Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 167/ 2024

Burmistrza Krasnegostawu

z dnia 17 .09. 2024 r.

**REGULAMIN**

PRZEPROWADZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT

na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, mieszkańców Miasta Krasnystaw w okresie od dnia 14 października 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 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 14 października 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024r.
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 podpisują oświadczenie, zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2024 poz. 572 z późn. zm.) oraz oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (RODO).
7. Członkowie komisji wybierają spośród swojego grona przewodniczącego składu komisji.
8. Pracami komisji konkursowej kieruje przewodniczący, a w przypadku nieobecności przewodniczącego osoba przez niego wskazana.
9. Komisja konkursowa podejmują decyzje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
10. Komisje konkursowe mogą prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej połowy jej członków.
11. Członkowie komisji konkursowej informowani są o posiedzeniu komisji konkursowej z wyprzedzeniem co najmniej trzech dni roboczych

§ 2

1. Praca Komisji konkursowej składa się z dwóch etapów i odbywa się z wykorzystaniem arkuszy oceny formalnej i merytorycznej.
2. Spełnienie wymogów formalnych jest warunkiem rozpatrzenia oferty konkursowej pod względem merytorycznym.
3. Komisja ocenia kompletność złożonych ofert pod względem formalnym poprzez zaznaczenie na *arkusz oceny formalnej 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 na *arkuszu oceny merytorycznej oferty*.
4. Komisja konkursowa może wezwać do złożenia wyjaśnień w sprawie oferty osoby wyznaczone w ofercie do składania wyjaśnień.
5. 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.
6. 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

1. Prace Komisji są jawne, przy otwarciu ofert mogą uczestniczyć podmioty bezpośrednio zainteresowane.
2. Komisja konkursowa rozpatruje oferty w ciągu 30 dni, licząc od terminu na ich złożenie określonego w ogłoszeniu o konkursie.
3. 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.
4. Protokół, o którym mowa w pkt 3, przewodniczący komisji konkursowej niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi lub jego Zastępcy, działającemu na podstawie upoważnienia Burmistrza, celem zatwierdzenia oraz dokonania ostatecznego wyboru ofert.

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 167 / 2024

Burmistrza Krasnegostawu

z dnia 17.09.2024 r.

1. **ARKUSZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**
2. Informacje podstawowe:

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

1. Ocena formalna oferty :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria formalne :** | **tak** | **nie** |
|  | Oferta została złożona przez uprawnionego oferenta |  |  |
|  | Oferta została złożona na obowiązującym druku |  |  |
|  | Oferta wypełniona jest czytelnie i kompletnie |  |  |
|  | Oferta została złożona w terminie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu |  |  |
|  | Oferta jest złożona na zadanie, którego realizacja jest zgodna z celami działania oferenta zawartych w statucie |  |  |
|  | Termin realizacji oferowanego zadania mieści w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu  |  |  |
|  | Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby |  |  |
|  | Oferta zawiera wszystkie wymagane załączniki |  |  |
|  | Kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym |  |  |
| Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i podlega ocenie merytorycznej: |  |  |

1. Uwagi dotyczące oceny formalnej**:**

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

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

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

**-----------------------------------**

 *podpis*

1. **ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**
2. Informacje podstawowe:

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

1. Ocena merytoryczna oferty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny merytorycznej** | **Liczba punktów** **do uzyskania**  | **Liczba punktów 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 zlecone zadania publiczne, w tym rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na realizacje zadania | 0 - 10 |  |
| Suma: |  |

1. Uwagi dotyczące oceny merytorycznej**:**

………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_r.

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

**-----------------------------------**

 *podpis*