuje Burmistrz Krobi po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
5. Stosowane kryteria oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert reguluje Karta Oceny Oferty, będąca załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Nr 65/2025 Burmistrza Krobi z dnia 21 maja 2025 r.
6. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie zarządzenia Burmistrza Krobi w sprawie rozpatrzenia i wyboru ofert organizacji pozarządowych, złożonych w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krobi oraz Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, a także na stronie internetowej Gminy Krobia.
7. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
8. Na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Krobi, Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi zawrze umowę z wybranym podmiotem.

VII. Termin i warunki realizacji zadań

1. Rozpoczęcie realizacji zadań publicznych może nastąpić nie wcześniej niż 01.07.2025 roku, a ich zakończenie – nie później niż 31.12.2025 roku.
2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej z podmiotem, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę. Warunkiem umożliwiającym podpisanie umowy jest posiadanie przez organizację, której oferta została wybrana, rachunku bankowego, którego jedynym właścicielem jest dana organizacja, celem przekazania dotacji na wskazany rachunek bankowy.
3. Oferent, przyjmując zlecenie do realizacji, zobowiązuje się do jego wykonania w trybie i na zasadach określonych w umowie sporządzonej wg wzoru zawartego 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) oraz zawartych w niniejszym ogłoszeniu.

4. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji od dnia podpisania umowy z Gminą Krobia/Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krobi. Wydatki pokryte z dotacji poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.

5. Burmistrz Krobi zastrzega sobie prawo do:

- 1) unieważnienia postępowania konkursowego w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn.
- 2) przyznania dotacji niższej niż zgłoszona w ofercie z uwagi na nieuzasadnione wydatki uwzględnione w ofercie lub ograniczoną wysokość środków finansowych w budżecie Gminy Krobia,

6. Obowiązki sprawozdawcze:

- 1) Wybrany oferent będzie zobowiązany do rozliczenia dotacji przy zastosowaniu przepisów regulowanych zapisami rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057).
- 2) Podmiot realizujący zadanie na podstawie umowy zobowiązany jest do przedstawienia Zlecającemu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego w formie papierowej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, którego wzór reguluje załącznik nr 5 do rozporządzenia 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 (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 2057). W przypadku potwierdzenia złożenia sprawozdania przesyłanego pocztą lub kurierem o zachowaniu powyższego terminu decyduje data stempla pocztowego.
- 3) Wszystkie dokumenty składane w formie papierowej muszą być opatrzone właściwymi podpisami.

7. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji założonych przez oferenta w ofercie rezultatów i działań podejmowanych w ramach realizacji zadania.

8. Zadanie uznaje się za zrealizowane, jeśli oferent zrealizuje minimum 75% założonych w ofercie rezultatów.

9. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie przedstawionych w ofercie sposobów i terminów jego realizacji, a także w zakresie założonych rezultatów zadania publicznego (z wyjątkiem oczekiwanych rezultatów określonych w ogłoszeniu o konkursie, jeśli takowe w ogłoszeniu ujęto). Proponowane zmiany wymagają każdorazowo uprzednio zgłoszenia ich Zleceniodawcy w formie pisemnej i uzyskania jego zgody na ich wprowadzenie, a także – w przypadku takiej konieczności – aneksu do zawartej umowy.

10. W przypadku, gdy w okresie realizacji zadania publicznego powierzonego przez Gminę Krobia w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu pojawią się niezależne od realizatorów zadań okoliczności zewnętrzne lub zdarzenia losowe, uniemożliwiające realizację zadania w przyjętym zakresie lub czasie, także w pewnym ustalonym okresie po ustąpieniu danego zjawiska, wówczas w uzasadnionych przypadkach możliwe będzie zastosowanie przez Strony umowy stosownych przepisów prawnych, które regulować będą możliwości dokonywania właściwych zmian w realizacji zadań publicznych oraz zawartej umowie celem umożliwienia realizatorowi prawidłowej realizacji zleconego zadania.

11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10 zobowiązuje się realizatorów zadań publicznych do przestrzegania w trakcie realizacji zadań publicznych wszelkich obowiązujących lub wprowadzanych obostrzeń i zasad bezpieczeństwa wydawanych przez właściwe do tego organy i instytucje.

12. W wypełnieniu obowiązku, wynikającego z zapisów art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240), w przypadku wyboru oferty oferenta i powierzenia realizacji proponowanego zadania, będzie on zobowiązany do bieżącego diagnozowania szczególnych potrzeb uczestników realizowanego zadania i na ich podstawie, w przypadku takiej konieczności, do zapewnienia tym uczestnikom odpowiedniej dostępności do zadania pod względem architektonicznym, cyfrowym i/lub informacyjno-komunikacyjnym, na podstawie przepisów ww. ustawy.

13. Zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności do zadania publicznego osobom ze szczególnymi potrzebami, o której mowa w ust.

20, określa art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

14. W indywidualnym przypadku, jeżeli realizator zadania publicznego nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w ust. 21, zobowiązany będzie on wówczas zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2240).

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać do dnia 12 czerwca 2025 roku wyłącznie w formie papierowej w Biurze Obsługi Klienta Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi (ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia) w godzinach pracy MGOPS w Krobi (poniedziałek: 8:00-16:00, wtorek-piątek: 7:00-15:00) osobiście lub za pośrednictwem poczty bądź kuriera.

2. W przypadku złożenia oferty pocztą lub kurierem za datę wpłynięcia oferty uznaje się datę dostarczenia oferty do MGOPS w Krobi, a nie datę nadania/wysłania.

IX. Dodatkowe informacje:

Osobą wskazaną do kontaktu ze strony Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi jest Edyta Rokicka – Kierownik Ośrodka.

X. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących oferentów:

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia, a administrującym danymi – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi. Można się z nim skontaktować w następujący sposób: listownie na ww. adres siedziby MGOPS w Krobi, elektronicznie na adres e-mail: mgops@krobia.pl lub telefonicznie pod nr tel.: 65 57 11 109.

2. Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi, a także przysługujących Państwu uprawnień, mogą się Państwo skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w MGOPS w Krobi, wysyłając list na powyższy adres MGOPS w Krobi lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: kas5@poczta.onet.pl

3. Administrujący danymi osobowymi – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi – przetwarza Państwa dane na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa, w tym: Rozporządzenie 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 „RODO”) w celach wynikających z prowadzenia procedury konkursowej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w procedurze konkursowej prowadzonej w ramach ogłoszonego otwartego konkursu ofert.

6. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w ust. 4 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MGOPS w Krobi przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest MGOPS w Krobi.

7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- e) prawo do przenoszenia danych,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

10. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-190 Warszawa (<https://uodo.gov.pl>). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.

11. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

KARTA OCENY OFERTY

złożonej w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w 2025 roku

INFORMACJE OGÓLNE O OFERCIE

Rodzaj zadania publicznego, w ramach którego złożono ofertę	
Tytuł zadania publicznego	
Dane oferenta	
Wnioskowana kwota dotacji	

I. OCENA FORMALNA			
Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
1.	Oferta złożona na druku wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.		
2.	Oferta złożona wraz z wymaganymi załącznikami.*		

Kryteria oceny		Spełnia wymagania	Nie spełnia wymagań
3.	Dołączone do oferty załączniki są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby do tego upoważnione.		
4.	Proponowane w ofercie zadanie jest zgodne z ogłoszeniem o otwartym konkursie ofert.		
5.	Oferta złożona przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z zapisami ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.		
6.	Oferta podpisana przez osoby do tego upoważnione.		

Wynik oceny formalnej

W związku ze spełnieniem / z niespełnieniem¹ kompletu wymogów formalnych oferta:

- a) wymaga jednorazowej korekty przez oferenta¹,
- b) przechodzi/nie przechodzi¹ do oceny merytorycznej¹.

Podpis osoby dokonującej

Oceny formalnej oferty dokonano

oceny formalnej oferty:

w dniu:

.....

* jeśli dotyczy

¹ skreślić niepotrzebne

II. OCENA MERYTORYCZNA			
	Kryteria oceny	Punktacja	Uwagi
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego: a) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia celu wskazanego w ogłoszeniu o konkursie (max. 3 pkt) b) realizacja zadania przyczyni się do osiągnięcia rezultatów określonych przez oferenta w ofercie (max. 2 pkt)	 / 5 pkt	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jego spójności z harmonogramem: a) wszystkie wyszczególnione wydatki są niezbędne do realizacji zadania (max. 2 pkt) b) wszystkie wydatki mają swoje odzwierciedlenie w opisie zadania i harmonogramie (max. 2 pkt) c) kalkulacja kosztów jest czytelna i rzetelnie oszacowana (max. 1 pkt)	 / 5 pkt	
3.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie.	 /4 pkt	
4.	Ocena realizacji zadań publicznych zleconych przez Gminę Krobia oferentowi w latach poprzednich, a także sposób rozliczenia otrzymanych dotacji (rzetelność, terminowość, zwroty dotacji niewynikające z niewykorzystania przyznanych środków finansowych): a) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich (max. 1 pkt.)	/2 pkt	

	b) realizacja zadań publicznych w gminie Krobia w latach poprzednich w sposób niepozostawiający zastrzeżeń (max. 1 pkt.)		
5.	Zasięg oddziaływania zadania publicznego: a) scharakteryzowanie grupy odbiorców zadania (max. 1 pkt) b) określenie przewidywanej liczby odbiorców zadania (max. 1 pkt) c) określenie możliwości udziału w realizacji zadania osób ze szczególnymi potrzebami i zapewnienia dostępu do zadania takim osobom (max. 1 pkt), d) sposób promocji i upowszechniania informacji o realizacji zadania (max. 3 pkt)	/ 6 pkt	
WYNIK OCENY MERYTORYCZNEJ			 / 22 pkt % / 100%

III. Podsumowanie

Komisja rekomenduje/nie rekomenduje¹ udzielenie(-a) oferentowi dotacji na realizację przedłożonego w ofercie zadania publicznego w wysokości.

Komisja proponuje udzielenie oferentowi dotacji w kwocie na powierzenie realizacji przedmiotowego zadania publicznego.

Uwagi:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

.....

¹ niepotrzebne skreślić

ZASADY WYPEŁNIANIA KARTY OCENY OFERTY

stanowiącej Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 65 /2025 Burmistrza Krobi
z dnia 21 maja 2025 r.

1. W celu realizacji zasady jawności oraz ujednolicenia formy wyrażania opinii, Komisje Konkursowe, powoływane przez Burmistrza Krobi w celu opiniowania ofert składanych przez organizacje pozarządowe w otwartych konkursach ofert ogłaszanych na podstawie harmonogramu otwartych konkursów Burmistrza Krobi, stosują *Kartę Oceny Oferty*, zwaną dalej „Kartą” oraz *Zasady wypełniania Karty Oceny Oferty*, zwane dalej „Zasadami”.
2. Ogłoszenie o konkursie zawiera informację o dwóch rodzajach kryteriów oceny, tj. formalnej i merytorycznej, w ramach których oceniane są oferty. Oferty, które nie spełniły wszystkich wymagań formalnych podlegają jednorazowej korekcie. Ocenie merytorycznej poddawane są wyłącznie oferty spełniające komplet kryteriów formalnych.
3. Oceny formalnej ofert dokonuje Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krobi.
4. Oceny merytorycznej ofert dokonują Członkowie Komisji Konkursowej, którzy przyznają indywidualnie odpowiednią liczbę punktów za każde kryterium oceny merytorycznej.
5. Dla każdej oferty tworzy się ostateczną Kartę, gdzie punkty za ocenę poszczególnych kryteriów są średnią ocen przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji.
6. Rekomendację do uzyskania dofinansowania uzyskuje oferent, którego oferta uzyskała średnią liczbę punktów zliczoną na podstawie indywidualnych ocen Członków Komisji Konkursowej na poziomie minimum 51% punktów możliwych do uzyskania.

7. Członkowie Komisji Konkursowej mogą w drodze konsensusu wnioskować o zmniejszenie dofinansowania na poszczególne oferty lub poszczególne pozycje kosztorysu w danej ofercie.
8. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 7 Komisja Konkursowa obligatoryjnie umieszcza jej uzasadnienie w części III. Karty.
9. Kserokopia Karty Oceny Oferty podlega każdorazowemu udostępnieniu jej organizacji pozarządowej składającej daną ofertę.