



Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr: 1.2025

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
W KOCMYRZOWIE-LUBORZYCY
ul. Jagiellońska 7, 32-010 Luborzycza
tel. 12 387 11 10

Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-
Luborzycy z dnia:20 stycznia 2025r

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pod nazwą: **świadczenie usług identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestników projektu Stawiam na rozwój - II** realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.

§1

Podstawa prawna/inne dokumenty obowiązujące

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024 poz. 1491, zm. poz. 1761);
3. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018r. poz. 2057);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1530 z późn. zm.);
5. Regulamin konkursu nr FEMP.06.26-IP.01-025/23;
6. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

§2

Przedmiot zadania

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, pod nazwą: **świadczenie usług identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestników projektu Stawiam na rozwój - II** realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.

§3

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. W ramach niniejszego konkursu przeznaczają się na realizację zadania środki publiczne w wysokości 89 460,00 zł (słownie osiemdziesiąt dziewięć tysięcy czterysta sześćdziesiąt 0/100 zł), w tym:
w 2025 roku: 33 300,00zł
w 2026 roku: 17 820,00zł
w 2027 roku: 18 720,00zł
w 2028 roku: 19 620,00zł
2. Kwota przeznaczona na konkurs jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 w ramach projektu Stawiam na rozwój - II.
3. Wysokość dotacji przekazanych na realizację zadania publicznego tego samego rodzaju w roku 2025 wynosi 0,00 zł, 2024 – 0,00 zł.

§4

Zasady przyznawania środków publicznych

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018r. poz. 2057).
2. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Oferentowi na warunkach określonych w umowie.

§5

Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia ofert uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2024 poz. 1491, zm. poz. 1761).

§6

Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do 30.06.2029 r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:
 - 1) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
 - 2) dysponować kadrami posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W punkcie IV ust. 11. oferty „zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego ” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
 - 3) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
 - 4) spełniać wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,
 - 5) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo - księgową (wyodrębniony kod księgowy lub wyodrębnioną ewidencję wydatków zadania publicznego) w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu oraz posiadać wyodrębniony rachunek bankowy dla potrzeb realizacji zadania,
 - 6) skierować zadania do uczestników projektu konkursowego Stawiam na rozwój - II współfinansowanego ze środków ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
 - 7) złożyć sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,
 - 8) złożyć sprawozdanie częściowe z wykonania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018 r. poz. 2057),
 - 9) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie wydatki ujęte w kalkulacji, które dotyczyć mogą wyłącznie kosztów związanych z realizowanym zadaniem publicznym,
 - 10) prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, ewidencję osób uczestniczących w określonej formie wsparcia wraz ze wskazaniem liczby godzin uczestnictwa,

11) realizować zadania zgodnie z Regulaminem konkursu nr FEMP.06.26-IP.01-025/23 oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027

§7

Zakres rzeczowy zadania

1. Przedmiotem zadania jest **świadczenie usług identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestników projektu Stawiam na rozwój - II** realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy. Celem głównym projektu jest aktywizacja społeczno-zawodowa 150 osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym na terenie Gminy Kocmyrzów-Luborzyca w okresie 01.07.2024 – 30.06.2029.
2. Diagnoza sytuacji problemowej UP będzie kluczowym działaniem w ramach projektu. Dzięki kompleksowej identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów każdego UP adekwatnie dobrane zostaną dalsze działania, które umożliwią realizację celu projektu.
3. Diagnoza zostanie przeprowadzona przez zespół specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie w prowadzeniu analogicznych usług (w tym doświadczenie w opracowaniu indywidualnej ścieżki reintegracji w ramach projektów finansowanych z EFS). W skład zespołu obligatoryjnie wchodzić będzie psycholog i doradca zawodowy, a w zależności od potrzeb uczestników będzie on uzupełniany o dodatkowe osoby: np. lekarz, pedagog, terapeuta uzależnień. W ramach realizowanej usługi zapewnią oni wyspecjalizowane narzędzia w tym testy psychometryczne np. Kwestionariusz Kompetencji Społecznych, specjalistyczne narzędzia stosowane w diagnozie w pracy socjalnej zgodnie z metodyką pracy socjalnej, testy psychometryczne i/lub socjometryczne wykorzystywane w doradztwie zawodowym np. Wieloaspektowa Ocena Preferencji Zawodowych. Narzędzia oraz język komunikacji zostanie dostosowany do możliwości osoby poddanej diagnozie.
4. Psycholog odpowiedzialny będzie za opracowanie części psychospołecznej w tym identyfikacji indywidualnych problemów społecznych, potencjału, zasobów, deficytów, ograniczeń w tym (w konsultacji z lekarzem/rehabilitantem) zdrowotnych (wskazanie metod i narzędzi przybliżających UP do wyeliminowania lub złagodzenia barier zdrowotnych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i/lub powodujących oddalenie od rynku pracy), pomiar kompetencji i umiejętności społecznych niezbędnych do pełnego uczestnictwa w społeczeństwie.
5. Doradca zawodowy odpowiedzialny będzie za opracowanie diagnozy w obszarze preferencji zawodowych, który wskaże indywidualne potrzeby w tym obszarze, możliwości, potencjał oraz ograniczenia. Przedstawi również informacje w zakresie możliwych działań oferowanych w projekcie, zawodów deficytowych i nadwyżkowych, co ułatwi UP podjęcie decyzji w zakresie wyboru ścieżki zawodowej.
6. Efektem końcowym usługi będzie opracowana dla każdego UP:
 - a) Diagnoza zawierająca identyfikację indywidualnych potrzeb oraz potencjałów każdego UP, składająca się z części społecznej (obligatoryjnie) oraz zawodowej (fakultatywnie w zależności od indywidualnej sytuacji UP).
 - b) Indywidualna ścieżka reintegracji (ISR) zawierająca zestaw kompleksowych, zindywidualizowanych i uzupełniających się form wsparcia mających na celu wyprowadzenie osób, rodzin lub środowiska z ubóstwa lub wykluczenia społecznego. Ścieżka reintegracji będzie ustalana z UP oraz konsultowana z pracownikiem socjalnym i stanowić będzie podstawę do zawarcia kontraktu socjalnego. Co do zasady zawierać ona będzie minimum 3 usługi aktywnej integracji. Formy wsparcia nie będą powielać istniejących stereotypów płciowych, będą uwzględniać indywidualny stan zdrowia i ewentualne ograniczenia Uczestnika ProjektuCzas opracowania: do 30 dni od daty przekazania danych uczestnika projektu.
7. Projektowane wsparcie zgodne będzie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021-2027 oraz SzOOP.
8. Miejsce realizacji: sale udostępnione przez GOPS oraz miejsce zamieszkania uczestnika projektu.



9. Łączny zakres: 150 osób x średnio 6 godzin – 900 godzin, w tym:
 - w 2025 roku 60 osób – 360 godzin
 - w 2026 roku 30 osób – 180 godzin
 - w 2027 roku 30 osób – 180 godzin
 - w 2028 roku 30 osób – 180 godzinW przypadku rekrutacji uzupełniającej dopuszcza się możliwość realizacji części niewykorzystanych godzin w 2029 roku.
10. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
11. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom/podmiotom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
12. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz realizację przez Uczestników Projektu ścieżki wsparcia.
13. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zgodnie z treścią Wytucznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
14. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
15. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
16. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających prawidłowe wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści: **Wydatek poniesiony w ramach projektu Stawiam na rozwój - II nr FEMP.06.26-IP.01-0301/24 współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.**
17. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
18. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
19. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego muszą zostać poniesione (zapłacone) najpóźniej do dnia 30.06.2029 r.
20. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
21. Środki publiczne muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem wskazanym w treści oferty.
22. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
23. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy zastrzega sobie prawo do:
 - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
 - b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.
26. Nadzór nad realizacją zadania publicznego, o którym mowa w § niniejszego ogłoszenia pełnić będzie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.

§8

Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
 - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
 - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
 - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
 - d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
 - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
 - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2. Kosztami kwalifikowanymi są wynagrodzenia specjalistów świadczących wsparcie, koszty, materiałów i pomocy (np. testy), koszty dojazdu na miejsca realizacji usług oraz koszty obsługi konkursu do 10% kosztów bezpośrednich zadania.
3. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego są kwalifikowane o ile są zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021 -2027.
4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, Oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
5. Wszystkie inne koszty niż wymienione w ust. 2 uznaje się za niekwalifikowane.

§9

Warunki składania ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór oferty winien być zgodny z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu ds. 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. 2018r. poz. 2057).
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek z pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej - w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy wraz z następującymi załącznikami:
 - a. w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany;



- b. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów);
 - c. kopię umowy lub statutu spółki - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - d. oświadczenia oferenta stanowiące załączniki nr 2 nr 3 do niniejszego ogłoszenia;
 - e. inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej oferty np. listy intencyjne, rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
 8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
 9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **"Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: świadczenie usług identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestników projektu Stawiam na rozwój - II realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy"** wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

§10

Wymogi formalne

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu, w tym oświadczenia załącznik nr 2.
6. Nie podleganie wykluczeniu na podstawie art. 7 ust.1 w związku z art. 7 pkt 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.- złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3.
7. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym wg kryteriów wskazanych w zał. nr 4 - KARTA OCENY OFERTY.
8. Oferentem winien być podmiot prowadzący statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

§11

Miejsce i termin składania ofert

1. **Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 14.02.2025r.**
2. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, ul. Jagiellońska 7, 32-010 Kocmyrzów w zaklejonej kopercie w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie **do 14.02.2025 do godz. 12:00 z dopiskiem: „Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego pod nazwą: świadczenie usług identyfikacji indywidualnych potrzeb oraz potencjałów uczestników projektu Stawiam na rozwój - II realizowanego przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy”**
3. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.

4. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

§12

Tryb ikryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Złożone oferty będą opiniowane przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.
2. Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję konkursową.
3. Komisja konkursowa zaopiniuje oferty w terminie do 14 dni od daty zakończenia naboru ofert.
4. Komisja Konkursowa przedstawi Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy ofertę, którą rekomenduje do udzielenia dotacji.
5. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
6. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:

L.p.	Kryteria	Punktacja
1.	Możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym:	0-20
	1. potencjał organizacyjny,	0-5
	2. doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu.	0-15
2.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta konstrukcja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków).	0-30
3.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, czy działania są związane z celami i rezultatami projektu, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań, zgodność działań z opisem grupy adresatów).	0-30
4.	Planowany udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego.	0-10
5.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych oferenta, które w latach poprzednich realizował, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.	0-10
	Suma punktów	100

7. Szczegółowe rozbiecie punktowe w poszczególnych kryteriach odzwierciedla Karta oceny formalnej – cz. II Ocena merytoryczna
8. Oferty zostaną odrzucone jeśli uzyskają łącznie ocenę poniżej 60 punktów.
9. Wyboru oferty, która otrzyma dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.
10. W przypadku, gdy kwota przyznanych środków publicznych jest niższa od określonej w ofercie, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę.

9. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
10. Do decyzji w sprawie wyboru oferty i udzieleniu środków publicznych nie stosuje się trybu odwołania.

§13

Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu lub unieważnieniu konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kocmyrzów-Luborzycy, Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, na stronie internetowej Gminy Kocmyrzów-Luborzycy oraz stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy, na tablicy ogłoszeń Gminy Kocmyrzów-Luborzycy oraz tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy.
3. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

§14

Umowa

1. Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest Zarządzenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kocmyrzowie-Luborzycy w sprawie wyboru podmiotu i udzieleniu środków publicznych.
2. Oferent może odstąpić od podpisania umowy na realizację zadania w przypadku przyznania środków publicznych niższych niż oczekiwane w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o powierzeniu realizacji zadania publicznego.
3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) zaktualizowany kosztorys - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie,
 - a) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - b) zaktualizowany opis poszczególnych działań podpisany przez osoby upoważnione - w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
 - c) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Załączniki do ogłoszenia:

1. Wzór oferty
2. Oświadczenie Oferenta
3. Oświadczenie dotyczące braku podstaw wykluczenia
4. Karta oceny

Z upoważnienia Wójta
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Turak